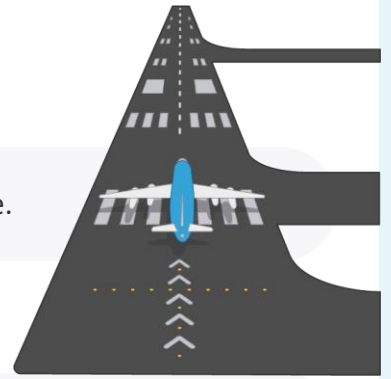


Unidade 7 - Repaso

Tráfico e transportes



Cabina Recinto reservado para os pilotos dunha aeronave.

Hangar Lugar onde se gardan os avións nun aeroporto.

Engalar Iniciar o voo.

Mostrador de facturación Lugar onde se entrega a equipaxe que irá na bodega do avión.

Pasarela Plataforma pola que se accede ao avión desde os vestíbulos do aeroporto.

Aterrar Finalizar o voo.

Turbina Parte do motor dos avións que xera o impulso.

Caixa negra Caixa moi resistente que rexistra canto acontece a bordo dunha aeronave.

Pista de aterraxe Zona en que os avións aterran e engalan.

Tráfico aéreo Tránsito de aeronaves.

O texto divulgativo

RESUMO

A Organización Mundial da Saúde alerta da contaminación que producen as emisións dos vehículos.

Promóvese o uso do transporte público para desprazarse ou mesmo compartir coche. Se se trata de pequenos percorridos pódense facer a pé ou en bicicleta, por exemplo.

A Axencia Europea do Medio Ambiente revela que a determinadas horas do día as cidades galegas superan valores de contaminación que poden causar problemas de saúde, polo que propón o reto de reducir a contaminación e facer das vilas e cidades espazos máis agradables para vivir.

PALABRAS DIFÍCILES

xerador, acotío, emisións, acústica, humanizar, priorizar, urbano, interurbano



Escoitar para gozar

Cando escoitamos un audio para responder preguntas posteriormente, debemos seguir estes pasos:

1. Escoitalo a primeira vez para comprender o sentido xeral e aclarar posibles dúbidas co mestre.
2. Escoitalo unha segunda vez para responder algunhas preguntas. Sempre que sexa posible, habemos ler as preguntas antes para non perder tempo.
3. A terceira vez escoitarémolo para realizar a práctica individual, polo que nos fixaremos nos detalles.

O acento diacrítico

O **acento diacrítico** emprégase para diferenciar dúas palabras iguais con distinto significado.

As palabras **mais, ca, co, da, ves, ven, compre, bola, oso, pola, presa, fora** poden ou non levar acento diacrítico.

- Pon o acento diacrítico cando:
 - **máis** é un adverbio de cantidade.
 - **cá** é contracción de *ca + a*
 - **dá** é do verbo *dar*
 - **vés** é 2ª persoa de presente do verbo *vir*
 - **véñ** é 3ª persoa de presente do verbo *vir*
 - **cómpre** significa “é necesario”
 - **bóla** significa “esfera”
 - **óso** é a parte do corpo
 - **póla** é a rama das árbores
 - **présa** significa “apuro”
 - **fóra** significa “no exterior”



O recurso literario da metonimia

A **metonimia** é o recurso literario que consiste en nomear un obxecto co nome doutro obxecto co que existe algún tipo de relación.

Bebín unha botella de leite.

A metonimia tamén se pode utilizar na linguaxe coloquial.

- Hai varios tipos de metonimia:
 - O continente polo contido.
 - A parte polo todo.
 - O autor pola obra.
 - A marca comercial polo produto.



Rexistro formal e rexistro coloquial

Segundo a situación ou a persoa con quen falemos, utilizaremos un rexistro ou tipo de linguaxe.

Rexistro formal

Utilizamos **palabras máis formais** ou cultas cando falamos con **persoas** con quen non temos confianza ou **que non coñecemos**.

Rexistro coloquial

É a linguaxe que empregamos para falar con **persoas coñecidas**, amizades, familiares...

É unha maneira de falar máis **espontánea**.

Podemos usar **coloquialismos**.

O grupo nominal

Unha oración ten dúas partes: **suxeito** e **predicado**.

- O **suxeito** indica a **persoa, animal** ou **cosa** que **realiza a acción** ou de quen se di algo.
- O **suxeito** dunha oración sempre é un **grupo nominal (GN)** que **concorda en número e persoa co verbo**.
O **núcleo do grupo nominal** pode estar composto por: un **nome común**, un **nome propio** ou un **pronome**.
- O **predicado** indica a **acción que realiza o suxeito** ou que se di del.
No predicado sempre hai un verbo, que concorda en persoa e número co suxeito.

Un informe breve

Un **informe** é un texto que explica o estado ou resultados dunha investigación sobre algo concreto. Hai informes científicos, técnicos, divulgativos...

Para escribir un informe breve:

1. Identifica o **tema**.
2. Selecciona **información de fontes fiables**.
3. Redáctao tendo en conta esta orde: **título, introdución, desenvolvemento, conclusión**.
4. Non esquezas coidar a linguaxe.
Linguaxe técnica e especializada en informes científicos e técnicos.
Linguaxe coloquial en informes divulgativos.