

**PROGRAMACIÓN  
DE  
EUSKERA**

**CURSO 2023-2024**



**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS  
DE MIRANDA DE EBRO**

## Tabla de contenido

NIVEL BÁSICO A1/A2.....	4
1. OBJETIVOS GENERALES.....	4
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. CONTENIDOS DE NIVEL BÁSICO .....	6
CONTENIDOS DE A1 .....	20
CONTENIDOS DE A2.....	31
NIVEL INTERMEDIO B1 .....	45
1. DEFINICIÓN DE NIVEL.....	45
2. OBJETIVOS GENERALES.....	45
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	45
4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES .....	46
5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.....	50
6. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS .....	55
7. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS .....	58
8. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN.....	62
9. CONTENIDOS.....	64
9.1. Contenidos funcionales .....	64
9.2. Contenidos temáticos y socioculturales .....	66
9.3. Contenidos lingüísticos .....	67
9.4. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN .....	73
9.5. TEXTOS.....	77
NIVEL INTERMEDIO B2 .....	82
1. DEFINICIÓN DE NIVEL.....	82
2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS .....	82
2.1 Intermedio B2.1.....	82
2.2 Intermedio B2.2.....	85
3. CONTENIDOS.....	88
3.1 Intermedio B2.1.....	88
3.1.1 Contenidos funcionales .....	88
3.1.2 Contenidos temáticos y socioculturales.....	91
3.1.3 Contenidos lingüísticos.....	92
3.1.4 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN .....	105
3.1.5 TEXTOS .....	110
3.2 Intermedio B2.2.....	112
3.2.1 Contenidos funcionales .....	112
3.2.2 Contenidos temáticos y socioculturales.....	116
3.2.3 Contenidos lingüísticos.....	116
3.2.4 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN .....	131
3.2.5 TEXTOS .....	137
NIVEL AVANZADO C1.....	141
1. DEFINICIÓN DE NIVEL.....	141
2. OBJETIVOS GENERALES.....	141
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	141
4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES .....	142

5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.....	146
6. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS .....	150
7. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS .....	154
8. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN.....	158
9. CONTENIDOS .....	160
METODOLOGÍA.....	172
1. INTRODUCCIÓN.....	172
2. ACTIVIDADES DE LENGUA Y TAREAS DE APRENDIZAJE .....	175
3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE .....	178
4. MATERIALES Y RECURSOS .....	179
5. HERRAMIENTAS DE AUTOFORMACIÓN O DIRECCIÓN PARA LA AUTONOMÍA DEL APRENDIZ FUERA DEL AULA.....	180
EVALUACIÓN .....	181
MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA .....	191
MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	191
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	192
BIBLIOGRAFIA .....	193

# NIVEL BÁSICO

## A1/A2

## **NIVEL BÁSICO A1/A2**

### **1. OBJETIVOS GENERALES**

El primer curso del nivel básico tiene como referencia los niveles A1 y A2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

#### **Competencias pragmáticas**

##### ***Interacción: oral y escrita***

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

##### ***Comprensión de textos orales***

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos

en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

### ***Producción y coproducción de textos orales***

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

### ***Comprensión de textos escritos***

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

### ***Producción y coproducción de textos escritos***

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

### **Competencia sociolingüística**

- Familiarizarse con los aspectos sociales -personales y profesionales- más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usual, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

### **Competencia lingüística**

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

### **Competencia estratégica**

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.

- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

### **3. CONTENIDOS DE NIVEL BÁSICO**

#### **I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.**

Los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

- 1. Actividades de lengua:** se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
- 2. Textos:** se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
- 3. Funciones:** se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
- 4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmática, discursiva y funcional:** se describe este nivel referido a las **competencias discursiva y funcional**.

#### **1. ACTIVIDADES DE LENGUA**

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.).

##### **1.1. Actividades de comprensión de textos orales.**

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

#### A. Interacción.

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

#### B. Como oyente.

##### *Anuncios e instrucciones.*

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

##### *Retransmisiones y material grabado.*

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

### **1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.**

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

#### A. Interacción: *correspondencia y notas.*

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.

- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

B. Como lector.

*Orientación e información.*

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

*Instrucciones.*

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

*Lectura recreativa.*

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

### **1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción.

En conversación.

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.

- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el porqué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

*Obtener bienes y servicios.*

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

*Intercambiar información.*

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo. B. Como hablante.

*Monólogos y presentaciones en público.*

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

**1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

A. Interacción.

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

## B. Expresión.

### *Información y escritura creativa.*

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

## 2. TEXTOS

Según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas *“El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso”*.

A continuación, se presentan los **tipos de textos** que se trabajan en el nivel Básico 1 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior (“Actividades de comunicación”).

### **2.1. Textos orales.**

#### *Interacción.*

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

#### *Comprensión como oyente.*

##### Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsible, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas –de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones–.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

#### *Producción.*

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

## **2.2. Textos escritos.**

#### *Interacción.*

- Fichas y formularios sencillos.

- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

#### *Comprensión.*

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.
- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales y turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

#### *Producción.*

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).

- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

### **3. FUNCIONES**

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y producción y con las restricciones propias del nivel Básico A1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

#### ***3.1. Usos sociales de la lengua.***

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

#### ***3.2. Control de la comunicación.***

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

#### ***3.3. Información general.***

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.

- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

### **3.4. Opiniones y valoraciones.**

- Expresar intereses y gustos (y los contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y lo contrario).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible...).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

### **3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.**

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

### **3.6. Petición de instrucciones y sugerencias.**

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.

- Invitar. Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

### **3.7. Organización del discurso.**

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

## **4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL**

### **4.1. Eficacia comunicativa.**

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.

- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal –dentro de lo estándar– de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

#### **4.2. Coherencia y organización.**

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

#### **4.3. Cohesión y fluidez.**

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.

- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

## **II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.**

### **1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.**

#### ***1.1. Aspectos socioculturales, temas.***

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el nivel Básico A1:

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase. Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”. El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la

nueva lengua y cultura? Intereses: ¿para qué y cómo queremos aprender esta lengua?

- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos.
- Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actual o posible). Contraste con los otros países.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.

- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

## **1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.**

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura —frente a la de *etnocentrismo*— permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticas apropiadas. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

En el curso nivel Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

### A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

### B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.

- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.

- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.

- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

## **CONTENIDOS DE A1**

### **1. Contenidos funcionales**

En este curso de Nivel Básico A1 los contenidos funcionales que el alumno deberá ser capaz de reconocer y usar correctamente son los siguientes:

#### **PRIMER CUATRIMESTRE**

- Saludar y presentarse.
- Pedir y dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).
- Preguntar e indicar acerca de los servicios públicos de ciudades y pueblos.
- Pedir y dar información sobre la ubicación de personas y lugares.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Presentar y describir amigos y familiares.
- Conseguir información para intercambiar, alquilar o comprar una casa.
- Realizar el listado de enseres necesarios para amueblar la casa.

#### **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

- Expresar preferencias y gustos acerca de la comida.
- Dar instrucciones para realizar recetas.
- Dar consejos para realizar una dieta sana.

- Realizar compras.
- Expresar opinión, necesidad y preferencias acerca de la vestimenta.
- Elegir y comprar un regalo para alguien teniendo en cuenta sus preferencias.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Dar y pedir información sobre actividades de ocio.
- Dar cuenta de las actividades relacionadas con el ocio.
- Proponer planes.
- Expresar ánimo, intención y condicionamiento.

## **2. Contenidos temáticos y socioculturales**

El contenido sociocultural no es objeto directo de programación, pero servirá de medio para la adquisición de la competencia comunicativa que se pretenda alcanzar en este curso. Particularmente nos referimos a las diferentes comunidades y territorios donde se habla el euskera. Los campos que consideramos más atractivos para el alumnado, y que a la vez son más importantes para su educación en general y en lo que respecta al idioma en particular son:

Vida cotidiana, acontecimientos especiales y festivales, aspectos geográficos, política y economía, convenciones sociales, manifestaciones culturales y medios de comunicación.

Dentro de estos vastos campos, los cuales se trabajarán de forma transversal y continuada a lo largo del curso, desarrollaremos de una manera más específica los temas que a continuación detallamos:

### **PRIMER CUATRIMESTRE**

- Identificación personal (edad, origen, profesión y domicilio).
- Identificación y ubicación del entorno (el pueblo y la ciudad).
- La familia (parentesco) y los amigos.
- La casa.

### **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

- Alimentación, recetas y gustos.
- Las compras.
- Actividades cotidianas.
- Ocio y tiempo libre.

### **3. Contenidos lingüísticos**

#### **3.1. Gramática textual**

La unidad que se toma como eje de la descripción de las lenguas es el texto, que es la forma comunicativa lingüística mínima. Aunque en el análisis teórico pueden discriminarse en unidades tan pequeñas como el fonema o el signo escrito, un enfoque comunicativo del idioma requiere trabajar con el texto como forma real en la que éstas y otras unidades menores se relacionan y vienen, finalmente, a tomar sentido y propósito.

Por ello el apartado de contenidos lingüísticos comienza con la gramática textual, y se registran en él las dos propiedades fundamentales del texto, a saber, su coherencia con el entorno comunicativo y su cohesión interna. Todo contenido lingüístico posterior se incluye en este esquema, puesto que los textos están conformados por oraciones, éstas por sintagmas (nominal, verbal, etc.) y así sucesivamente, si bien el resultado no es en absoluto producto de una mera agregación.

#### **1. – Coherencia Textual.**

1.1. Tipo y formato de textos orales y escritos.

1.2. Variedad de lengua.

1.3. Registro: neutro, formal e informal.

1.4. Tema: enfoque y contenido.

1.4.1. Selección léxica.

1.4.2. Selección de estructuras sintácticas.

1.4.3. Selección de contenido relevante.

1.5. Contexto espacio-temporal:

1.5.1. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

1.5.2. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

#### **2. – Cohesión Textual.**

Estructuración formal del texto para la progresión del discurso:

2.1. Inicio del discurso: marcadores de comienzo de discurso.

2.2. Desarrollo del discurso: expansión temática; cambio temático; mantenimiento y seguimiento del discurso.

2.3. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación; marcadores de cierre textual. Los procedimientos de correlación, elipsis, tematización, focalización, enumeración, repetición, reformulación y énfasis, así como los contenidos morfosintácticos, fonéticos y fonológicos, y ortográficos siguientes están inmersos en cualquiera de los apartados de progresión del discurso descritos.

### 3.2. Contenidos morfosintácticos

#### PRIMER CUATRIMESTRE

##### Oración

- Tipos de oración: declarativa afirmativa y negativa, interrogativa, imperativa, y exclamativa.
- Oraciones interrogativas totales con la partícula *ezta*.
- Orden de los elementos de la oración: el elemento inquirido en las oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Concordancia: *NOR* y *NORK* singular y plural con el verbo, referencia temporal y aspecto verbal.
- Oración compuesta: coordinación copulativa (*eta, ere bai, ere ez*), disyuntiva (*ala, edo*) y adversativa (*baina*).

##### Declinación: Casos

- *NOR* (absoluto), *NORK* (ergativo): nombres propios y comunes, singulares y plurales; demostrativos.
- *ZERIK* (partitivo).
- *NOREN* (genitivo de propiedad), *NONGO* (genitivo locativo): nombres propios y comunes, singulares y plurales; demostrativos.
- *NON* (inesivo), *NOREKIN* (sociativo): nombres propios y comunes, singulares y plurales; demostrativos.

##### Nombres y adjetivos

- Clases de nombres: propios/comunes, simples/derivados (sufijos *-tar, -kide, -ari, -gile*) / compuestos (*seme-alabak...*).
- Género: *seme/alaba, neska/mutil*.
- Adjetivo: clases: simples, derivados (sufijos *-tsu* y *-dun*) y compuestos.
- Gradación: libre (*oso, nahiko*).
- Comparativos: *-ago(a)*.
- El adjetivo como atributo: *azterketa erraza izan da*.

##### Determinantes

- Artículos definidos (*-a, -ak*)/indefinidos: *bat, batzuk*.
- Indefinidos de uso más frecuente: *zenbat, batzuk, asko, gutxi, nahiko*.
- Numerales cardinales : *bat, bi, hiru...*;
- Aposición restrictiva (*Osaba Iñaki, Lasa Andrea*).

##### Pronombres

- Pronombres personales (*ni, gu, zu, zuek*), demostrativos (*hau, hori, hura; hauek, horiek, haiek*), interrogativos (*nor, zer, nortzuk, zein, zeintzuk*).

## Verbos

- Sintéticos: sistema *NOR*: *izan*; sistema *NOR-NORK*: *ukan, eduki*.
- Auxiliares: sistemas *NOR*, *NOR-NORK* (*nor* 3ª persona).
- Tiempos: presente.
- Aspectos: imperfecto puntual con las locuciones, *bizi izan, balio izan* y verbos sintéticos.
- Locuciones *behar izan, nahi izan*.
- Posición de los elementos en oraciones interrogativas y negativas.

## Adverbios

- Adverbios simples, derivados (*-ik, -ta, poliki, ondo...*).
- Adverbios de tiempo (*gaur, orain...*); lugar (*hemen, hor, han...*) y modo (*ados, poliki-poliki, ...*); de gradación (*oso, ia-ia*) y expresiones (*gutxi gora-behera*).
- Posposiciones sin sufijo (*ondoan, aurrean, erdian, atzean, gainean, azpian, barruan*), con genitivo (*ondoan, aurrean, atzean, artean, azpian, barruan, erdian, gainean, ezkerrean, eskuinean*).

## SEGUNDO CUATRIMESTRE

### Oración

- Tipos de oración: declarativa afirmativa y negativa, interrogativa, imperativa, y exclamativa.
- Orden de los elementos de la oración: el elemento inquirido en las oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Subordinación: de tiempo: participio + *baino lehen(ago)* (*aurretik, eta gero, ondoren, arte*; causales: *-(e)lako, ... eta*; condicionales: *-t(z)en ba...* (*horrela jarraitzen baduzu, ez duzu aurreratuko*); finales: (*...-t(z)era, ...-t(z)eko*).

### Declinación: Casos

- *NORI* (dativo): nombres propios y comunes, singulares y plurales; demostrativos.
- *NORA* (adlativo), *NORAINO* (adlativo), *NONDIK* (ablativo), *NORENTZAT* (destinativo): nombres propios y comunes, singulares; demostrativos.

### Nombres y adjetivos

- Clases de nombres: propios / comunes, simples / derivados (sufijos *-tar, -kide, -ari, -gile*) / compuestos (*seme-alabak...*).
- Adjetivo: clases: simples, derivados (sufijos *-tsu*) y compuestos.
- Gradación: libre (*oso, nahiko*) y fijada (*handiegî*).
- Modificadores del sustantivo: *-ko* (*negar egiteko istorioa*).

### Determinantes

- Artículos definidos (*-a, -ak*) / indefinidos: *bat, batzuk*.
- Indefinidos de uso más frecuente: *zenbat, batzuk, asko, gutxi, nahiko*.

### Pronombres

- Pronombres personales (*ni, gu, zu, zuek*), demostrativos (*hau, hori, hura; hauek, horiek, haiek*), interrogativos (*nor, zer, nortzuk, zein, zeintzuk*).

#### Verbos

- Sintéticos: sistema NOR: *izan, egon, ibili, etorri, joan*.
- Auxiliares: sistemas NOR, NOR-NORK (*nor* 3ª persona) NOR-NORI (*nor* 3ª persona) y NOR-NORI-NORK.
- Tiempos: presente y futuro.
- Aspectos: perfecto, imperfecto durativo, imperfecto puntual con las locuciones *ari izan, bizi izan, balio izan, nahiago izan* y verbos sintéticos.
- Locuciones *ahal izan, ezin izan*.
- Imperativo no conjugado: *Etorri azkar!*
- Posición de los elementos en oraciones interrogativas y negativas.

#### Adverbios

- Adverbios simples, derivados (sufijos *-ki, -to*).
- Adverbios de tiempo (*askotan, egunero...*).

**Tanto los aspectos correspondientes al discurso como al léxico y la semántica se desarrollarán a lo largo de todo el curso:**

#### DISCURSO

- Referencia: pronominales (*ni, zu, gu, zuek, hau, hori, hura, bera*), adverbios de lugar (*hemen, hor, han*), adverbios de tiempo (*orduan*).
- Correferencia: uso de *ere* (*ni ere bai*) y *beste* (*Beste bat, besterik*).
- Organizadores: comienzo (*hasieran*), continuación (*gero, ondoren*), final (*azkenean*), ejemplo (*adibidez*), seguridad (*noski*).

### 3.3. Contenidos fonológicos y ortográficos

- Fonemas vocálicos: diptongos *<ai>*, *aizu*, *<ei>*, *zein*, *<oi>*, *goi*, *<au>*, *auzo*, *<eu>*, *eurri*; hiatos: *gizonei, ehun*.
- Fonemas consonánticos: pronunciación de *<g>* (*geografía*), *<j>* (*joan*), *<s>* / *<ts>* (*soinu / lotsa*), *<z>* / *<tz>* (*aza, hitz*), *<x>* / *<tx>*, (*muxu / txerri*).
- Adecuación de préstamos: *funtzionario, denda*.
- Palatalización: *in* [*ñ*]: *baina* [*baña*]; *il* [*ill*]: *mutila* [*mutilla*].
- Cambios provocados por la negación *ez*: ensordecimiento: *ez daukat* [*eztaukat*], *ez gara* [*ezkara*]; asimilación: *ez naiz* [*enaiz*].
- Acento de los elementos léxicos aislados.
- El tono de las oraciones interrogativas, imperativas y exclamativas.
- El alfabeto.
- Grafías *nb* y *np*: *ganbara, sinpatiko*.
- Escritura de palabras y nombres extranjeros.
- Signos ortográficos: exclamación e interrogación, guión en palabras compuestas (*seme-alabak*).

### 3.4. Contenidos léxicos y semánticos

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Antónimos, sinónimos más frecuentes

## 4. Actividades de comunicación

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo al *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas* (nivel A1 y nivel A2.1), las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...), que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.)

### 4.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL

*En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.*

#### **A. En interacción**

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

#### **B. Como oyente**

*Anuncios e instrucciones*

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

*Retransmisiones y material grabado*

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

## 4.2. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN LECTORA

*En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.*

### 1. **En interacción: correspondencia y notas**

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

### 2. **Como lector**

*Orientación e información*

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

*Instrucciones*

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

*Lectura recreativa*

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

## 4.3. ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL

*Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.*

### **A. En interacción**

#### *En conversación*

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el por qué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

#### *Obtener bienes y servicios*

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

#### *Intercambiar información*

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

### **B. Como hablante**

#### *Monólogos y presentaciones en público*

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

## **4.4. ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ESCRITA**

*Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.*

### **A. En interacción**

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas, con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

### **B. Expresión**

#### *Información y escritura creativa*

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

## **5. TEXTOS**

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas*: *“El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso”*

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajan en el primer curso y que están relacionados con los aspectos más habituales de los *ámbitos personal, público, académico y laboral*. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior (“Actividades de comunicación”).

### **5.1. TEXTOS ORALES**

### *En interacción*

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

### *Comprensión como oyente*

#### *Presencial*

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

#### *Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).*

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas -de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones-.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

#### *Producción*

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

## **5.2. TEXTOS ESCRITOS**

### *Interacción:*

- Fichas y formularios sencillos.
- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

### *Comprensión*

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.

- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales, turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

*Producción:*

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

## CONTENIDOS DE A2

### 1. Contenidos funcionales

En este **curso** de Nivel Básico A2 los contenidos funcionales que el alumnado deberá ser capaz de reconocer y usar correctamente son los siguientes:

#### PRIMER CUATRIMESTRE

- Realizar presentaciones y ofrecer datos personales.
- Expresar lo que sabemos y no sabemos hacer.
- Explicar sobre que hablamos con los conocidos y hablar sobre ciertos temas: costumbres y aficiones.
- Realizar proposiciones y razonarlas.
- Expresar opinión sobre la personalidad y gustos de los demás.
- Realizar descripciones de personas en pasado.
- Describir personas y objetos en pasado.
- Expresar gustos y costumbres en pasado.
- Expresar y describir acciones cotidianas.
- Pedir, ordenar y comunicar a los demás lo que nos han contado.
- Realizar preguntas sobre acciones y situaciones diversas.

- Ofrecer explicaciones y razones.
- Expresar asombro ante diversas acciones.

## **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

- Realizar comparaciones y descripciones de personas.
- Expresar impedimento y oposición.
- Expresar opinión y creencia sobre diversas situaciones.
- Expresar como nos adaptamos a diversos cambios cotidianos,
- Ofrecer información sobre personas y animales.
- Ofrecer y pedir información concreta sobre personas y objetos.
- Ofrecer explicaciones y consejos sobre diversas acciones.
- Explicar que es lo que nos dejan y no nos dejan hacer,
- Expresar si estamos a favor o en contra.
- Ofrecer información sobre nuestros hábitos de consumo.
- Comparar productos y expresar agrado o/y desagrado.
- Expresar enfado.
- Pedir perdón.
- Expresar oposición y razonarla.

## **2. Contenidos temáticos y socioculturales**

El contenido sociocultural no es objeto directo de programación, pero servirá de medio para la adquisición de la competencia comunicativa que se pretenda alcanzar en este curso. Particularmente nos referimos a las diferentes comunidades y territorios donde se habla el euskera. Los campos que consideramos más atractivos para el alumnado, y que a la vez son más importantes para su educación en general y en lo que respecta al idioma en particular son:

Vida cotidiana, acontecimientos especiales y festivos, aspectos geográficos, política y economía, convenciones sociales, manifestaciones culturales y medios de comunicación.

Dentro de estos vastos campos, los cuales se trabajarán de forma transversal y continuada a lo largo del curso, desarrollaremos de una manera más específica los temas que a continuación detallamos:

### **PRIMER CUATRIMESTRE**

**Trabajo.** Dar, pedir u obtener información sobre un trabajo. Valorar cualidades y habilidades necesarias para desempeñar un trabajo; como es, que formación tiene y qué sabe hacer.

**Relaciones, amigos.** Exponer sobre qué hablamos con los amigos, y hablar sobre algunos de esos temas: costumbres y aficiones. Proponer y razonar. Expresar impresiones sobre el carácter y aficiones de los demás.

**Habitos y gustos del pasado.** Describir personas y objetos en pasado. Exponer donde vivíamos antes, qué había en nuestro pueblo o ciudad, que teníamos en casa...

## SEGUNDO CUATRIMESTRE

**Comunicación.** Dar a conocer a los demás lo que nos han pedido, ordenados o contados. Preguntar, explicar y razonar sobre actividades y acontecimientos. Expresar asombro o sorpresa ante determinadas situaciones.

**Diversidad.** Expresar objeciones y oposición. Expresar opiniones y hacer conjeturas ante algunas situaciones. Explicar ciertos cambios de nuestra vida y como nos adaptamos a ellos.

**Información.** Dar y pedir información para identificar o situar personas, cosas y lugares. Dar y pedir explicaciones y consejos para realizar algunos trabajos. Explicar que nos dejan y que no nos dejan hacer otros, y exponer si estamos a favor o en contra.

**Compras.** Comparar productos, y expresar si nos gustan o no. Dar a conocer hábitos de compra. Expresar enfado, disculparse y dar explicaciones acerca de un servicio o producto.

### 3. Contenidos lingüísticos

#### 3.1. GRAMATICA TEXTUAL

La unidad que se toma como eje de la descripción de las lenguas es el texto, que es la forma comunicativa lingüística mínima. Aunque en el análisis teórico pueden discriminarse en unidades tan pequeñas como el fonema o el signo escrito, un enfoque comunicativo del idioma requiere trabajar con el texto como forma real en la que éstas y otras unidades menores se relacionan y vienen, finalmente, a tomar sentido y propósito.

Por ello el apartado de contenidos lingüísticos comienza con la gramática textual, y se registran en él las dos propiedades fundamentales del texto, a saber, su coherencia con el entorno comunicativo y su cohesión interna. Todo contenido lingüístico posterior se incluye en este esquema, puesto que los textos están

conformados por oraciones, éstas por sintagmas (nominal, verbal, etc.) y así sucesivamente, si bien el resultado no es en absoluto producto de una mera agregación.

### **1. – Coherencia Textual.**

1.1. Tipo y formato de textos orales y escritos.

1.2. Variedad de lengua.

1.3. Registro: neutro, formal e informal.

1.4. Tema: enfoque y contenido.

1.4.1. Selección léxica.

1.4.2. Selección de estructuras sintácticas.

1.4.3. Selección de contenido relevante.

1.5. Contexto espacio-temporal:

1.5.1. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

1.5.2. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

### **2. – Cohesión Textual.**

Estructuración formal del texto para la progresión del discurso:

2.1. Inicio del discurso: marcadores de comienzo de discurso.

2.2. Desarrollo del discurso: expansión temática; cambio temático; mantenimiento y seguimiento del discurso.

2.3. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación; marcadores de cierre textual. Los procedimientos de correlación, elipsis, tematización, focalización, enumeración, repetición, reformulación y énfasis, así como los contenidos morfosintácticos, fonéticos y fonológicos, y ortográficos siguientes están inmersos en cualquiera de los apartados de progresión del discurso descritos.

## **3.2. CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS**

### **PRIMER CUATRIMESTRE**

- Verbo sintético *JAKIN* y uso con la nominalización *-T(Z)EN*.
- Sufijo: *-ERA*
- Declinación de *NORANTZ*, *NORAINO*

- Verbo auxiliar *ZER-NORI-NORK* en presente.
- Estilo indirecto: *(EA)... -(E)N*
- Completiva: *-(E)LA*
- Condicional: *BA...*
- Declinación de *NONGOA* con nombres propios.
- Nominalización *-T(Z)EA* con el verbo: *IZAN, PENTSATU, PROPOSATU, BURURATU* y *GUSTATU*
- Referencial *NORI / ZERI BURUZ (KO)(A)(K)* con nombres propios y comunes.
- Verbos en presente habitual.
- Potencial *NOR-NORK* 3º persona: *DEZAKE/DEZAKETE*
- Causales: *-(E)LAKO / BAIT... / -T(Z)EAGATIK*
- Sufijo *-ZALE*
- Discurso, expresar creencia: *EMATEN DU / EMATEN DUTE / DIRUDI / DIRUDITE.*
- Verbos *IZAN* y *UKAN* en pasado.
- Sufijo *-DUN*
- Declinación de *ZEREZKOA (K)*
- Verbos *BIZI IZAN, EGON* y *EDUKI* en pasado.
- Adverbios de tiempo presente: *ORAIN, GAUR, AURTEN...*
- Adverbios de tiempo pasado: *ATZO, IAZ, GAZTETAN, UMETAN...*
- Adverbios de tiempo futuro: *GERO, BIHAR, ETZI...*
- Verbo auxiliar *NOR-NORI* en pasado.
- Aspectos del verbo *ARI IZAN*, habitual *ARITZEN* y acabado *ARITU.*
- Imperativo indirecto: *-T(Z)EKO.*
- Completiva: *-(E)NIK*
- Verbos con acción acabada en pasado.
- Declinación de *NORENGATIK*
- Expresiones de asombro: *BAI... (E)LA / ZEIN ... -(E)N / NOLAKO.... -(E)N....*
- Expresiones de tiempo: *DUELA... / ORAIN DELA...*

## SEGUNDO CUATRIMESTRE

- Comparaciones: *BEZALA / BEZALAKO(A)(K) / NOREN ANTZA*
- Oraciones concesivas: *NAHIZ ETA / ARREN*
- Oraciones adversativas: *ORDEA / BERRIZ*
- Completiva: *-(E)LA / -(E)NIK*
- Expresiones de sorpresa: *EZ, HORIXE! / BENETAN? / IZUGARRIA DA!*
- Graduación: *GERO ETA....AGO(A)(K)*
- Nominalización *-T(Z)EN* con: *SAIATU, HASI, JARRAITU, LAGUNDU, UTZI.*
- Verbos sintéticos en presente: *EGON, IBILI, ETORRI, EDUKI, JAKIN, ERAMAN, EKARRI.*
- Oraciones de relativo con referente y sin referente: *-(E)N / -(E)NA*
- Locuciones verbales de tiempo habitual: *BEHAR IZATEN / NAHI IZATEN / AHAL IZATEN / EZIN IZATEN.*

- Imperativo *NOR* y *NOR-NORK*
- Declinación de: *ZEREN / NOREN ALDE / KONTRA EGON* y *ZEREN / NOREN ALDEKO / KONTRAKO + IZENA + ADITZA*.
- Nominalización -T(Z)EA con: *KOMENI IZAN, KOMENIGARRIA, GOMENDATU, GOMENDAGARRIA IZAN*
- Expresiones de cantidad: *%5, ERDIA, HERENA, LAURDENA*
- Expresiones de frecuencia: *ASKOTAN, MAIZ, GUTXITAN, INOIZ EZ, NOIZEAN BEHIN*
- Grados: *BATERE, GUTXI, DEZENTE, ASKO, IZUGARRI*
- Oraciones comparativas: *HAIN, HAINBESTE / BAINO...AGO(A)(K) / BEZAIN, ADINA*
- Expresiones de enfado: *SUTAN NAGO, KOKOTERAINO NAGO*
- Expresiones de pedir perdón: *BARKATU, SENTITZEN DUT*
- Enlace: *BAIZIK / BAINO*
- Oraciones de relativo *NORK*: *-(E)N... -K/-(E)NAK*

**Tanto los aspectos correspondientes al discurso como al léxico y la semántica se desarrollarán a lo largo de todo el curso:**

#### DISCURSO

- Referencia: pronominales (*ni, zu, gu, zuek, hau, hori, hura, bera*), adverbios de lugar (*hemen, hor, han*), adverbios de tiempo (*orduan*).
- Correferencia. uso de *ere* (*ni ere bai*) y *beste* (*Beste bat, besterik*).
- Organizadores: comienzo (*hasieran, hasteko, lehenengo eta behin*), continuación (*gero, ondoren... eta gero*), final (*azkenean, bukatzeko, azkenez*), ejemplo (*adibidez*), seguridad (*noski*), seguridad / opción (*jakina, beharbada, agian, dirudienez*), necesidad (*beharrezkoa da*), consecuencia (*beraz, orduan*), causa (*horregatik, zeren eta*), refuerzo (*batez ere*).

### 3.3. CONTENIDOS FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

- Fonemas vocálicos: diptongos *aizu, zein, goi, auzo*; hiatos: *gizonei, ehun*.
- Fonemas consonánticos: <g> (*geografia*), <j> (*joan*), <s>/<ts> (*soinu / lotsa*), <z>/<tz> (*aza, hitz*), <x> / <tx>, (*muxu / txerri*); grupos consonánticos: *antz, hortz, nork*.
- Adecuación de préstamos de uso frecuente (*funtzionario, denda*), y préstamos con <r> inicial (*erlazio, Erroma, arratoi*), y de los que terminan en -ción (*informazio, kamioi*).
- Palatalización: *in* [ɲ]: *baina* [baña], *il* [ill]: *mutila* [mutilla], *is* [ix]: *isilik* [ixilik]; *z, s, ts, tz* [x, tx]: *zakur* [txakur], *itsaso* [itxaso].
- Cambios provocados por la negación *ez*: ensordecimiento (*ez daukat* [eztaukat], *ez gara* [ezkara]), asimilación (*ez naiz* [enaiz]).
- Epéntesis: Vocálica *ixabelek*; consonántica *hirurehun, lauretan*.
- Sonorización: *berrehun eta bost* [berrehundabost].
- Elipsis: *zer ordu da* [ze ordu da].
- Acento de los elementos léxicos aislados; adecuación de préstamos.
- El tono de las oraciones interrogativas, imperativas y exclamativas.

- El alfabeto.
- Geminación en nombres propios (*Antton, Bittor*).
- Grafías nb y np (*ganbara, sinpatiko*).
- Escritura de palabras y nombres extranjeros.
- Signos ortográficos: exclamación e interrogación, guión en palabras compuestas (*seme-alabak*).

### 3.4. CONTENIDOS LÉXICOS Y SEMÁNTICOS

- Exponentes frecuentes para las funciones elementales (*Kaixo!, Barkatu. Aizu! Mesedez... Ez dut ulertzen. Nola esaten da...? Agur, ondo ibili*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Antónimos, sinónimos y contrarios usuales.
- Palabras de origen castellano enraizadas en el euskera.

## 4. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

### 4.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL

*Interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.*

#### A. En interacción

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames).
- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

#### B. Como oyente

*Anuncios e instrucciones*

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.

- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

#### *Retransmisiones y material grabado*

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

## **4.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN LECTORA**

*Textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en la imagen y en la disposición gráfica.*

### **A. En interacción: correspondencia y notas**

- Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta
- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos).
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

### **B. Como lector**

#### *Orientación e información*

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

#### *Instrucciones*

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.
- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).

- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.)

### 4.3. ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL

*Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.*

#### 1. En interacción

##### *En conversación*

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud,...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

##### *Para obtener bienes y servicios*

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo...).
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

##### *Intercambiar información*

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas-, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo...).
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

### *Lenguaje corporal*

- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...).
- Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

## **2. Como hablante**

### *Descripción y relato de experiencias*

- Describir y hacer comparaciones sobre su entorno -personas, objetos y lugares- de forma sencilla.
- Referirse a su formación, estudios / trabajos, relaciones.
- Hablar de aspectos socioculturales conocidos.
- Expresar sus gustos y preferencias.
- Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.
- Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.
- Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.
- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia breve, de forma coherente.

### *En público*

- Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.
- Justificar sus opiniones, planes o acciones.
- Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

### *Control del discurso*

- Expresar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

#### 4.4. ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ESCRITA

*Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.*

##### **A. En interacción**

- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.
- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

##### **B. Expresión**

###### **Información**

- Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.
- A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el *portfolio*, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

###### *Escritura creativa*

- A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.
- Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.

#### 5. TEXTOS

A continuación, se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el curso Básico 2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

##### 5.1. TEXTOS ORALES

###### *En interacción*

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicidades, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades.
- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

### *Comprensión como oyente*

#### *Presencial*

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.

#### *Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).*

- Mensajes previsible en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

#### *Producción*

- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.
- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

## **5.2. TEXTOS ESCRITOS**

### *Interacción*

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.

- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar / rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

### *Comprensión*

- Señales y letreros usuales.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias, anuncios.
- Comics de lectura fácil.
- Letras de canciones.
- Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

### *Producción*

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

**NIVEL  
INTERMEDIO  
B1**

## **NIVEL INTERMEDIO B1**

### **1. DEFINICIÓN DE NIVEL**

Las enseñanzas de nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

### **2. OBJETIVOS GENERALES**

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

#### **4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

##### 4.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

#### 4.2. Competencias y contenidos.

##### 4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

##### 4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### 4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

#### 4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna

primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

#### 4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### 4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

#### 4.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

#### 4.3. Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes

relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

## **5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

### 5.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés

personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario

## 5.2. Competencias y contenidos

### 5.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### 5.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### 5.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

#### 5.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

#### 5.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### 5.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y

estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

#### 5.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

#### 5.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

## 6. *ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS*

### 6.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

## 6.2. Competencias y contenidos.

### 6.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### 6.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### 6.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

#### 6.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

#### 6.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### 6.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y

estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

#### 6.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

#### 6.3. Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

## 7. *ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS*

### 7.1. Objetivos.

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

## 7.2. Competencias y contenidos.

### 7.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### 7.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico,).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### 7.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

#### 7.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

#### 7.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### 7.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades

comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

#### 7.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

#### 7.3 Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## 8. *ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN*

### 8.1 Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

## 8.2. Competencia y contenidos interculturales.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

## 8.3. Criterios de evaluación.

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de

actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **9. CONTENIDOS**

### **9.1. Contenidos funcionales**

Los contenidos funcionales que el alumnado deberá ser capaz de reconocer y usar correctamente son los siguientes:

#### **PRIMER CUATRIMESTRE**

- Describir acciones y procesos del pasado.
- Describir un proceso.
- Realizar mandatos.
- Responder a los mandatos con ironía.
- Expresar disconformidad.
- Expresar conformidad
- Expresar enfado, amenaza y perdón
- Expresar probabilidad.
- Realizar una proposición y consensuarla.
- Poner impedimentos a una proposición
- Aceptar una proposición.
- Expresar gustos y preferencias.
- Expresar sensaciones.
- Describir rutinas.
- Aceptar proposiciones.
- Poner impedimentos a una proposición.
- Expresar preferencias.
- Describir sensaciones oralmente.
- Describir costumbres /rutinas.

- Ofrecer consejos y recomendaciones.
- Hacer valoraciones negativas y positivas.
- Expresar admiración.
- Describir sensaciones.
- Describir vivencias y recuerdos.
- Convencer a los demás.

### **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

- Intercambiar información sobre fechas y datos.
- Realizar invitaciones.
- Realizar una invitación oralmente.
- Aceptar una invitación oralmente.
- Rechazar una invitación oralmente.
- Felicitar
- Expresar sensaciones.
- Realizar propuestas
- Describir escenas cinematográficas.
- Realizar críticas de una película por escrito
- Resumir el argumento de una película por escrito.
- Describir costumbres, gustos y preferencias.
- Comparar y valorar positiva o negativamente.
- Discutir.
- Expresar sugerencias, quejas.
- Dar instrucciones,
- Pedir explicaciones (pedir cuentas) y expresar excusas.
- Realizar un debate sobre un supuesto.
- Realizar la crónica de una boda.
- Narrar hechos pasados.

#### **9.1.1. MACROFUNCIONES**

##### **Describir**

Personas, objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares.

- Identificar.
- Indicar localización absoluta y relativa.
- Expresar cualidades, formas de actuar y de ser, condiciones de vida, gustos y preferencias; formas, utilidad, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Comparar.
- Expresar reacciones, sensaciones y sentimientos.

##### **Narrar**

- Contextualizar en el tiempo y en el espacio.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos estando presente o ausente y en la misma o

diferente situación.

- Hablar de acciones futuras o posibles y de hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.

### **Exponer**

- Presentar un asunto / tema.
- Contextualizar.
- Desarrollar: delimitar las ideas, enumerar las partes, introducir un aspecto y ejemplificar.
- Relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

### **Argumentar**

- Plantear el problema.
- Presentar las opiniones, ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra, mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total, citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.
- Atenuar la expresión de las opiniones.
- Concluir en acuerdo o desacuerdo.

## **9.2. Contenidos temáticos y socioculturales**

El contenido sociocultural no es objeto directo de programación, pero servirá de medio para la adquisición de la competencia comunicativa que se pretenda alcanzar en este curso. Particularmente nos referimos a las diferentes comunidades y territorios donde se habla el euskera. Los campos que consideramos más atractivos para el alumnado, y que a la vez son más importantes para su educación en general y en lo que respecta al idioma en particular son:

Vida cotidiana, acontecimientos especiales y festivos, aspectos geográficos, política y economía, convenciones sociales, manifestaciones culturales y medios de comunicación.

Dentro de estos vastos campos, los cuales se trabajarán de forma transversal y continuada a lo largo del curso, desarrollaremos de una manera más específica los temas que a continuación detallamos:

### **PRIMER CUATRIMESTRE**

**Trabajo.** Dar, pedir u obtener información sobre un trabajo. Valorar cualidades y habilidades necesarias para desempeñar un trabajo; como es, que formación tiene y qué sabe hacer.

**Relaciones, amigos.** Exponer sobre qué hablamos con los amigos, y hablar sobre algunos de esos temas: costumbres y aficiones. Proponer y razonar. Expresar impresiones sobre el carácter y aficiones de los demás.

**Habitos y gustos del pasado.** Describir personas y objetos en pasado. Exponer donde vivíamos antes, qué había en nuestro pueblo o ciudad, que teníamos en casa...

## SEGUNDO CUATRIMESTRE

**Comunicación.** Dar a conocer a los demás lo que nos han pedido, ordenados o contados. Preguntar, explicar y razonar sobre actividades y acontecimientos. Expresar asombro o sorpresa ante determinadas situaciones.

**Diversidad.** Expresar objeciones y oposición. Expresar opiniones y hacer conjeturas ante algunas situaciones. Explicar ciertos cambios de nuestra vida y como nos adaptamos a ellos.

**Información.** Dar y pedir información para identificar o situar personas, cosas y lugares. Dar y pedir explicaciones y consejos para realizar algunos trabajos. Explicar que nos dejan y que no nos dejan hacer otros, y exponer si estamos a favor o en contra.

**Compras.** Comparar productos, y expresar si nos gustan o no. Dar a conocer hábitos de compra. Expresar enfado, disculparse y dar explicaciones acerca de un servicio o producto.

### 9.3. Contenidos lingüísticos

#### 9.3.1. GRAMÁTICA TEXTUAL

La unidad que se toma como eje de la descripción de las lenguas es el texto, que es la forma comunicativa lingüística mínima. Aunque en el análisis teórico pueden discriminarse en unidades tan pequeñas como el fonema o el signo escrito, un enfoque comunicativo del idioma requiere trabajar con el texto como forma real en la que éstas y otras unidades menores se relacionan y vienen, finalmente, a tomar sentido y propósito.

Por ello el apartado de contenidos lingüísticos comienza con la gramática textual, y se registran en él las dos propiedades fundamentales

del texto, a saber, su coherencia con el entorno comunicativo y su cohesión interna. Todo contenido lingüístico posterior se incluye en este esquema, puesto que los textos están conformados por oraciones, éstas por sintagmas (nominal, verbal, etc.) y así sucesivamente, si bien el resultado no es en absoluto producto de una mera agregación.

### **1. – Coherencia Textual.**

1.1. Tipo y formato de textos orales y escritos.

1.2. Variedad de lengua.

1.3. Registro: neutro, formal e informal.

1.4. Tema: enfoque y contenido.

1.4.1. Selección léxica.

1.4.2. Selección de estructuras sintácticas.

1.4.3. Selección de contenido relevante.

1.5. Contexto espacio-temporal:

1.5.1. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

1.5.2. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

### **2. – Cohesión Textual.**

Estructuración formal del texto para la progresión del discurso:

2.1. Inicio del discurso: marcadores de comienzo de discurso.

2.2. Desarrollo del discurso: expansión temática; cambio temático; mantenimiento y seguimiento del discurso.

2.3. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación; marcadores de cierre textual.

Los procedimientos de correlación, elipsis, tematización, focalización, enumeración, repetición, reformulación y énfasis, así como los contenidos morfosintácticos, fonéticos y fonológicos, y ortográficos siguientes están inmersos en cualquiera de los apartados de progresión del discurso descritos.

## **9.3.2. CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS**

## PRIMER CUATRIMESTRE

- Verbo auxiliar en pasado: NOR / NOR-NORK / ZER-NORI-NORK / NOR-NORI
- Potencial auxiliar: NOR / NOR-NORK
- Potencial nominalización -TZEA / -TZERIK EDUKI /EGON.
- Declinación de -TZEKO ESKUBIDEA IZAN /-TZEA DEBEKATUTA EGON, /-TZERA BEHARTUTA EGON.
- Estructuras impersonales con el verbo IZAN.
- Oraciones temporales: -ENEAN /-ELA / ELARIK / -ENETIK / - TZEAN
- Adverbios temporales: HANDIK EGUN BATZUETARA
- Verbo auxiliar hipotético: NOR y NORK-NOR.
- HAINBESTEKO
- Imperativo: ZER-NORI-NORK
- Potencial: NOR / NORK-NOR en pasado y hipotético.
- Verbo sintético: IRITZI
- OHI partícula;
- Tiempo habitual: -TZEKO OHITURA IZAN
- Verbos sintéticos: JARDUN, IRUDI
- Oraciones temporales BEHIN...EZ GERO /-DA-TA /HARIK ETA ...ARTE
- Causal: ZERTAN EZ IZAN
- Oraciones distributivas: EZ EZIK... ERE; BAI... BAI; -ELA...-ELA; NAHIZ... NAHIZ; ZEIN... ZEIN; BAIKIZ ETA.
- - Probabilidad: BALITEKE...-TZEA / DAITEKEENA / LITEKEENA.
- Verbo sintético: EGOKI.
- Oraciones concesivas: NAHIZ ETA / ARREN / BA...ERE / -TA/DA ERE/ GORABEHERA
- Condicionales: -EZ GERO / EZEAN / EZIK
- Cantidad: BESTE, ADINA, HAINBESTE,
- Oraciones comparativas: BEZAIN, BAINO ...AGO, BESTE
- -KO enlace + sustantivo.
- Causal: ZEREN ETA...-N /BAIT-...
- Verbos con sufijo: -ARAZI / ERAGIN
- Adjetivos verbales con: -GAITZ / -ERRAZ /-EZIN

## SEGUNDO CUATRIMESTRE

- Organizadores textuales: azkenik, laburbilduz, beraz, era berean, hori dela eta, gainera, horrezaz gain, horren ondorioz, adibidez, esate baterako, alde batetik, beste aldetik...
- Causales: -ELA ETA / MEDIO / KAUSA
- Verbos sintéticos ETORRI / JOAN / EGOKI con auxiliar NOR-NORI
- Verbo hipotético: ZER-NORI-NORK
- -OK plural cercano;

- Red declinación de: ZERI BURUZKO / ZEREN ALDEKO / KONTRAKO / NOREKIKO / NORENTZAKO / NORENGANAKO
- Oraciones de relativo: -TAKO/-DAKO, -RIKO / -IKO
- Cantidad: ZENBANA
- Nominalizaciones con.: -TZEA, -TZEN, -TZERIK, -TZEARI, -TZEKO, -TZEAK, -TZEKORIK, -TZEAZ, -TZERA, -TZERAINO
- Comparación: -TZEKO MODUKOA.
- Comparación: EZIN...AGO(a/k)
- Prolatibo: ZERTZAT / NORTZAT
- Pronombres impersonales: EZER, ZERBAIT, EDOZER
- Oraciones temporales: -N GUZIETAN / ORDUKO / -TZERAKOAN...
- Oraciones coordinadas: BAITA...ERE / OSTERA / EDO / BATETIK...BESTETIK / BERAZ / ESATERAKO.
- Formas intensificadas: -XE / (BER)BERA
- Locuciones posposicionales de uso habitual con genitivo, (noren): alde(an), arabera, arte(an), aurka / kontra, aurrean, atzean / ostean, azpian, barruan / barnean, beharrean, bidez / bitartez, esku, gainean, inguruan, kontu / kabuz, menpe(an), ondoan / alboan, orde, parean, partez, truk(e); con absoluto (zer) o partitivo: ezean, faltan; con dativo (nori): esker; con instrumental (zerez): gain(era), bestalde(an); con inesivo (non): gora, behera, barrena.
- Locuciones verbales: begira, bila, eske, zain, so, jabe.
- Coordinación de locuciones posposicionales: Trafikoa erraztearen alde ala aurka zaude?
- Lexicalización: mahainguru, jendeaurreko, axolagabe...
- Adjetivización: Beharren araberako eskakizunak bideratuko ditugu.

**Tanto los aspectos correspondientes al discurso como al léxico y la semántica se desarrollarán a lo largo de todo el curso.**

## DISCURSO

### **Cohesión**

- Mantener el tema: Repeticiones intencionadas (*Ez da ona haragia jatea, ez da ona gozoa jatea, zer jango dugu, ba?*). Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*horixe, hantxe, berak, kontua da, zera..., hau da...*). Por procedimientos léxicos: sinónimos (*nagusi, buruzagi...*), hiperónimos de vocabulario frecuente (*irratia, komunikabidea*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*lehendakaria, presidentea, mandataria...*), nominalización.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso (*bihar bukatzeko asmoa zutela esan zuen / bihar bukatzeko asmoa dutela esan zuen*).
- Conectores más frecuentes: conjuntivos: *baita ere, gainera, bestalde, behintzat*; disyuntivos: *bestela, osterantzean*; de contraste: *berriz, ordea, ostera, dena den, hala eta guztik ere, aitzitik*; consecutivos: *beraz, bada, orduan, hortaz*; y causales: *zeren, bada, ze*.

## Organización

- Marcadores frecuentes para, dirigirse a alguien (*aizu, jaun-andreok, lagunok*); saludar (*egunon guztioi*); empezar a hablar (*hasteko, hitzaldi honen helburua...*, *ezer baino lehen, bazen behin, lehen-lehenik...*); cooperar (*nik esango nuke*); reaccionar e interaccionar (*arrazoi duzu*); implicar al interlocutor (*zer deritzozu?*); demostrar implicación (*neu ere horretan nago*); tomar la palabra (*axola ez bazaizu*); iniciar una explicación (*hara, begira*); pedir ayuda (*lagunduko didazue?*); agradecer (*mila esker, ez dago zergatik*); anunciar el final (*bukatzeke, laburtuz, hitz gutxitan*); despedirse (*bestetik gabe, ...-lakoan*).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar-responder, ofrecer-aceptar, pedir-conceder, hacer un cumplido-quitar importancia, pedir –dar.
- Otros tipos de textos (Ver I.2)
- Marcadores de iniciación (*egun hartan, gizona mundura baino lehen, lehenengo eta behin*); desarrollo (*era berean, hariarekin jarraituz, hau ikusi eta gero, honetaz gain*); conclusión (*esandakoaren arabera, honen ondorioz, esanak esan, kontuan izanik...*); cambio de tema (*edozein modutan ere, hori horrela izanik ere, gai hau albo batera utzita*) (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto).
- Marcadores frecuentes para añadir información (*gainera, are gehiago, bestalde, ez hori bakarrik*); clasificar (*alde batetik ... bestetik, arestian esan bezala, lehenik ... bigarrenik*); enumerar, transmitir (*dirudienez, omen, esan daiteke*); reformular (*berriro, berriz diot*); ejemplificar (*besteak beste, adibidez, esate baterako, hau da*); argumentar (*mila bider esana dugun bezala, hori horrela delarik, -(e)la kausa, beste era batera esanda*); rebatir (*ez gaude ados, sentitzen dut baina ez nago konforme*); enfatizar (*onartu behar da, dudarik gabe, zer esanik ez*); resumir (*konklusio gisa, laburbilduz, hitz gutxitan esateko*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*orain dela...*, *aurreko egunean, biharamunean, handik gutxira, bertan, dagoeneko, jadanik*).
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.
- Entonación y pausas.

## Focalización

- Focalización por desplazamiento del sintagma: *Irabazi, ez genuen ezer irabazi, baina ederto pasa genuen*.
- Nexo *zera*, focalizador del discurso: *Zera esan behar dizut...*
- Expresión formada con Interrogativo + (V futuro) + *eta* (*Nor etorriko eta X*).

## Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y

relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

### **Cortesía**

- Tiempos y expresiones para las funciones sociales (*hasiko gara?, has gaitezen, hasi behingoz!*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas... (*bai noski, nola ez ba*).

### **Inferencias**

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: (- *Besterik? -Ez, hau da dena. -Gehiagorik ez? -Ez, milesker, bete-bete eginda nago.*)

## 9.3.3. CONTENIDOS FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

- Fonemas vocálicos: diptongos *aizu, zein, goi, auzo*; *hiatos: gizonei, ehun*.
- Fonemas consonánticos: <g> (*geografia*), <j> (*joan*), <s>/<ts> (*soinu / lotsa*), <z>/<tz> (*aza, hitz*), <x> / <tx>, (*muxu / txerri*); grupos consonánticos: *antz, hortz, nork*.
- Adecuación de préstamos de uso frecuente (*funtzionario, denda*), y préstamos con <r> inicial (*erlazio, Erroma, arratoi*), y de los que terminan en -ción (*informazio, kamioi*).
- Palatalización: *in [ĩ]: baina [baña], il [ill]: mutila [mutilla], is [ix]: isilik [ixilik]; z, s, ts, tz [x, tx]: zakur [txakur], itsaso [itxaso]*.
- Cambios provocados por la negación *ez*: ensordecimiento (*ez daukat [eztaukaʃ], ez gara [ezkara]*), asimilación (*ez naiz [enaiz]*).
- Epéntesis: Vocálica *lxabelek*; consonántica *hirurehun, lauretan*.
- Sonorización: *berrehun eta bost [berrehundabost]*.
- Elipsis: *zer ordu da [ze ordu da]*.
- Acento de los elementos léxicos aislados; adecuación de préstamos.
- El tono de las oraciones interrogativas, imperativas y exclamativas.
- El alfabeto.
- Geminación en nombres propios (*Antton, Bittor*).
- Grafías nb y np (*ganbara, sinpatiko*).
- Escritura de palabras y nombres extranjeros.
- Signos ortográficos: exclamación e interrogación, guión en palabras compuestas (*seme-alabak*).

## 9.3.4. CONTENIDOS LÉXICOS Y SEMÁNTICOS

- Exponentes frecuentes para las funciones elementales (*Kaixoi!, Barkatu. Aizu! Mesedez... Ez dut ulertzen. Nola esaten da...? Agur, ondo ibili!*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Antónimos, sinónimos y contrarios usuales.
- Palabras de origen castellano enraizadas en el euskera.

## 9.4. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

### 9.4.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL

*Interacciones y mensajes sobre asuntos generales, producidos en situaciones incluso menos habituales, articulados con claridad, en un registro estándar amplio y con posibilidad de controlar las lagunas de información.*

#### A. En interacción

- Seguir una conversación y reaccionar adecuadamente a las intervenciones que se le dirigen en las relaciones sociales e incluso en situaciones menos habituales.
- Seguir los puntos principales de un debate o discusión sobre temas generales o de su especialidad y comprender gran parte de lo que se dice, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático.
- Distinguir un cambio de tema en una discusión o debate y captar los contrastes de opiniones.
- Comprender informaciones sobre personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Seguir indicaciones detalladas siempre que estén contextualizadas.
- Recabar información y gestionar transacciones menos habituales.
- En las entrevistas, comprobar y confirmar información, aunque, esporádicamente, tenga que pedir que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa.
- Comprender las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más significativos (pausas, interrupciones, entonación, comportamiento corporal y gestos).

#### B. Como oyente

##### *Conversaciones y debates*

- Seguir las ideas principales de un debate largo, siempre que se evite un uso muy idiomático.

##### *Exposiciones, narraciones y descripciones*

- Seguir intervenciones, exposiciones, descripciones y narraciones cortas sobre temas generales o de su especialidad, siempre que estén bien estructurados.
- Tomar notas precisas durante una exposición o conferencia.

##### *Anuncios e instrucciones*

- Seguir informaciones técnicas sencillas, como las instrucciones o montaje de utensilios de uso corriente.
- Seguir instrucciones detalladas, siempre que estén contextualizadas.
- Captar el sentido de anuncios publicitarios no complejos.

##### *Retransmisiones y material grabado*

- Comprender la información de la mayoría de los documentos grabados o retransmitidos, siempre que el tema sea conocido o de su interés.
- Comprender los avisos y mensajes emitidos por megafonía sobre asuntos contextualizados.
- Comprender la mayoría de los programas de televisión (reportajes, entrevistas, breves conferencias e informativos) que traten temas generales o de interés personal, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender las películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

#### 9.4.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN LECTORA

*Textos auténticos, que pueden ser extensos, sobre temas generales o de su especialidad, concretos o abstractos y con un lenguaje no muy idiomático.*

##### **A. En interacción: correspondencia y notas**

- Comprender mensajes (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales, cartas personales y formales, así como escritos formales de uso habitual), comprobando información y reconociendo la intención o intenciones comunicativas concretas propias del nivel.
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor a partir de las fórmulas elegidas, de la cantidad de información dada y del registro utilizado.
- Comprender la descripción de acontecimientos, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos y deseos para poder mantener una correspondencia regular con personas conocidas.

##### **B. Como lector**

###### *Orientación e información*

- Localizar información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes para realizar una tarea específica.
- Buscar, localizar y seleccionar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.
- Comprender y captar los puntos de vista de noticias o artículos periodísticos no complejos sobre temas generales o de su especialidad.
- Reconocer el esquema de un discurso e identificar las conclusiones de textos argumentativos, claramente articulados.
- Seguir el argumento y el tema de relatos y de textos literarios actuales, próximos a sus intereses.

###### *Instrucciones*

- Seguir indicaciones detalladas (para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta, realizar un juego, utilizar un aparato, obtener algún servicio).

- Comprender normas que no utilicen un lenguaje especializado (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

### 9.4.3. ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL

*En una amplia gama de situaciones y temas, de forma adecuada, con cierta seguridad y fluidez y con una organización y cohesión sencillas pero eficaces; con una pronunciación claramente inteligible, aunque puede ser evidente el acento extranjero.*

#### **A. En interacción**

##### Conversación

- Establecer contactos sociales y abordar de forma improvisada conversaciones con intercambio de información, opiniones, instrucciones o solución de problemas sobre asuntos cotidianos.
- Tomar parte, con cierta seguridad, en conversaciones sobre temas generales y sobre asuntos incluso menos habituales, relacionados con sus intereses personales y con su especialidad.
- Realizar comentarios breves sobre los puntos de vista de otras personas.
- Expresar sus ideas sobre temas abstractos o culturales como la música y el cine.
- Explicar los motivos de un problema, discutir sobre los pasos a seguir, comparar y contrastar alternativas.
- Expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para las relaciones sociales, en una amplia gama de situaciones frecuentes.

##### *Discusiones y debates formales*

- Participar en debates sobre temas conocidos o de su especialidad, expresando su punto de vista con claridad.
- Expresar y sostener opiniones, planes, acuerdos y desacuerdos, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.
- Tomar y ceder la palabra adecuadamente.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.

##### *Negociaciones*

- Resolver bien la mayoría de las transacciones (en un viaje al país de la lengua que se aprende, al contratar el alojamiento, al gestionar una matrícula o al tratar con las autoridades competentes).
- Negociar, sin dificultad, situaciones menos habituales en tiendas o en servicios públicos; por ejemplo, devolver una compra con la que no queda satisfecho.
- Mostrar conocimiento, obligación, posibilidad, acuerdo y sus contrarios ante la negociación y solución de un problema o de un servicio.

- Mostrar satisfacción o por el contrario plantear una queja o hacer una reclamación.
- Explicar las causas de un problema, discutir los pasos y contrastar alternativas.

#### *Intercambio de información*

- Obtener, intercambiar, comprobar y confirmar, con cierta confianza, información concreta sobre asuntos más o menos cotidianos, de su especialidad.
- Describir la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas.
- Leer para otros textos breves, en situaciones de comunicación concretas.
- Resumir y dar su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responder a preguntas complementarias que requieran dar detalles.

#### *Entrevistas*

- Proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta.
- Realizar entrevistas preparadas, comprobando y confirmando la información.

## **B. Como hablante**

#### *Descripción y narración*

- Contar experiencias con detalle y con razonable fluidez, describiendo y comparando situaciones, sentimientos y reacciones.
- Relatar los detalles de acontecimientos impredecibles.
- Relatar argumentos de libros o películas, narrar historias y expresar sus reacciones y valoraciones.
- Describir sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados.
- Organizar los datos y relacionarlos.

#### *Presentaciones y argumentaciones en público.*

- Presentar brevemente y con preparación previa un tema de su especialidad con suficiente claridad y precisión y responder a preguntas complementarias.
- Desarrollar argumentos, razonamientos breves y explicaciones de opiniones, planes y acciones lo bastante bien como para que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo.
- Relacionar datos o ideas y resaltar aspectos importantes.
- Iniciar, cambiar de tema, resumir y concluir.

### 9.4.4. ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ESCRITA

*Textos adecuados a la situación de comunicación, con un control razonable de un elenco amplio de elementos lingüísticos y con una organización y cohesión.*

## **A. En interacción**

- Escribir mensajes a interlocutores concretos para llevar a cabo los contactos y usos sociales habituales, así como para dar información, describir experiencias, intereses, reacciones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle y resaltando los aspectos que cree importantes.
- Escribir cartas personales para transmitir ideas sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.
- Escribir notas a personas relacionadas con servicios, a profesores y a otras personas de su vida cotidiana, transmitiendo información o solicitando explicación de carácter inmediato, resaltando los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas formales tipificadas para solicitar información o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.

## **B. Expresión**

### *Informes y otros escritos*

- Preparar breves informes convencionales sobre hechos habituales y sobre los motivos de ciertas acciones.
- Ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos habituales o no, o propios de su especialidad.
- Escribir instrucciones, solicitudes de trabajo, currículum vitae, anuncios breves de presentación o transmisión de información.

### *Escritura creativa*

- Escribir descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas habituales o de su especialidad.
- Relatar las propias experiencias, describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados.
- Relatar acontecimientos reales o imaginarios. Narrar una historia.
- Escribir ensayos sencillos sobre temas generales o de su interés, explicando sus opiniones.

## **9.5. TEXTOS**

### **9.5.1. TEXTOS ORALES**

#### *Interacción*

- Intercambios sociales habituales (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos, permisos, excusas, felicitaciones, expresión de deseos, invitaciones, propuestas de actividades, bienvenidas) y ocasionales (enhorabuenas, brindis, elogios, cumplidos, condolencias).

- Conversaciones informales con intercambio de información, experiencias y puntos de vista.
- Conversaciones formales en las situaciones habituales.
- Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas de cultura o de actualidad conocidos.
- Debates preparados.
- Transacciones para pedir y ofrecer información, bienes y servicios; para resolver problemas concretos como trámites administrativos y comerciales sencillos.
- Interacciones en reuniones de equipo y en entrevistas.
- Fórmulas para controlar la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes.
- Aclaraciones, traducciones o explicaciones de mensajes.

### *Comprensión como oyente*

#### Presencial

- Mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Debates sobre temas familiares en lengua estándar.
- Instrucciones, consejos e indicaciones.
- Presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Discursos y conferencias claramente estructuradas sobre temas generales.
- Representaciones de textos conocidos.

#### Material retransmitido o grabado (con poca distorsión)

- Mensajes en el contestador.
- Anuncios publicitarios.
- Pasajes cortos sobre temas generales.
- Reportajes breves sobre temas generales.
- Relatos, entrevistas, conversaciones sobre temas generales.
- Letra de canciones sencillas claramente articuladas.
- Noticias sobre temas sobre los que se posean referentes.
- Boletines meteorológicos.
- Series y películas no complejas.

#### *Producción oral*

- Descripción y comparación de personas, objetos, actividades, servicios, lugares, condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias, proyectos futuros.
- Narración de historias.
- Resumen y valoración de libros y películas.
- Presentaciones y argumentaciones ensayadas sobre temas conocidos.
- Explicación, justificación de ideas y de actividades.

## 9.5.2. TEXTOS ESCRITOS

### *Interacción*

- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal) para intercambiar información, intereses, experiencias, reacciones y sentimientos).
- Textos sociales (para felicitar, invitar, aceptar o rechazar, agradecer, solicitar un servicio o un permiso, pedir disculpas, presentarse, dar la enhorabuena y expresar condolencias).
- Cartas formales básicas.
- Cuestionarios sobre temas generales.
- Notas y mensajes relacionados con actividades de trabajo, servicios, estudio y ocio.
- Informes breves de carácter informativo y explicativo.
- Mensajes en foros virtuales sobre temas conocidos.

### *Comprensión*

- Anuncios de trabajo.
- Anuncios publicitarios.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios bilingües y monolingües).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Páginas web, blogs o similares.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Prospectos.
- Recetas.
- Instrucciones y normas.
- Informes convencionales.
- En periódicos y revistas, noticias con referentes conocidos, artículos no especializados, reportajes, entrevistas, artículos de opinión, "Cartas al director".
- Textos largos sobre los temas que se trabajan.
- Comics (registro estándar o poco idiomático).
- Letras de canciones sencillas.
- Poemas asequibles.
- Horóscopos.
- Biografías.
- Cuentos y novelas (propios del nivel).

### *Producción:*

- Narración de experiencias, acontecimientos, historias, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones de personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Descripción de planes y proyectos.
- Presentación de información y opiniones. Argumentación sobre cuestiones conocidas.

- Recetas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas.
- Biografías.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Escritos creativos, con apoyo de modelos. Diario.

**NIVEL  
INTERMEDIO  
B2**

## **NIVEL INTERMEDIO B2**

### **1. DEFINICIÓN DE NIVEL**

Este nivel tiene como referencia el nivel B2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y supone la capacidad de utilizar el idioma con fluidez y naturalidad en una extensa gama de situaciones, comprendiendo, mediando y produciendo “textos” complejos sobre temas generales o de la propia especialidad, con un buen dominio de un repertorio amplio de recursos lingüísticos, no demasiado idiomáticos, que el usuario de la lengua podrá adaptar a los cambios propios del canal y de la situación comunicativa.

### **2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS**

#### **2.1 Intermedio B2.1**

##### **2.1.1 OBJETIVOS GENERALES**

**El Nivel Intermedio B2.1**, tiene como referencia el nivel B2.1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. En este nivel el alumno se adiestrará en:

- Comprender, interactuar y expresarse en una amplia gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación con hablantes de la lengua sin exigir de éstos un comportamiento especial.
- Adquirir un conocimiento más profundo de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adecuar con alguna flexibilidad el registro, el comportamiento, las reacciones, el tratamiento y la cortesía a las diferentes situaciones y funciones.
- Desarrollar la competencia intercultural
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre sus errores para poder autocorregirse.
- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Lograr una competencia plurilingüe, utilizando de forma consciente los recursos y conocimientos de otras lenguas, incluida la materna.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

##### **2.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

## **Competencias pragmáticas: funcional y discursiva**

### *Interacción: oral y escrita*

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de temas y en situaciones diversas, cooperando y expresándose con un grado de fluidez y eficacia que posibilite la interacción con hablantes de la lengua, sin exigir de éstos un comportamiento especial, como repeticiones o aclaraciones.
- Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias
- Intercambiar correspondencia reaccionando a las noticias y puntos de vista del interlocutor y transmitiendo informaciones, como emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

### *Comprensión oral*

- Identificar las intenciones comunicativas, los puntos principales y los detalles relevantes de discursos extensos y líneas complejas de argumentación sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, así como de debates técnicos dentro de su especialidad, siempre que el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos, estén producidos en un nivel de lengua estándar y a un ritmo normal.
- Comprender documentales, noticias y otro material grabado o retransmitido sobre temas actuales y en lengua estándar.

### *Comprensión lectora*

- Leer con suficiente autonomía diferentes tipos de textos, identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios, la línea argumental y seleccionando información, ideas y opiniones en textos de fuentes diversas.

### *Expresión oral*

- Producir textos coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema, transmitir información o defender y ampliar sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.
- Expresarse con cierta seguridad, flexibilidad y precisión, usando los elementos lingüísticos con suficiente corrección, con una pronunciación clara y con un ritmo regular.

### *Expresión escrita*

- Escribir textos claros y coherentes sobre una amplia serie de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las normas del género elegido.
- Expresarse con un grado relativamente bueno de corrección gramatical y de precisión léxica utilizando una diversidad limitada de mecanismos de cohesión y con cierta flexibilidad de formulación para adecuarse a las situaciones.

## **Competencia sociocultural y sociolingüística**

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adecuar con alguna flexibilidad el comportamiento, las reacciones, el tratamiento, la cortesía y la actuación lingüística a las diferentes situaciones y funciones.
- Reconocer los registros formales e informales estándar, familiarizarse con otros registros frecuentes e identificar las características del patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.
- Familiarizarse con los referentes culturales más conocidos y de mayor proyección universal de los países en los que se habla la lengua.
- Alcanzar un nivel de información básico de los aspectos culturales de carácter factual - principales características geográficas, demográficas, económicas, etc - más generales y conocidos de dichos países.
- Hacerse una idea general de los productos y hechos del patrimonio cultural más significativo y de mayor proyección universal - artistas y obras de arte, acontecimientos históricos, personajes de repercusión social o política, etc.

### **Competencia lingüística**

- Manejar un repertorio amplio de recursos lingüísticos, para abordar, con suficiente facilidad, precisión y claridad textos sobre una extensa gama de funciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones y variando la formulación para evitar la frecuente repetición.
- Utilizar con propiedad una diversidad limitada de conectores y marcadores discursivos y cohesionar el discurso con cierta flexibilidad.
- Poseer un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso o en situaciones menos habituales, pueden aparecer errores de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como fallos o errores "persistentes" en situaciones de menor monitorización.

### **Competencia intercultural**

- Mostrar una actitud abierta y un alto grado de sensibilidad hacia otras culturas.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas.
- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Usar estratégicamente los procedimientos para afrontar mediaciones complicadas, desenvolverse en interacciones en las que medien tabúes, sobreentendidos, ironía, etc. y procesar textos cuya interpretación precise de claves accesibles a hablantes nativos (memoria histórica, fondo cultural compartido, etc.)

### **Competencia estratégica**

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecuan a la situación, realizar inferencias,

ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.

- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos y materiales para el autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

## **2.2 Intermedio B2.2**

### **2.2.1. OBJETIVOS GENERALES**

**El Nivel Intermedio, B2.2**, tiene como referencia el nivel B2.2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. En este nivel el alumno se adiestrará en:

- Comprender, interactuar y expresarse en una variada y extensa gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un buen control de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación natural con hablantes de la lengua.
- Adquirir un conocimiento más profundo y diversificado de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adquirir una actuación natural y segura ajustando su comportamiento, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis. Desarrollar la competencia intercultural. Ampliar el conocimiento de los registros, dialectos y acentos.
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre sus errores para poder autocorregirse.
- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Desarrollar la competencia plurilingüe, utilizando la transferencia de conocimientos, recursos y procedimientos de otras lenguas conocidas para mejorar el aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

### **2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

#### **Competencias pragmáticas: funcional y discursiva**

##### ***Interacción: oral y escrita***

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de situaciones diversas y sobre temas generales, académicos o profesionales cooperando y expresándose con espontaneidad y eficacia, mostrando a menudo notable fluidez y adecuando el registro y la cortesía a la situación.
- Comprender y expresar ideas, opiniones, acuerdos, argumentos, consejos e información compleja, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- Intercambiar correspondencia expresando y comentando informaciones, noticias y puntos de vista de forma eficaz, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias y transmitiendo emociones y

sentimientos si la situación lo requiere.

### ***Comprensión oral***

- Comprender cualquier tipo de mensaje, tanto en directo como retransmitido (conversaciones entre varios hablantes nativos, conferencias, charlas e informes, declaraciones y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas), precisando el contenido de la información e identificando los puntos de vista y las actitudes de los hablantes, siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.

### ***Comprensión lectora***

- Leer con un alto grado de autonomía, incluso textos extensos y complejos (correspondencia, instrucciones, artículos de opinión y especializados, textos literarios contemporáneos), adaptando el estilo y la velocidad de lectura a las distintas finalidades identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, los secundarios y los detalles, la línea argumental, los hechos y las opiniones y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

### ***Expresión oral***

- Producir textos, incluso extensos, coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para transmitir información, narrar, describir, exponer y argumentar con claridad, ampliando y defendiendo sus ideas y resaltando los aspectos significativos.
- Producir un discurso flexible, con una pronunciación clara y natural, expresándose con seguridad, precisión y un buen grado de corrección y mostrando una notable fluidez incluso en intervenciones largas y complejas.

### ***Expresión escrita***

- Escribir textos detallados, claros, coherentes y cohesionados sobre una amplia variedad de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las convenciones para el formato de texto o género elegido, con un buen grado de control gramatical y de precisión léxica y variando la formulación para adecuarse con flexibilidad a la situación de comunicación.

### **Competencia sociocultural y sociolingüística**

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adquirir una actuación natural y segura que no llame la atención ni exija un trato especial diferente al de los nativos, ajustando su comportamiento, reacciones, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis.
- Acceder a las muestras más representativas de la variedad y riqueza de las culturas de diversos países.

- Reconocer los elementos más significativos y universales de los productos y hechos del patrimonio cultural.
- Identificar los aspectos más sobresalientes de una variedad de registros formales e informales frecuentes orales y escritos y utilizar con propiedad expresiones, pronunciación y entonación de los registros más comunes y de los que se está más en contacto.
- Percibir las características diferenciadoras del patrón de lengua con el que se está en contacto en relación con otros patrones extendidos o cercanos.

### **Competencia intercultural**

- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Investigar permanentemente para interpretar la nueva realidad, de modo que puedan superarse los estereotipos, las actitudes etnocéntricas, etc.
- Tomar iniciativas en la activación de nuevos conocimientos -culturales, socioculturales y lingüísticos- destrezas y actitudes para interpretar la nueva realidad desde una perspectiva plurilingüe y pluricultural.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas y con la de los países hispanos.
- Investigar por propia iniciativa el uso estratégico de nuevos procedimientos para incrementar la curiosidad hacia otras culturas, apertura, empatía, sensibilidad, etc.
- Tomar la iniciativa en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas que lleven a desarrollar actitudes de tolerancia y apertura y controlar situaciones de choque y estrés lingüístico y cultural.
- Desenvolverse con fluidez en situaciones interculturales complejas y delicadas.

### **Competencia lingüística**

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos amplio y variado, incluso de sintaxis y de gramática textual complejas, para abordar, con naturalidad, precisión, claridad y cohesión, textos sobre una vasta gama de situaciones y temas, casi sin mostrar limitaciones para expresar lo que quiere decir.
- Adaptarse con flexibilidad a los cambios de dirección, registro y énfasis, aunque todavía se vacile y utilice algunos circunloquios.
- Utilizar con eficacia una variedad de conectores y marcadores discursivos para señalar con claridad las relaciones que existen entre las ideas y cohesionar el discurso de forma flexible y eficaz.
- Poseer un buen control de los recursos lingüísticos evidenciando escasos errores. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, o en situaciones menos habituales, en las que se puede controlar menos el mismo, puede aparecer algún error de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como deslices esporádicos o algún error “persistente” en situaciones de menor monitorización que es capaz de autocorregir.

### **Competencia estratégica**

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecuan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.

- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos y materiales para el autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

### **3. CONTENIDOS**

#### **3.1 Intermedio B2.1**

##### **3.1.1 Contenidos funcionales**

Se retoman las funciones previstas en cursos anteriores, utilizadas en este nivel en nuevas situaciones de comunicación y con un elenco más amplio, activo y variado de recursos, lo que posibilita una mejor adecuación a los registros formales o informales. Además, se añaden algunas funciones nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas metas.

La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan; en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de las expresiones adecuadas.

#### **PRIMER CUATRIMESTRE**

- Iniciar la intervención en situaciones formales, en reuniones, en clase y en diferentes situaciones informales.
- Pedir, tomar y ceder la palabra.
- Pedir y dar una opinión o valoración.
- Comparar ideas, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar acuerdo y desacuerdo.
- Expresar aprobación, conformidad, satisfacción (y contrarios).
- Expresar sentimientos hacia los demás.
- Dar y pedir consejo.
- Expresar duda e incredulidad.
- Realizar previsiones.
- Narrar historias, leídas o escuchadas, de dudosa credibilidad.
- Saludar y despedirse en diferentes registros y canales.
- Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, de manera formal/informal de acuerdo con la situación.
- Dar la bienvenida y responder a ella.

- Preguntar y expresar si existe y si se sabe una cosa (preguntas directas o indirectas).
- Dar órdenes.
- Implicar al interlocutor.
- Resumir, reformular y dar ejemplos.
- Sintetizar e interpretar la información principal en mensajes breves (SMS), y el correo electrónico.
- Otros usos sociales habituales: felicitar, dar la enhorabuena, expresar buenos deseos, pedir y conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, hacer cumplidos, elogiar, invitar, rehusar, aceptar y declinar una invitación, agradecer, etc.
- Relatar hechos y relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Hacer y aceptar proposiciones
- Dar instrucciones

## **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

- Pedir y transmitir información (sobre sí mismo, sobre lugares, objetos, actividades, cantidades, tiempo, etc.), aclarar, comentar, confirmar, desmentir, etc.
- Pedir y dar recomendaciones.
- Predecir con mayor o menor grado de probabilidad, hacer suposiciones y plantear hipótesis.
- Sugerir, persuadir o disuadir.
- Expresar obligación, prohibición, ausencia de obligación, y necesidad.
- Introducir una secuencia, una anécdota, un ejemplo, una opinión o un comentario lateral.
- Destacar, focalizar, reforzar y enfatizar o distanciarse de algo.
- Resumir.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Aconsejar, recomendar, animar, desanimar.
- Realizar y graduar valoraciones.
- Expresar acuerdo y/o desacuerdo de modo informal.
- Argumentar y contraargumentar.
- Realizar proposiciones en un tono cercano y agradable.
- Expresar seguridad, inseguridad y probabilidad.
- Narrar hechos cronológicamente.
- Expresar condolencias.
- Realizar comparaciones.

### 3.1.1.1. MACROFUNCIONES

#### ***Describir***

- Enmarcar: presentar e identificar; indicar localización absoluta y relativa.

- Describir personas objetivas/subjetivamente: cualidades físicas y formas de ser, estar y de actuar, condiciones de vida, gustos y preferencias.
- Describir objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares objetiva y subjetivamente: formas, partes, colores, sabores, olores, posición, utilidad, uso, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Relacionar y comparar.
- Expresar reacciones, estados de ánimo, emociones, sensaciones y sentimientos.

### ***Narrar***

- Presentar la situación y anclar la acción.
- Enmarcar en el tiempo y en el espacio de forma absoluta y relativa.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Relacionar acciones (simultaneidad, anterioridad, posteridad).
- Narrar hechos en presencia o ausencia y en la misma o diferente situación.
- Hablar de acciones futuras, posibles o hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Presentar el resultado de la narración.

### ***Exponer***

- Presentar un asunto/tema (definir, afirmar, preguntar, partir de un dato concreto...).
- Contextualizar, ofrecer el estado de la cuestión.
- Desarrollar o delimitar las ideas, clasificar, enumerar las partes, introducir un aspecto, ejemplificar, reformular, citar; o focalizar la información nueva/la información compartida; o relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

### ***Argumentar***

- Plantear el problema, la declaración o tesis.
- Presentar las diferentes opiniones en relación al asunto.
- Ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total. Formular reservas.
- Contraargumentar, refutar.
- Desarrollar argumentos. (Ver "Exponer").
- Citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.
- Atenuar (o evidenciar) la expresión de las refutaciones y afirmaciones (tiempos, eufemismos, modalizadores).
- Concluir: en acuerdo o desacuerdo.

***Conversar*** (esquemas de interacción adaptados a las diferentes situaciones y finalidades).

- Saludar y responder al saludo
- Mostrar el grado de formalidad o informalidad adecuada.
- Preguntar por un asunto concreto/general.
- Referirse a la información compartida.
- Responder con el grado de información adecuado.
- Condicionar la respuesta al grado de interés, relación, tiempo, situación.
- Implicar al interlocutor y controlar su atención.
- Reaccionar con expresiones y señales de interés/desinterés.
- Cooperar (al construir el discurso en la dirección adecuada, en la relación cantidad - relevancia, al ayudar para terminar una frase, recordar una palabra,)
- Tomar, mantener y ceder el turno de palabra.
- Intervenir en el turno de otro.
- Cambiar de tema o retomarlo.
- Controlar, aclarar aspectos confusos.
- Anunciar cierre. Cerrar. Despedirse.

### **3.1.2 Contenidos temáticos y socioculturales**

El contenido sociocultural no es objeto directo de programación, pero servirá de medio para la adquisición de la competencia comunicativa que se pretenda alcanzar en este curso. Particularmente nos referimos a las diferentes comunidades y territorios donde se habla el euskera. Los campos que consideramos más atractivos para el alumnado, y que a la vez son más importantes para su educación en general y en lo que respecta al idioma en particular son:

Vida cotidiana, acontecimientos especiales y festivales, aspectos geográficos, política y economía, convenciones sociales, manifestaciones culturales y medios de comunicación.

Dentro de estos vastos campos, los cuales se trabajarán de forma transversal y continuada a lo largo del curso, desarrollaremos de una manera más específica los temas que a continuación detallamos:

#### **PRIMER CUATRIMESTRE**

- Costumbres sociales
- Vivienda
- Ciencia y tecnología
- Alimentación
- Ecología

#### **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

- Tercera edad

- Nuestro barrio
- Ocio nocturno
- Tráfico
- Salud

### **3.1.3 Contenidos lingüísticos**

#### **3.1.3.1. GRAMÁTICA TEXTUAL**

La unidad que se toma como eje de la descripción de las lenguas es el texto, que es la forma comunicativa lingüística mínima. Aunque en el análisis teórico pueden discriminarse en unidades tan pequeñas como el fonema o el signo escrito, un enfoque comunicativo del idioma requiere trabajar con el texto como forma real en la que éstas y otras unidades menores se relacionan y vienen, finalmente, a tomar sentido y propósito.

Por ello el apartado de contenidos lingüísticos comienza con la gramática textual, y se registran en él las dos propiedades fundamentales del texto, a saber, su coherencia con el entorno comunicativo y su cohesión interna. Todo contenido lingüístico posterior se incluye en este esquema, puesto que los textos están conformados por oraciones, éstas por sintagmas (nominal, verbal, etc.) y así sucesivamente, si bien el resultado no es en absoluto producto de una mera agregación.

#### **1. – Coherencia Textual.**

1.1. Tipo y formato de textos orales y escritos.

1.2. Variedad de lengua.

1.3. Registro: neutro, formal e informal.

1.4. Tema: enfoque y contenido.

1.4.1. Selección léxica.

1.4.2. Selección de estructuras sintácticas.

1.4.3. Selección de contenido relevante.

1.5. Contexto espacio-temporal:

1.5.1. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

1.5.2. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

## 2. – Cohesión Textual.

Estructuración formal del texto para la progresión del discurso:

2.1. Inicio del discurso: marcadores de comienzo de discurso.

2.2. Desarrollo del discurso: expansión temática; cambio temático; mantenimiento y seguimiento del discurso.

2.3. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación; marcadores de cierre textual. Los procedimientos de correlación, elipsis, tematización, focalización, enumeración, repetición, reformulación y énfasis, así como los contenidos morfosintácticos, fonéticos y fonológicos, y ortográficos siguientes están inmersos en cualquiera de los apartados de progresión del discurso descritos.

### 3.1.3.2. CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS

Uso contextualizado de los recursos programados en los niveles anteriores, que se refuerzan, y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

## PRIMER CUATRIMESTRE

### ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: imperativas indirectas con verbo conjugado (*Lehenbailehen buka nezala eskatu zidan*).
- Importancia del orden de los elementos en cada tipo de oración cuando el orden es marcado: nombre + verbo (*Zuzendariak du arrazoia*); pronombre + verbo (*Edonori gerta dakiok*); demostrativo + verbo (*Horixe pentsatzen dut nik ere*); adverbio + verbo (*Hementxe eraiki zuen etxea*); verbo + verbo (*Itzali beharrean, piztu egin zen sua*); afirmación + verbo (*Banekien non zegoen*).

### Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa. (Ver "Enlaces")
- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo formadas con: *-(e)n / -lako* (*Salbatuko diren esperantzarik gabe / Galdu direlako zurrumurrua zabaldu da*); con partícula interrogativa + infinitivo (*Ez daukat zertan, nora joan...*).
- Subordinación nominal: nominalización: *-(z)eak, -(z)eari*, (*Ez diot beldurrik barregarri geratzeari*); interrogativas con *beldur izan* (*Beldur naiz ez ote dugun behin betiko galdu*); completivas con verbos de deseo, necesidad, etc.: formas no conjugadas (*Nahi al*

*duzu laguntzea?; Bihar apur bat lehenago etortzerik ba al duzu?); con verbo conjugado (Lana gaur arratsalderako buka dezazuen behar dugu).*

- Subordinación adverbial. Enlaces y correlación de tiempos y modos:
- Concesión: consolidación de formas con verbos conjugados: *-(e)n arren (Egin dezakeen arren, ez du egin nahi, nahiz eta -(e)n (Nahiz eta bigarren mailan gauden, burua beti goian), ba-... ere (Sinesgaitza bazirudien ere, iritsi ginen azkenean), -la(rik) ere (Nahi duen guztja erosten diotela ere, sekula ez da konformatzen); con verbos no conjugados: -ta ere, -(r)ik ere (Mesedez eskatuta ere, ez zituen gauzak berehalakoan uzten), -(e)z gero ere (Garaiz iritsiz gero ere, ez zenuen lortuko), -agatik ere (Errepidea ondo ezagutuagatik ere, hobe dugu astiro joatea), -t(z)ea (Gustatu egin zait, bai; garesti izatea, ordea).*
- Comparación: Cualidad: reforzar el uso de *honen, horren, hain (nola kexa zaitezke hain etxe handia izanda?); -(e)n bezain (ez da dirudien bezain gaiztoa); -(e)n bezalakoa (zaren bezalakoa izanda, ez zara urruti iritsiko). Cantidad: -(e)n beste, adina, bezainbat, bezainbeste (Nahi duzuen beste jan dezakezue); honenbeste, horrenbeste, hainbeste (Ez ezazu horrenbeste hitz egin eta jan!).*

#### GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre).

#### Nombre

- Clases de nombres y formación del género, número y caso: refuerzo y ampliación.

#### Determinantes

- Artículos definidos: *entzuleak / entzuleok.*
- Demostrativos reforzados: *hauxe, horixe, huraxe, hauexek, horiexek, haiexek; bera, berau, berori, berauek, beroriek, beraiek*

#### Complementos del nombre

- Compuestos nominales con elipsis del nexos: *urte amaiera, kale ikuskizunak.*
- Complementos formados por sintagma posposicional + *-ko*, con núcleo: *zaharrenganako begirunea, tontorreramoko xidorra, lkasleentzako kopia; sin núcleo: zurekikoak egin du; guretzakoa falta.*
- Adjetivos formados por sustantivo + *-ko* + núcleo (*hitzeke gizona*), sustantivo + adjetivo + *-ko* (*indar handiko pertsona*); cuantificador + *-ko* (*bi urteko umea, egun osoko lana, zenbateko prezioa du?*).
- Cuantificadores: a la izquierda del adjetivo: *biziki, txit, sobera (biziki ederra, txit polita); a la derecha del adjetivo: samar (gaizto samarra).* Marcas fonéticas: *[xuhur], [harroa], [pollitta].* Adjetivos que generan dificultad: *bera/berdina, huts, beste bat /bestea.*

## Pronombres

- Consolidación del uso de personales y posesivos reforzados (*neu /neure, heu /heure...*) y recíproco: *elkar*.

## Declinación

- Nombres terminados en vocal y en consonante.
- Especial atención a las formas indefinidas, pronombres y demostrativos. Todos los casos.

## GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.
- Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.

## Verbo

- Verbos conjugados sintéticos: sistemas *nor (etzan), nor-nori (egon -dagokizu-, ibili -dabilkizu-, etorri -datorkizu-, joan -doakizu-), nor-nork (esan, irudi, erabili, iraun, ihardun), nor-nori-nork (iritzi)*; presente e imperfecto de indicativo.
- Consolidación y ampliación del uso de verbos conjugados compuestos: sistemas *nor, nor-nork, nor-nori-nork* e impersonales; modos: condicional, potencial, subjuntivo e imperativo.
- Valores temporales, aspectuales de los tiempos verbales de indicativo: refuerzo de los ya practicados y ampliación a otros usos. Insistencia en los usos rentables que ofrezcan mayor dificultad.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información.
- Participios: *-o (Kotxe lapurtu batean egin zuten ihes), -ta (Amaituta ditugu lanak), -(r)ik (Asperturik zebiltzan)*.
- Nominalización: consolidar el uso de *-t(z)ea (Ez da lan makala gazteentzat pisua aurkitzea), -t(z)eak (Zu berriz ikusteak poza ematen dit), -t(z)erik (Ez dago zurekin asmatzerik)*.
- Formas perifrásticas: reforzar y ampliar el uso de *-t(z)ea gustatu, erabaki, ahaztu...; -t(z)en jakin, ikasi, lagundu...; -t(z)era behartu, ausartu, gonbidatu...; -t(z)eko prest egon, asmoa izan, gai izan...; -t(z)eari utzi, ekin*.

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo (*agudo, harrezkero, arestian, artean...*), lugar (*gertu, hurrean...*) y modo (*blai, dotore, itsu-itsuan...*).
- Adverbios de cantidad o grado modificando a diferentes categorías (*aise irabazi zion; ozta-ozta gainditu du*) y a otro adverbio (*oso gertu bizi gara*).

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones): copulativas (*behinik behin, bederen, halaber, orobat...*), disyuntivas (*osterantzean, gainerakoan*), adversativas (*haatik, hala eta guztiz*

*ere, aitzitik...), consecutivas (hortaz, halatan, horrenbestez...) y explicativas (zeren, izan ere, hain zuzen ere).*

#### Preposiciones y posposiciones

- Uso de las preposiciones *zeren, ze, ezen, harik eta*.
- Refuerzo del uso de locuciones posposicionales de uso habitual con genitivo (*noren*): *arabera, arte(an), aurka / kontra, aurrean / aitzinean, atzean / ostean, azpian, barruan / barnean, beharrea, bidez / bitartez, esku, bizkar, gainean, inguruan, kontu /, menpe(an), ondoan / alboan / aldamenean, orde, parean, partez, truk(e)*; con absoluto (*zer*) o partitivo: *ezean, faltan*; con dativo (*nori*): *esker*; con instrumental (*zerez*): *gain(era)*; con inesivo (*non*): *zehar, gora, behera*; con ablativo (*nondik*): *kanpo*. Locuciones verbales: *begira, bila, eske, zain, jabe*.
- Insistencia en los usos que generan dificultad.

## SEGUNDO CUATRIMESTRE

### ORACIÓN

- Consolidación de concordancia sujeto-predicado-atributo, complemento predicativo-,
- Concordancias verbales dudosas: *ageri izan, hil, kostatu, falta, jarraiki, agurtu, espero izan, agur*
- *egin, deitu, eraso, lagund*; *elipsis* de los elementos concordantes en persona y número con el verbo
- Interjecciones (*Alajaina!, Bai horixe!...*).

### Oración compleja

- Condición y resultado: ampliar el uso de formas con verbos conjugados: irreal de presente (*Esango banizu, ez zenuke sinetsiko*), irreal de pasado (*Esan banizu, ez zenuen / zenukeen sinetsiko*); real de pasado (*Berandu iristen banintzen, afaldu gabe uzten ninduten*); reforzar las formas con con verbos no conjugados: *-t(z)ekotan (Gera zaitezket, baina isilik egotekotan), ezean (Agindu bezala egin ezean, ez dugu lana ordainduko), ezik (Bidea erakutsi ezik, nekez aurkitu dugu borda hori)*.
- Causa: con verbos conjugados: *-(e)la-eta (Buruko mina zuela-eta, etxera laguntzeko eskatu zidan)*.
- Finalidad: verbos conjugados: reforzar y ampliar el uso del subjuntivo (sistemas *nor, zer-nork, zer-nori nork*) (*Erosoago egon zaitezten ekarri dizut burukoa*); verbos no conjugados: *-t(z)eagatik (Biharko eginkizunak bideratuta uzteagatik geratu naiz), -t(z)earren (Denbora betetzearren matrikulatu naiz gimnasioan)*.
- Relaciones temporales: consolidación y ampliación de las expresiones de anterioridad: participio + *orduko, aitzin (Hizketan entzun orduko ezagutu nau), -t(z)erako(an) (Hitzaldia bukatzerako bagenekien zer erantzun jasoko genuen)*; inmediatez: participio + *bezain agudo, fite (Berria jakin bezain agudo abiatu ginen)*,

participio + *eta laster, berehala, agudo* (*Atea itxi eta laster entzun nuen eztanda*), *-takoan* (*Bazkaria amaitutakoan aterako gana*), *-(e)nerako* (*Zelaian agertu zenerako txistuka hasi ziren ikusleak*); posterioridad: participio + *ostean, ondoren, eta gero* (*Ikusi beharrekoak ikusi ostean, alde egin genuen*), *-(e)netik* (*Etxea galdu nuenetik zubipean bizi naiz*); simultaneidad: *-t(z)ean* (*Egia entzutean lotsatu egin zen*), *-t(z)earekin*) *batera* (*Zaunkaka hastearekin batera korrika hasi ziren guregana*); duración: *-(e)n artean, bitartean* (*Haserre zaudeten artean hobe duzue ez elkartzea*); frecuencia: *-(e)n bakoitzean, guztietan, gehienetan* (*Ikusten zaitudan bakoitzean jaten harrapatzen zaitut*).

- Modo: con verbos conjugados: *-(e)n eran, legez, antzera, gisan* (*Besteek egin duten antzera egizue zeuek ere*), *-(e)nez* (*Lehenago esan dudanez, hori ez da egia*), *ba-... bezala* (*Aberatsak bagina bezala zabilitza erruz gastatzen*), *-(e)la(rik)* (*Sofan erdi-etzanda zegoen, hankak mahai gainean zituela; Txikleak jaten ari zela hasi zaigu hizketan*); con verbos no conjugados: *-t(z)eko moduan* (*Lanean hasteko moduan nago ni*), *ahala* (*Orduak aurrera joan ahala, esperantza etsipen bihurtu zen*), *-ta, -ik* (*Ulertu ezinik nabil zergatik egin duzun hori, -(e)z* (*Horma urratuz eta urratuz, azkenean agertu ziren margoak*);
- Consecuencia: *-(e)nez gero* (*Gezurra esan duzunez gero, ez dizut berriro sinetsiko*), *hain... ezen (non) ... bait/-(e)n* (*Hain urruti bizi zara, ezen bisitan joateko gogoia ere joan egiten baitzait*), *hainbeste ...* (*Hainbeste kantu entzun dut gaur, non isiltasun apur bat eskertuko nizukeen*).

## GRUPO DEL NOMBRE

- Funciones del grupo del nombre: atributo (*Lope morroi bidali zuten*); adjetivo (*gizon oiloa, emazte zilar hori*).

## Nombre

- Género: sufijo *-sa* (*Jainko /jainkosa, alargun /alarguntsa...*); género de los animales (*behor /zaldi, ahuntz /aker, asteme /astar...*).

## Determinantes

- Cuantificadores definidos: consolidación del uso de fracciones (*zortzirena*), tantos por cien (*ehuneko zazpr*), distributivos (*seina, bana,...*), expresiones (*bospasei, hogeiren*) *bat, baten bat, gutxi gora-behera, milatik gora*. Indefinidos (*zenbait, horrenbeste, hainbat, ugari, anitz, franko, dezente, makina bat*) y generalizadores (*dena, guztia, oso, bete*).

## Complementos del nombre

- Aposición (*Asierri, nirekin ateratzen zenari, gertatu zaio hori*); concordancia.
- Complementación mediante sintagma posposicional (*erretzaileen aurkako /aldeko iritzia, itzulpengintzari buruzko hitzaldia...*).
- Complementación mediante subordinada adjetiva con núcleo elidido. Formas conjugadas: *-(e)n* + caso ergativo, absoluto, dativo o partitivo (*Autoa gidatu bitartean erretzen dutenek bi puntu*

*galduko dute. Ez dut (inork ezagutu hori benetan sinisten duenik).*  
Formas no conjugadas: *participio + -tako /-(r)iko* (afirmativa) y *participio + gabeko* (negativa) (*Proba gainditutakoei agiria emango zaie. Hemezortzi urte bete gabekoek debekatuta dute sarrera*).

#### Pronombres

- Reflexivos: *neure burua, zeure burua, bere burua...*

#### Declinación

- Nombres terminados en vocal y en consonante.
- Especial atención a las formas indefinidas, pronombres y demostrativos. Todos los casos.

#### GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.
- Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.

#### Verbo

- Usos del gerundio en oraciones temporales y modales: *-t(z)en* (*Irabazten ikusi nuen*); *-z* (*Ereriz ikasten da oinez*); *-ta / -(r)ik* (*Hori esanda, alde egin zuen*); *-ka* (*Deika hasi zen*); *-la* (*Negarra zeriola sartu zen ezkaratzera*).
- Aspecto perfectivo: perífrasis con *izan* (*Askotan joan izan naiz*); participio nominalizado (*Liburu hori irakurria dut*).
- Aspecto imperfectivo con la partícula *ohi* (*Igandeetan joan ohi naiz*).
- Expresiones de futuro: *-t(z)ekoa izan* (*Bihar joatekoa naiz*), *-t(z)eko eduki* (*Ikusteko daukat*).
- Consolidación y ampliación del uso de expresiones modales: necesidad (*ezinbestekoa, nahiataezkoa da ...-t(z)ea*); obligación con el sufijo *-arazi* (*Ezkontarazi gaituzte*), *-t(z)era behartu* (*Hori egitera behartu naute*) y locución *eragin* (*Barre eragin dit*); capacidad con expresiones *-tzeko gai izan, -tzea izan, eduki o potencial* (*galde diezaioket, ikus genezake, etor nintekeen*); permiso (*Utziko didazu sartzen?, Ba al dut sartzerik?, Sar líteke?*), posibilidad (*Aurkitzen bazaitu, ikusiko duzu; Lotsarik bazenu, ez zenioke galdetuko*); deseo o esperanza con futuro + *ahal* (*Sendatuko ahal da!, Lortuko ahal duzul*); probabilidad (*Honezkeron iritsiko zen Bartzelonako tren*); suposición o inferencia (*Berandu oheratuko zen eta hortik dauka buruko mina*); prohibición con imperativo conjugado (*Ez egiozu kasu, ez iezaidazu ezer eska*); intención (*-t(z)ekoa izan, -t(z)ekotan egon/iizan*).
- Partículas modales: *ote* (*Ez ote da hondatuko?*), *omen* (*Galdu egin omen da*), *bide* (*Birusa sartu bide zaio ordenagailuan*).
- Comprensión de formas alocutivas usuales (*ondo zagok, egongo gaituk, ez zakinat, goazeman*). Subjuntivo: usos en oraciones subordinadas adverbiales.
- Voz activa (*Makinek zubi zaharra eraitsi dute*) y pasiva (*Zubi zaharra makinek eraitsia izan da*).
- Locuciones verbales con *izan* (*logura, haserre, komeni...*), con *ukan* (*balio, inporta, merezi...*), con *egin* (*amets, barre, negar...*), con

*harto (kontuan, parte, loak, aintzat...), con eman (denbora, amore, musu, gogoak...), con jo (adarra, larrua...).*

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo (*agudo, harrezkero, arestian, artean...*), lugar (*gertu, hurrean...*) y modo (*blai, dotore, itsu-itsuan...*).

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Subordinantes. Concesión: *-(e)n arren, nahiz eta -(e)n, ba... ere, -la(rik) ere*; con verbos no conjugados: *-ta ere, -(r)ik ere, -(e)z gero ere, -agatik ere, -t(z)ea*. Comparación: *honen, horren, hain, -(e)n bezain, -(e)n bezalako, -(e)n beste, adina, bezainbat, bezainbeste, honenbeste, horrenbeste, hainbeste*. Condición y resultado: *-t(z)ekotan, ezean, ezik*. Causa: *-(e)la kausa, -(e)la-eta*. Finalidad: *-t(z)eagatik; -t(z)earren*. Relaciones temporales: *orduko, aitzin, -t(z)erako(an), bezain agudo, fite, eta laster, berehala, agudo, -takoan, -(e)nerako, ostean, ondoren, eta gero, -(e)netik, -t(z)earekin) batera, -(e)n anean, bitartean, -(e)n bakoitzean, guztietan, gehienetan*. Modo: *-(e)n eran, legez, antzera, gisan, -(e)nez, ba-... bezala, -(e)la(rik), -t(z)eko moduan, ahala, -ta, -ik, -(e)z, -(e)nez gero, hain ... ezen (non) ... bait-l-(e)n, hainbeste...*

### Preposiciones y posposiciones

- Uso de las preposiciones *zeren, ze, ezen, harik eta*.
- Refuerzo del uso de locuciones posposicionales de uso habitual con genitivo (*noren*): *arabera, arte(an), aurka / kontra, aurrean / aitzinean, atzean / ostean, azpian, barruan / barnean, beharrear, bidez / bitartez, esku, bizkar, gainean, inguruan, kontu /, menpe(an), ondoan / alboan / aldamenen, orde, parean, partez, truk(e)*; con absoluto (*zer*) o partitivo: *ezean, faltan*; con dativo (*non*): *esker*; con instrumental (*zerez*): *gain(era)*; con inesivo (*non*): *zehar, gora, behera*; con ablativo (*nondik*): *kanpo*. Locuciones verbales: *begira, bila, eske, zain, jabe*.
- Insistencia en los usos que generan dificultad.

**Tanto los aspectos correspondientes al discurso como al léxico y la semántica se desarrollarán a lo largo de todo el curso:**

## DISCURSO

### Cohesión

#### Mantenimiento del tema:

- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres, demostrativos, posesivos, adverbios y expresiones con valor anafórico o catafórico: (*horixe bera, orduan, bertan, ordu eta toki berean*). Valor anafórico de los posesivos y demostrativos (*bere garaian, urte hartantxe*).

- Procedimientos léxicos: sinónimos (*gizon zaharra, agurea*), hiperónimos e hipónimos (*zulagailu, daratulu-tresna*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*agintari, buruzagi, presidente...*), nominalización (*Zortzietan aterako dira, zortzietan izango da irteera*).
- Elipsis del núcleo del sintagma en contextos en los que la referencia es inambigua: (*Hamar pisu begiratu ditugu gutxienez asteburuan, baina alferrik: batzuk garestiegiak zirela, eta merkeagoak... zulo zikin hutsak. Hi, txo, noiz eman behar didak diskoa atzera? Bai, berehala*).
- Sustitución del indefinido por el definido en sintagmas ya mencionados (*Bi gizon sartu ziren; denok itzuli ginen gizonengana*).

#### Coherencia verbal

- Coherencia temporal en las relaciones discursivas (progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás); desplazamiento de los valores de los tiempos verbales (presente por pasado para actualizar información; futuro y futuro de suposición (*Honez gero jakingo duzu; Barkatu, honez gero jakingo zenuelakoan esan dut*); pasado por presente con valor de cortesía (*Egunon, praka batzuk nahi nituen*)).

#### Conectores

- *Sumativos (gainera, baita), contraargumentativos (hala ere, ordea...), justificativos (izan ere, hain zuzen ere...), consecutivos (hala bada, beraz, causales (zeren).*

#### Cortesía

- Plural inclusivo para el hablante o el interlocutor (*Euskaldunon esku dago hizkuntzaren geroa; Emakumeok batzuetan ulertzeko zailak zarete benetan*).
- Atenuación de la presencia del hablante usando construcciones impersonales (*Komuneko papera bukatu da; Informazio guztia ezabatu zait*), la segunda persona (*Bizitza guztian zaintzen dituzu eta...*), el indefinido (*Batek dakil*), el sujeto *gu* (*Gurean ez da horrela egiten*) y las fórmulas *eta biok*, etc. (*Nora eta biok hasiko gara*). Atenuación de la presencia del oyente con impersonal (*Berehala konpondu beharko litzateke*) o plural (*Denak berdinak zarete*).
- Tiempos verbales matizadores: perfecto (*Askotan joan izan gara berarekin*), imperfecto (*Egun on, zera nahi nuen...*), condicional (*Ezin liteke; Egingo zenidake mesedetxo bat?*), futuro (*Saiatuko naiz*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas... (*Bai, bai; bai noski!, nola ez ba?, galdetzea ere!*)

#### Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*-Zeinek irabazi du? -Esatea ere!*).
- Ambigüedad ilocutiva. (*Hotz da*. Información, recriminación, petición de cerrar la ventana).

- Implícitos en variantes morfológicas (*Ez dut esan zuk lapurtu duzunik /Ez dut esan zuk lapurtu duzula*).
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas (*-Zigarrotxorik nahi? -Utikan! / -Erraza izan da? -Umetxo batek ere asmatuko zuen izerdi askorik bota gabe!*).

### Tematización, focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: información conocida - información nueva (*Julenek bidaliko digu [Mertxek ezin du-eta]; Etzi edo bidaliko digu Julenek oraindik ez baitago prest]; Bidali egingo digu Julenek [ekarri beharrean]*).
- Elipsis de la información compartida (*Zortzietako trenean datorrela [larunbatean] [dio zure amak~*. Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales: formas intensivas (*orduantxe; hantxe bertan; harexek berak*), construcciones (*Ez du gogoratu ere egiten*), léxicos (*Hara!, irentsi egin duzul*, de entonación (*DIRUA behar duzula? Neronek ere!*) y acentuación.
- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación (*A ze suertea daukaten batzuek!; Hi haiz hiz*, estructuras con función de marco (*Egia esan, . .;* *Bada, zer nahi duzu esatea, ...*), enumeraciones (*Dei egin dizut eta komunikatzen zegoen, eta piska baten itxaron dut eta berriz deitu...*), repeticiones (*Neke-neke eginda heldu zen; Zain eta zain izan naiz hor zutik*), léxico con rasgo + intenso (*izugarri garestia; sekulako ederra;*); grado superlativo (*denetan onena; inoizko pozez*), afijos (*\*superrezaguna, zurrutada*), acentuación, alargamiento fónico (*Eneee! Edeeeerra da, gero*), silabeo (*Nola esan behar dizut? EZ-DE-LA-NI-RE-E-RRU-A!*)

### Organización

- Elementos de textos orales o escritos
- Marcadores en función del tipo de texto y registro.
  - De iniciación: formulas de saludo (*Jaunak; Izeko maitea; Aspaldiko!; lepa!; Kaixo!*), presentación (*X naiz; X dut izena, eta zuk?; ezagutzen duzu X? begira, hau X da.*), introducción del tema (*bide batez; aizu eta...; hortaz ari garela*).
  - De estructuración: ordenadores de apertura (*hasteko, lehenik eta behin*), de continuación (*era berean, modu beretsuan, bestalde...*) y de cierre (*bukatzeko, laburbilduz...*), comentadores (*tamales, jakina denez...*), digresores (*bestela ere, harira ez badator ere...*).
  - De reformulación: explicativos (*hau da, hortaz, bestela esanda...*), rectificativos (*hobeto esanda, zehatz esateko...*), de distanciamiento (*dena dela,...*) y recapitulativos (*beraz, guztira,...*).
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso (con especial atención al significado discursivo de los signos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación; exclamación; paréntesis, guión y raya). Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias (convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; tipos de letra, comillas márgenes).
- Entonación y pausas. La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel).

Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)

- Uso del pronombre personal explícito como marcador de cambio de turno de palabra, como indicador de subjetividad y como marcador de contraste discursivo (-Zer iruditzen? –Ba, nik uste ondo dagoela; Ondo dago, nik uste; Zuk nahi duzuna egin, baina ni ez noa).
- Marcadores conversacionales:  
Para dirigirse a alguien según situación y forma de tratamiento (Aizu; Barkatu...), saludar (Ene,(izena); Aspaldiko partez!; Hau poza!; Zer moduz?; Zelan?...), responder a un saludo (Ondo esan beharko; Hainbestean, Primeran eta zu?; Aspaldi bai!), solicitar del interlocutor el inicio de la conversación (Eta?; Zera galdetu behar nizun), empezar a hablar (Hara!, Benetan?; Izan ere!), reforzar (Noski; Horixel!; Ez dago esan beharrik; Dudarik Gabe), implicar al interlocutor (Ez da hala?; Ez duzu uste?; Ondo dakizunez,...).
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”): por ejemplo, al preguntar por alguien al teléfono – responder (-Urlia, mesedez? – ltxaron pixka batean / Berehala jarriko da / Une honetan ez dago / Orain ezin da jarri / Noren partes?), al ofrecer – aceptar/ rehusar ( ... nahi zenuke? / Nahi al duzu... -Bai, ba; Nola ez! Zegatik ez!; Estimatzen dizut, baina...; Pozik gainera!; Benetan eskertzen dizut; Tamala da baina...; Ezinezkoa dut) insistir (E abal!; Baietz, mesedez), pedir-conceder/dar (-Mesede bat egingo didazu?; - Lagunduko didazu, mesedez? / - Bai, noski, zer behar duzu?; -Pasaidazu ogia / - Tori; Hor duzu).

## Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*ni, zu - bera, orain, une honetan, gaur, atzo, biljar... - orduan, une horretan, egun berean, aurreko egunean, hurrengo egunean..., hemen, hori, etorri, ekarri +--. hara, hori, joan, eraman*).
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio. Diferencias según la situación de

enunciación y el registro (*Zatoz hona agudo!* > *Hona etortzeko esan zidan* / *Hara joateko esan zidan* / *Zuregana joateko esan zenidan*).

### 3.1.3.3. CONTENIDOS FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

#### Recursos fónicos

- Recomendaciones de Euskaltzaindia: EBAZ (pronunciación cuidada del euskara unificado).
- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Pronunciación de /g/ ante las vocales i, e (*filologia*).
- Pronunciación de /j/ (*jo, jauna...*).
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (-tz-tx-ts; -s-x-z: oclusivas trabadas,
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial (*adiskide*>(*aixkire*J; *zer moduz*>(sémuús)...).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: palatalización (Imutillal, lolloal...), ln, l, r/ + /s, z, x/ --> tts, tz, tx/ (/antzegoen/), ambivalencia entre /b/ y /p) (*bake* / *pake*), /g/ y /k/ (*gitarra* / *kitarra*).
- Diptongos (*garai, aurten, neu...*) e hiatos (*pazientzia, nazioa...*).
- Estructura de la sílaba y separación silábica siguiendo criterios silábicos y no etimológicos (*gi-zo-nik* / \**gi-zon-ik*).
- Reconocimiento de las sílabas tónicas (*andérenoá* / *darámatzát*)...).
- Entonación: patrones característicos. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación.
- Reconocimiento de los patrones melódicos de diferentes zonas.
- Grupos fónicos: acentos - atonicidad y entonación.
- Ritmo: grupos fónicos y pausas.

#### Ortografía

- Correspondencia entre fonemas y letras /signos.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Adaptación de préstamos con /x/ (*taxi, marxismo...*) con /g, j,y) (*birjina, jogurt...*), con /r/ o /s/ inicial (*arratoi, radar, izpiritu, stop...*).
- Ortografía de la /h/: palabras simples (*hau, harri..; al ~ ahal...*) y compuestas (*arbel, harrigarri..*). -a orgánica y su caída (*anaia* > *anaia bat, anai-arrebak...*).
- Uso de las mayúsculas: en títulos (*Atxagaren Obabakoak*), referidos a realidades únicas (*Ezikusiarena egin zuen Elizak diktaduraren hilketaren aurrean*).
- Signos auxiliares: apóstrofo (*agur t'erdí*), guión (*senar-emazte*).
- Tipos de letras (normal, cursiva, negrita).
- Expresión de cifras y números (*bi kilo eta erdi; %5a*), ordinales (*8.a; 5.ean; 9go...*) y fechas (*2007eko; XX. mende...*).
- División de palabras a final de línea. Preferencia del criterio silábico sobre el etimológico.

- Abreviaturas (*kg, etab., adib., zk, ...*) y siglas (*EHU, EAE, NB, AEB...*) y *símbolos*.
- Puntuación.

### 3.1.3.4. CONTENIDOS LÉXICOS Y SEMÁNTICOS

#### Vocabulario

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales (Ver I, 1 y 3) tanto para lengua oral como escrita.
- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales. (Ver II, 1).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, pares léxicos de uso frecuente (*mahaia jaso, larri ibili, hutsaren hurrengo, behar gorri...*).
- Expresiones idiomáticas habituales (*gureak egin: bereak eta bost, hitz eta pitz; argi eta garbi...*).
- Expresiones coloquiales de uso frecuente (*A zelako mauka!; Hik daukan kopetan azala!; Zer (...[..] eta [..] ondo! ...*).
- Términos de comparación habituales (*gerezia bezain gorria; taloa baino goxoago; kea baino alferragoa...*).
- Modismos y refranes comunes (*Urrutiko intxaurrak...; Ustea erdi ustel...*).

#### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: prefijos: *des-* (*desegin*), *aurre-* (*aurreikus*, *aurreiritzi*); sufijos: *-(k)ada* (*bultzada*), *-(k)era* (*ibilera*), *-(t)eria* (*tresneria*), *-bera* (*hozpera*), *-era* (*luzera*), *-gintza* (*etxegintza*), *-go* (*jabego*), *-keta* (*azterketa*), *-ki* (*beroki, txerriki*), *-kin* (*etorkin*), *-kizun* (*ospakizun*), *-koi* (*etxekoi*), *-kunde* (*erakunde*), *-kuntza* (*aldakuntza*), *-men/pen* (*oroimen, askapen*), *-te* (*eurite*), *-ti/di* (*pinadi*), *-tu* (*gaztetu*), *-tun* (*Jakitun*), *-tza* (*nekazaritza, jendetza*), *-aldi*, *-aro*, *-gailu*, *-gai*, *-kor*, *-gaitz*, ...
- Formación de palabras por composición: nombre+nombre (*mais*-*maistrak*, *oilo* *salda*, *auzolan...*), radical verbal+nombre (*logela*, *ídazlan...*), radical verbal+adjetivo (*ezkonberri*, *ulerterraz...*) nombre+adjetivo (*katagorri*, *gibelurdi*, *ahobero...*) [derivado]+ nombre+[derivado] (*hurbiltze* *saio*, *odol* *emaile...*), participio+participio (*joanetorri*, *harreman...*), adjetivo+adjetivo (*luze-labur*, *hotz-bero...*), nombre+verbo (*denborapasa*, *eraberritu...*), adjetivo+verbo (*hantuste*, *ederretsu.*) compuestos a partir de un interrogativo (*norgehiagoka*, *nonzerberri...*).
- Nominalización.
- Onomatopeyas (*plista-plasta, kili-kolo, zurrumurru, dinbi-danba...*).
- Siglas de uso común (*EAE. BEZ, EH, AEB..*).

#### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados. (*Berotze globala: klima* *aldaketa*, *negutegi efektua*, *gas isuriketa*, *lehorte*, *uholde*).

- Palabras de significado abierto: (jo, kontu, zera,...) y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (esan > adierazi, ezagutzera eman, azaldu, kontatu, aipatu, iruzkin egin).
- Palabras sinónimas o de significado próximo. Campos semánticos.
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso.
- Palabras antónimas usuales.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso. Desambiguación por el contexto.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (iritzi-iritsi; haur-ahur; ur-hur).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.

### 3.1.4 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra... Los alumnos deberán ser capaces de realizarlas para cumplir determinadas funciones (obtener y transmitir información, solicitar una aclaración, defender su punto de vista...)

#### 3.1.4.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL

Interacciones y discursos con cierta complejidad lingüística que versen sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, pronunciados en lengua estándar, a ritmo normal, incluso con algún ruido de fondo y facilitados con marcadores discursivos explícitos.

##### A. En interacción

##### Interacción directa

- Comprender lo que se le dice directamente, en un registro estándar, incluso con algún ruido de fondo, captando las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles relevantes y los cambios de tema.

##### *Conversaciones y discusiones*

- Captar, aunque con algún esfuerzo, gran parte de lo que se le dice en conversaciones y discusiones informales.
- Comprender las discusiones formales sobre asuntos conocidos, identificando las ideas que destaca el interlocutor.

##### *Interacción para alcanzar un objetivo*

- Seguir instrucciones detalladas.

##### *Intercambio de información*

- Comprobar e intercambiar información compleja y consejos sobre asuntos generales, no especializados o relacionados con su especialidad.

##### *Elementos prosódicos, cinésicos y control de la comprensión*

- Percibir las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y cinésicos más significativos (pausas, interrupciones, entonación, tono, comportamiento corporal y gestos).

- Controlar la comprensión y aclarar los puntos ambiguos.

## **B. Como oyente**

### *Conversaciones y debates*

- Seguir, aunque con algún esfuerzo y ayuda, lo que se dice en discusiones informales que se dan a su alrededor, identificando el tema, las ideas principales, la intención comunicativa y los diferentes puntos de vista.
- Comprender debates sobre asuntos generales o relacionados con su especialidad, identificando las ideas que destaca el interlocutor.

### *Exposiciones, narraciones y descripciones*

- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional sobre temas razonablemente conocidos, incluso cuando presentan cierta complejidad lingüística.
- Tomar notas de los aspectos importantes de una exposición o conferencia.

### *Anuncios e instrucciones*

- Comprender instrucciones detalladas, declaraciones y mensajes contextualizados sobre temas concretos y abstractos.
- Captar la información y la intención de anuncios publicitarios que versen sobre asuntos conocidos.

### *Retransmisiones y material grabado*

- Comprender la información esencial y los detalles relevantes de mensajes, informativos, entrevistas, así como la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido, pronunciados en lengua estándar y a un ritmo normal.
- Ser capaz de identificar el estado de ánimo y la actitud del hablante.
- Seguir la trama y entender las secuencias de películas en lengua estándar.

## **3.1.4.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN LECTORA**

*De una gama amplia de textos auténticos, incluso extensos, procedentes de fuentes variadas, sobre temas de actualidad, concretos o abstractos, con un lenguaje no especializado.*

### **A. En interacción**

- Comprender diferentes tipos de correspondencia personal y formal, así como otros tipos de escritos de carácter social, comprobando sin dificultad la información principal y secundaria y reconociendo la intención o intenciones comunicativas.
- Comprender la descripción de acontecimientos, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos, sugerencias o preguntas en el ámbito de la correspondencia regular con personas concretas.
- Captar las marcas de mayor o menor proximidad del interlocutor a partir del tratamiento, de las fórmulas elegidas, del nivel de cortesía, de la información dada y del registro utilizado.
- Reconocer los formatos de los escritos formales comunes y reconocer la información relevante.

### **B. Como lector**

#### *Orientación e información*

- Identificar el contenido y la relevancia de noticias, artículos, informes, anuncios de índole divulgativa, sobre una amplia serie de temas no demasiado especializados
- Localizar información específica en textos incluso largos y reunir las

informaciones provenientes de diferentes fuentes y soportes para realizar una tarea específica.

#### *Argumentación*

- Comprender artículos de opinión sobre temas actuales y reconocer los puntos de vista concretos que se adoptan.
- Reconocer el esquema de un discurso argumentativo e identificar la tesis, los argumentos y conclusiones.
- Identificar los datos y justificaciones de un informe.
- Interpretar gráficos y sinopsis de temas conocidos.

#### *Instrucciones*

- Comprender normas e instrucciones, incluso extensas y complejas (sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades, consejos para viajes, procesos administrativos, etc.), siempre que se pueda volver a leer el texto.

#### *Lectura recreativa*

- Seguir la trama, los episodios principales y secundarios, la caracterización de personajes y el tema de relatos y otros textos literarios actuales, no demasiado idiomáticos, que se refieran a temas universales.
- Interpretar ciertas referencias culturales en su contexto.

### 3.1.4.3. ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL

*Interacciones y exposiciones sobre una amplia gama de temas, realizadas de forma adecuada a las diversas situaciones, con buena organización y un grado relativamente bueno de cohesión y control gramatical, con un ritmo regular y con una pronunciación clara, aunque puede ser evidente el acento extranjero.*

#### **A. En interacción**

##### *Conversación*

- Intervenir de forma claramente participativa en conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales.
- Contribuir a la marcha de la conversación, cooperando con sus interlocutores.
- Tomar la palabra, cederla, intervenir y concluir oportunamente.
- Tomar parte activa en discusiones informales haciendo comentarios, expresando con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, realizando hipótesis y respondiendo a éstas.
- Expresar y sostener sus opiniones en discusiones, proporcionando explicaciones, comentarios y ejemplos adecuados.
- Transmitir cierta emoción y resaltar la importancia personal de hechos y experiencias.
- Expresar sentimientos y reaccionar ante los de los interlocutores.
- Adecuar su expresión y comportamiento a la situación (intención, lugar e interlocutores).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para las relaciones sociales, en una amplia gama de situaciones.

##### *Discusiones y debates formales*

- Participar y colaborar en la marcha de debates sobre una amplia gama de temas conocidos.
- Explicar y sostener ideas, opiniones y acuerdos, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados y reaccionando a los de sus interlocutores.

- Tomar y ceder la palabra adecuadamente.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.

#### *Negociaciones*

- Desenvolverse con cierta soltura en la mayoría de las transacciones corrientes (uso y adquisición de bienes, trámites y gestiones).
- Explicar y solicitar con precisión lo que necesita y pedir aclaraciones sobre detalles concretos.
- Esbozar un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas o consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques.
- Hacer frente a posibles dificultades y resolver pequeños problemas.
- Manifestar satisfacción ante un servicio o por el contrario pedir reparaciones o plantear una reclamación.

#### *Intercambiar información*

- Obtener, comprobar y confirmar información detallada sobre la mayoría de los asuntos familiares, sociales y profesionales.
- Transmitir mensajes, encargos e información de forma fiable.
- Describir la forma de realizar algo con instrucciones detalladas.
- Sintetizar y comunicar información procedente de varias fuentes.
- Responder a las preguntas y peticiones de aclaraciones de los interlocutores.
- Intercambiar información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión.

#### *Entrevistas*

- Proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta.
- Tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, implicando al interlocutor, si necesita ayuda.

#### *Control del discurso*

- Manifestar las lagunas de comprensión de todo o, de una parte.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Confirmar o desmentir una información.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Autocorregirse.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Reformular en parte las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Repetir todo o parte de lo dicho si el interlocutor no ha comprendido.
- Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.

## **B. Como hablante**

#### *Descripción y narración*

- Realizar descripciones y narrar acontecimientos con claridad sobre una amplia gama de temas de actualidad o relacionados con su experiencia y especialidad.
- Relatar argumentos de libros o películas, narrar historias, describir experiencias, sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados y expresar sus reacciones y valoraciones.
- Ofrecer información suficiente y relevante y organizar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Relacionar las ideas utilizando con alguna flexibilidad los conectores y marcadores de discurso frecuentes.

*Argumentaciones y exposiciones en público.*

- Realizar exposiciones sobre la mayoría de temas generales con claridad y a un ritmo regular.
- Desarrollar argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados.
- Realizar con claridad presentaciones preparadas, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, resaltando los puntos importantes y mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones.
- Estructurar el discurso, presentar el tema, clasificar las ideas, introducir aspectos nuevos, reformular, resumir las ideas principales y concluir.
- Mantener la coherencia y relacionar los datos con alguna flexibilidad.
- Responder a las preguntas improvisadas con un nivel de fluidez y espontaneidad que no suponga ninguna tensión para sí mismo ni para el público.

#### 3.1.4.4. ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ESCRITA

*Textos claros y coherentes, adecuados a situaciones de comunicación diversas, formales e informales, con buena organización y con una cohesión y control lingüístico relativamente buenos.*

##### **A. En interacción**

- Escribir mensajes formales e informales a interlocutores concretos para llevar a cabo contactos personales y profesionales.
- Escribir textos de carácter social (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena, condolencias...) adecuando su expresión a la intención comunicativa y a los interlocutores concretos.
- Escribir cartas personales para intercambiar información, describir acontecimientos, reacciones y sentimientos, resaltar la importancia personal de hechos, ideas y experiencias y comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
- Escribir mensajes o cartas formales de carácter académico o profesional a personas relacionadas con entidades, para solicitar o transmitir información, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- Transmitir ideas sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.
- Responder a cuestionarios estándar.

##### **B. Expresión**

*Informes, textos de opinión, información y otros escritos*

- Preparar informes sobre hechos conocidos, dando cuenta de una situación y realzando los aspectos importantes.
- Sintetizar y valorar información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- Presentar planes de trabajo o de acción organizados y detallados.
- Presentar su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos conocidos.
- Desarrollar argumentos razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Formular instrucciones sobre aspectos conocidos o relacionados con

su especialidad.

- Escribir solicitudes de trabajo, "curriculum vitae", anuncios breves de presentación o de transmisión de información.

#### *Escritura creativa (para otros y para sí)*

- Escribir textos claros y estructurados, sobre una serie de temas de su campo de interés, adaptándose al tipo de escrito elegido.
- Realizar descripciones claras sobre una variedad de temas conocidos o relacionados con su especialidad.
- Relatar las propias experiencias, describiendo entimios y reacciones en textos bien estructurados (informe, diario, cuentos...).
- Hacer breves reseñas de películas, libros, obras de teatro, conciertos, etc.
- Relatar acontecimientos reales o imaginarios. Narrar una historia.
- Presentar breves biografías de personajes.
- Escribir textos de opinión sobre temas generales o de su interés (cartas al director, sección de opinión en un "blog"...).
- Crear anuncios sobre objetos, acontecimientos, lugares.

### 3.1.5 TEXTOS

*Se entiende texto como cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso.*

#### 3.1.5.1. TEXTOS ORALES

##### ***En interacción***

- Conversaciones informales en un ambiente con algún ruido de fondo, sobre una amplia serie de temas (generales, personales, sociales, académicos y profesionales o de ocio) con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista.
- Conversaciones formales, incluso no habituales y discusiones sobre temas conocidos.
- Conversaciones telefónicas formales o informales.
- Videoconferencias.
- Trámites comerciales y administrativos. Debates.
- Entrevistas.
- Reuniones sociales o de trabajo. Instrucciones y normas. Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.

##### ***Comprensión como oyente***

-Presencial

- Mensajes y explicaciones sobre temas concretos o abstractos.
- Conversaciones entre varios hablantes.
- Mesas redondas.
- Debates en lengua estándar sobre temas generales, técnicos y de la especialidad.
- Instrucciones, normas, avisos, indicaciones detalladas.
- Anécdotas, exposiciones, presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Discursos y conferencias sobre temas razonablemente conocidos
- Lecturas en voz alta

- Representaciones teatrales breves en lengua estándar
- Material retransmitido o grabado (en lengua estándar, con poca distorsión y a ritmo normal).
- Mensajes grabados en un contestador
  - Anuncios publicitarios (radio, TV y otros) con referentes conocidos o universales.
  - Noticias sobre sucesos y temas de actualidad. Boletines meteorológicos.
  - Instrucciones, avisos e indicaciones. Pasajes sobre temas razonablemente conocidos.
  - Relatos
  - Letra de canciones (claramente articuladas).
  - Entrevistas sobre temas generales.
  - Informativos, documentales, reportajes en TV/vídeo, sobre temas generales.
  - Series televisivas y películas en lengua estándar
  - Películas en lengua estándar

### **Expresión**

- Avisos, instrucciones, normas, consejos, prohibiciones.
- Descripciones y comparaciones de personas, objetos, actividades, servicios, lugares, condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias, anécdotas, proyectos futuros
- Narraciones de historias. Exposiciones de temas.
- Argumentaciones de ideas sobre temas conocidos
- Valoraciones de libros, programas de TV, películas
- Presentaciones de actos, de libros, de películas o de personas.

### 3.1.5.2. TESTOS ESCRITOS

#### **Interacción**

- Textos sociales, formales e informales (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena, condolencias).
- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, "chat", etc.) para intercambiar información, intereses, necesidades, experiencias, opiniones, comentarios, reacciones y sentimientos.
- Cartas formales de carácter personal, académico o profesional (correo postal, electrónico, fax) para solicitar o transmitir información, solicitar una ayuda o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- Documentos administrativos estandarizados.
- Cuestionarios de información.
- Mensajes en espacios virtuales interactivos ("chats", foros, "blogs", "wikis" o similares).

#### **Comprensión**

- Diccionarios bilingües y monolingües.
- Listados (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Páginas "Web", "blogs", "wikis" o similar.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Guías de viaje.
- Prospectos. Catálogos.

- Recetas.
- Instrucciones y normas.
- Esquemas y gráficos.
- Anuncios de trabajo.
- Anuncios publicitarios con referentes universales o conocidos.
- Informes.
- Prensa: Noticias. Artículos de divulgación o de la propia especialidad. Reportajes.
- Entrevistas, editoriales, artículos de opinión.
- Textos extensos de diversa tipología sobre temas concretos o abstractos.
- Cómics, letra de canciones, horóscopos, biografías.
- Relatos, cuentos, novelas y obras de teatro no complejos y en lenguaje actual

### ***Expresión (de forma contextualizada)***

- Presentaciones de información. Exposiciones.
- Textos de opinión y argumentación sobre temas conocidos. Informes (presentación de una situación, ventajas o desventajas de una opción).
- Narraciones de experiencias, sucesos, historias, hechos reales e imaginarios.
  - Descripciones de personas, objetos, actividades, procesos, servicios y lugares.
  - Planes y proyectos. Biografías. Resúmenes.
- Presentaciones de libros. Esquemas. Recetas. Instrucciones. Solicitudes de trabajo.
  - Anuncios. Curriculum vitae. Trabajos académicos. Escritos recreativos y narrativos.

## **3.2 Intermedio B2.2**

### **3.2.1 Contenidos funcionales**

Se retoman las funciones previstas en cursos anteriores, utilizadas en este nivel en nuevas situaciones de comunicación y con un elenco más amplio, activo y variado de recursos, lo que posibilita una mejor adecuación a los registros formales o informales. Además, se añaden algunas funciones nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas metas.

La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan; en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de las expresiones adecuadas.

## **PRIMER CUATRIMESTRE**

- Realizar proposiciones
- Adecuar la información al contexto: comprensión escrita (formal) / propuestas a los amigos (informal)
- Expresar el nivel de realización de una actividad
- Adecuar el registro: léxico concreto / léxico expresivo
- Resaltar las ventajas

- Utilizar léxico emocional y valorativo para implicar a la gente
- Priorizar el registro oral a la hora de dar instrucciones
- Realizar un artículo de opinión
- Exponer un informe
- Realizar un debate formal
- Expresar acuerdo y desacuerdo a nivel formal
- Realizar un anuncio
- Explicar oralmente una receta
- Realizar valoraciones
- Tomar parte en una reunión de vecinos: exposición y argumentación
- Dejar un mensaje en un contestador automático de una institución pública
- Utilizar un registro neutro para expresar enfado y amenaza
- Realizar una rueda de prensa
- Expresar sentimientos
- Expresar incredulidad
- Adecuar la información al contexto: explicación técnica (formal) / traslado a los amigos (informal)
- Realizar proposiciones en función de las estrategias

## **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

- Comprender una conferencia de carácter técnico
- Dar comienzo y continuación a una conversación informal
- Realizar recomendaciones a nivel informal
- Tomar parte en un debate televisado: exposición y argumentación
- Realizar un artículo de opinión: exposición, argumentación, acuerdo y desacuerdo
- Realizar proposiciones
- Utilizar léxico persuasivo encaminado a fines publicitarios
- Narrar oralmente de manera sentimental vivencias pasadas
- Priorizar el registro oral a la hora de dar instrucciones
- Dar instrucciones para la utilización de un aparato electrónico
- Negociar entre padres e hijos aspectos cotidianos de la convivencia
- Realizar proposiciones en función de las estrategias
- Redactar un artículo dirigido a la juventud en un registro informal
- Priorizar el registro oral a la hora de dar explicaciones sobre un tema juvenil
- Negociar entre padres e hijos aspectos cotidianos de la convivencia
- Narrar oralmente vivencias concernientes a la adolescencia
- Comprender consejos de temas juveniles transmitidos en un programa de radio
- Advertir a los hijos sobre la problemática de la droga: explicación y argumentación
- Debatir formalmente en torno a la problemática de la droga

- Informar de manera didáctica a los jóvenes del tema de las drogas a través de una charla

### 3.2.1.1. MACROFUNCIONES

#### **Describir**

- Enmarcar: presentar, identificar; indicar localización absoluta y relativa.
- Desarrollar: de lo general a lo particular, desde fuera, desde lejos, desde dentro o cerca, en zoom, en caleidoscopio.
- Describir personas objetiva o subjetivamente con mayor o menos énfasis: cualidades físicas y formas de ser, estar y de actuar, condiciones de vida, gustos y preferencias.
- Describir objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares objetiva y subjetivamente, con mayor o menos énfasis: formas, partes, colores, sabores, olores, posición, utilidad, uso, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Expresar reacciones, estados de ánimo, emociones, sensaciones y sentimientos.
- Relacionar datos.
- Comparar de forma objetiva y subjetiva o personal.
- Cerrar con una afirmación o una valoración final.

#### **Narrar**

- Presentar la situación y anclar la acción.
- Enmarcar en el tiempo y en el espacio, de forma absoluta y relativa.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Relacionar acciones (simultaneidad, anterioridad, posteridad).
- Ofrecer perspectivas de acercamiento o alejamiento de las acciones.
- Narrar como testigo, como transmisor o como narrador omnisciente.
- Narrar hechos en presencia o ausencia y en la misma o diferente situación.
- Hablar de acciones futuras, posibles o hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Presentar el resultado de la narración.

#### **Exponer**

- Presentar un asunto o tema (definir, afirmar, preguntar, partir de un dato concreto...).
- Contextualizar, ofrecer el estado de la cuestión.
- Desarrollar:
- Delimitar las ideas, clasificar, enumerar las partes, introducir un aspecto, ejemplificar, reformular, citar. Focalizar la información nueva/la información compartida. Relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).

- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

### **Argumentar**

- Plantear el problema, la declaración o idea.
- Presentar las diferentes opiniones en relación al asunto.
- Ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total. Formular reservas.
- Contraargumentar, refutar.
- Desarrollar argumentos. (Ver "Exponer").
- Citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.
- Atenuar (o evidenciar) la expresión de las refutaciones y afirmaciones (tiempos, eufemismos, Modalizadores).
- Concluir en acuerdo o desacuerdo.

### **Conversar**

- Saludar y responder al saludo. Establecer la comunicación y reaccionar. Mostrar el grado de formalidad o informalidad adecuada. Preguntar por una persona o por asuntos generales o concretos y responder. Referirse a la información compartida. Responder con el grado de información adecuado. Condicionar la respuesta al grado de interés, relación, tiempo, situación. Implicar al interlocutor y controlar su atención. Reaccionar con expresiones y señales de interés/desinterés.
- Cooperar (al construir el discurso en la dirección adecuada, en la relación cantidad-relevancia, al ayudar para terminar una frase, para recordar una palabra, ...). Tomar y ceder el turno de palabra. Intervenir en el turno de otro. Cambiar de tema o retomarlo. Controlar, aclarar aspectos confusos. Anunciar cierre. Cerrar. Despedirse.

### **Organización del discurso**

- Iniciar la intervención en diversas situaciones formales en reuniones, en clase y en diferentes situaciones informales. Pedir, tomar, mantener y ceder la palabra. Mostrar que se sigue la intervención. Mantener el contacto con el interlocutor.
- Interrumpir, pedir continuación o mostrar que se desea continuar. Reaccionar y cooperar en la interacción de acuerdo con el tipo de situación. Reconocer y adecuarse al esquema usual del tipo de interacción o de discurso oral o escrito. Introducir un tema en conversaciones y monólogos y en lenguaje escrito, (situaciones formales e informales).
- Introducir una secuencia, una anécdota un ejemplo, una opinión o un comentario lateral. Enumerar, clasificar. Oponer, contrastar.
- Destacar, focalizar, reforzar y enfatizar o distanciarse de algo. Aclarar aspectos, rectificar repitiendo partes o reformulando lo dicho. Retomar el tema, indicar continuación. Cambiar de tema. Resumir.
- Anunciar el cierre de la interacción o del discurso y cerrarlo.

- Al teléfono: responder/iniciar, presentarse, verificar la identidad, indicar equivocación, pedir disculpas, preguntar por alguien o expresar la intención de la llamada, solicitar espera, explicar por qué la persona llamada no se pone, dejar un recado, indicar problemas en la comunicación, despedirse. Controlar la comprensión.
- Sintetizar e interpretar información principal en mensajes breves (SMS).
- Correspondencia: saludar y despedirse (familiar o amistoso e íntimo, formal nominal y formal desconocido)

#### **Macrofunciones combinadas**

- Narración con elementos descriptivos.
- Exposición con elementos descriptivos y narrativos.
- Argumentación con elementos expositivos, descriptivos y narrativos.).

### **3.2.2 Contenidos temáticos y socioculturales**

El contenido sociocultural no es objeto directo de programación, pero servirá de medio para la adquisición de la competencia comunicativa que se pretenda alcanzar en este curso. Particularmente nos referimos a las diferentes comunidades y territorios donde se habla el euskera. Los campos que consideramos más atractivos para el alumnado, y que a la vez son más importantes para su educación en general y en lo que respecta al idioma en particular son:

Vida cotidiana, acontecimientos especiales y festivos, aspectos geográficos, política y economía, convenciones sociales, manifestaciones culturales y medios de comunicación.

Dentro de estos vastos campos, los cuales se trabajarán de forma transversal y continuada a lo largo del curso, desarrollaremos de una manera más específica los temas que a continuación detallamos:

#### **PRIMER CUATRIMESTRE**

- Viajes
- Juegos de infancia
- Alimentación
- Juventud y consumo de drogas

#### **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

- Medicina tradicional y alternativa
- Automóvil
- ONGs
- Actividad física

### **3.2.3 Contenidos lingüísticos**

#### **3.2.3.1. GRAMÁTICA TEXTUAL**

La unidad que se toma como eje de la descripción de las lenguas es el texto, que es la forma comunicativa lingüística mínima. Aunque en el

análisis teórico pueden discriminarse en unidades tan pequeñas como el fonema o el signo escrito, un enfoque comunicativo del idioma requiere trabajar con el texto como forma real en la que éstas y otras unidades menores se relacionan y vienen, finalmente, a tomar sentido y propósito.

Por ello el apartado de contenidos lingüísticos comienza con la gramática textual, y se registran en él las dos propiedades fundamentales del texto, a saber, su coherencia con el entorno comunicativo y su cohesión interna. Todo contenido lingüístico posterior se incluye en este esquema, puesto que los textos están conformados por oraciones, éstas por sintagmas (nominal, verbal, etc.) y así sucesivamente, si bien el resultado no es en absoluto producto de una mera agregación.

### **1. – Coherencia Textual.**

1.1. Tipo y formato de textos orales y escritos.

1.2. Variedad de lengua.

1.3. Registro: neutro, formal e informal.

1.4. Tema: enfoque y contenido.

1.4.1. Selección léxica.

1.4.2. Selección de estructuras sintácticas.

1.4.3. Selección de contenido relevante.

1.5. Contexto espacio-temporal:

1.5.1. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

1.5.2. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

### **2. – Cohesión Textual.**

Estructuración formal del texto para la progresión del discurso:

2.1. Inicio del discurso: marcadores de comienzo de discurso.

2.2. Desarrollo del discurso: expansión temática; cambio temático; mantenimiento y seguimiento del discurso.

2.3. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación; marcadores de cierre textual. Los procedimientos de correlación, elipsis, tematización, focalización, enumeración, repetición, reformulación y énfasis, así como los contenidos morfosintácticos, fonéticos y fonológicos, y ortográficos

siguientes están inmersos en cualquiera de los apartados de progresión del discurso descritos.

### 3.2.3.2. CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS

Uso contextualizado de los recursos programados en los niveles anteriores, que se refuerzan, y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

#### PRIMER CUATRIMESTRE

##### ORACIÓN

- Expresiones exclamativas con *eskerrak (eskerrak etorri zaren), gaitz erdi, lastima*; con repetición (*gozoagoa da gozoagoa*); con relativo (*hau sasoiá daukaguna.-*; con condicional (*bazeneki, jakin*); con *eta (zurea da eta!)*; con *ere (hori esatea ere!)*; con caso genitivo (*hura umearen negarra...*). Refuerzo con *gero (leloa zara, gero!) y horratik (ez dut egingo, ez horratik)*.

##### Oración compleja

- Subordinación adverbial. Enlaces y correlación de tiempos y modos:
  - Concesión: consolidación de formas con verbos conjugados: *-(e)n arren, nahiz eta -(e)n, ba-... ere, -la(rik) ere*; con verbos no conjugados: *-ta ere, -(r)ik ere, -(e)z gero ere, -agatik ere, -t(z)ea*.
  - Expresiones concesivas: *isunak gorabehera, abiadura ez da gutxitu errepideetan; Ametsak amets, errealtatea da aurrean duguna; Datorrena datorrela ontzat hartuko dugu*.
  - Comparación: Cualidad: consolidar el uso de: *honen, horren, hain; -(e)n bezain; -(e)n bezalakoa*. Cantidad: *-(e)n beste, adina, bezainbat, bezainbeste; honenbeste, horrenbeste, hainbeste*.
  - Otras formas de comparación: *ahalik eta, ahalbait ...-(e)n (Ahalik eta argien atera fotokopiak, mesedez); zenbat eta ... -ago ... /hainbat / orduan] eta ... -ago (Zenbat eta zaharragoa, orduan eta kaskagorragoa zara), -(e)n besteko, adinaká bezainbesteko (Ez da normala horrek duen besteko pazientzia izatea); -t(z)eko lain, beste (Nekatzeko lain egin dugu lan)*.
  - Condición y resultado: uso de formas con verbos conjugados: irreal de presente, irreal de pasado; real de pasado. Reforzar las formas con verbos no conjugados: *-t(z)ekotan, ezean, ezik*.
  - Condición y resultado: con verbos conjugados: condicional real de presente (*Irabaziko badugu, jo ta ke entrenatu behar*); con verbos no conjugados: *-t(z)era (Jakitera, ez nizun ezer esango)*.

- Causa: con verbos conjugados: *-(e)la-eta; -(e)la kausa: (Edana zela kausa bikotea hautsi egin zen)*. Otras formas de expresar causa con verbos conjugados: *-(e)la zio, bide, medio, zeren ... bait-/-(e)n (Ez dizut esan zeren uste bainuen jakinaren gainean zinela)*.
  - Finalidad: verbos conjugados: reforzar el uso del subjuntivo (sistemas *nor, zer-nork, zer-nori nork*); verbos no conjugados: *-t(z)eagatik, -t(z)earren*. Otras formas de expresar finalidad con verbos conjugados: subjuntivo (sistemas *nor-nork, nor-non*).
- Relaciones temporales: consolidación de las expresiones de anterioridad: participio + orduko, *aitzin, -t(z)erako(an)*; inmediatez: participio + bezain *agudo, fite*, participio + eta *laster, berehala, agudo,-takoan, -(e)nerako*: posterioridad: participio + ostean, *ondoren, eta gero, -(e)netik*; simultaneidad: *-t(z)ean, -t(z)earekin batera*; duración: *-(e)n anean, bitartean*; frecuencia: *-(e)n bakoitzean, guztietan, gehienetan*.
  - Otras relaciones temporales: anterioridad: participio + *aitzin (erosi aitzin ez genekien), -(e)ino (amasa duguino ez dugu etsiko)*; inmediatez: *-(e)neko (Bukatu nueneko goseak nintzen berriro)*; posterioridad: *-(e)nez gero (Karrera bukatu zuenez gero, ez zuen libururik hartu)*; simultaneidad: *-t(z)eaz batera (Izena entzuteaz batera, saltoka hasi ziren bertaratuak), -la(rik) (Seme-alabei, artean ume zirela, hasi zitzaien musika irakasten)*; duración: *-harik eta ... arte (Harik eta sendatu arte, geldi egon beharko duzu), -la(rik) (Pintura lehortu gabe dagoela ez ikutu atea)*.
  - Modo: con verbos conjugados: *-(e)n eran, legez, antzera, gisan, -(e)nez, ba-... bezala, -(e)la(rik)*; con verbos no conjugados: *-t(z)eko moduan, ahala, -ta, -ik -(e)z*; consecuencia: *-(e)nez gero, hain ezen (non) ... bait-/-(e)n, hainbeste*.
  - Otras expresiones del modo: con verbos conjugados: *-(e)n neurrian, heinean (Adínean aurrera goazen heinean, beste modu batean ikusten ditugu gauzak), bait-... -(e)n (Hori gutxi bailitzan, karneta kendu zidan), -(e)naren arabera (Entzun dudanaren arabera, oker zabiltzate)*, expresiones tipo *dagoen dagoenean, ziren zirenean...* (*Obra zegoen zegoenean utzi eta alde egin zuten besterik gabe*); con verbos no conjugados: con verbo elidido (*Zigarroa ahoan zekarrela igo zen autobusera*), participio + *bezala, moduan, legez, antzera, arabera (Nagusiak aitortu legez, tratua gaizki egina dago), -(r)iko, -tako rnoduan, gisan (Esandako moduan saiatu gara egiten)*; consecuencia: *halako moldez (Halako moldez gogaitu ninduen, non modu txarrean moztu behar izan nion erretolika)*.

## GRUPO DEL NOMBRE

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre).

## Determinantes

- Cuantificadores definidos: consolidación del uso de fracciones (*zortzirena*), tantos por cien (*ehuneko zazpi*), distributivos (*seina, barra...*), expresiones (*bospasei, hogei(ren) bat, baten bat, gutxi gora-behera, milatik gora...*), indefinidos (*zenbait, horrenbeste, hainbat, ugari, anitz, franko, dezente, makina bat*) y generalizadores (*dena, guztia, asko, bete*).

#### Complementos del nombre

- Adjetivos formados por sustantivo + -ko + *núcleo*, sustantivo + adjetivo + -ko; cuantificador + -ko.
- Modificadores del adjetivo: comparativo *are ...-ago* (*are txikiago, are handiago*). Adjetivos compuestos: nombre+adjetivo (*sudor-luze, odol-bero, esku-zabal*; verbo+adjetivo (*ulerterraza, sinesgaitza, hasi bern*); adjetivo+adjetivo (*txuri-urdin, gazi-geza*).

#### Pronombres

- Recíprocos: *bata bestea*.
- Indefinidos: *nor edo nor, zer edo zer, zein edo zein, nornahi, zernahi, zeinahi*.

#### Declinación

- Nombres terminados en vocal y en consonante.

#### GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.
- Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.

#### Verbo

- Verbos conjugados sintéticos: sistemas *nor, nor-nori, nor-nork, nor-nori-nork*; condicional: *balebil, baletoz, baneki, bazenerama, lekarke, letorkidake...*
- Consolidación y ampliación del uso de verbos conjugados compuestos: sistemas *nor, nor-nork, nor-nori-nork* e impersonales; modo condicional, potencial, subjuntivo e imperativo.
- Verbos conjugados compuestos: sistema *nor-nori*; modo condicional, potencial, subjuntivo e imperativo
- Usos del gerundio en oraciones temporales y modales: *-t(z)en: -z; -ta l-(r)ok; -ka; -la*.
- Subjuntivo: usos en oraciones subordinadas sustantivas y adverbiales.
- (Lengua hablada). Elipsis de auxiliares verbales en oraciones coordinadas (*Bertara iritsi eta segituan ikusi nuen zer gertatzen zen telebista, itzali zuen eta lotara joan*).

#### ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Derivados: sufijos *-oro/-ero, -ki, -ro, -kiro, -ka*.
- Construcciones enfáticas con *gero* (*garesti dago, gero!*).

#### ENLACES

#### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones): copulativas (*behinik behin, bederen, halaber, orobat...*), disyuntiva (*osterantzean, gainerakoan*), adversativas (*haatik, hala eta guztiz ere, aitzitik...*), consecutivas (*hortaz, halatan, horrenbestez...*) y explicativas (*zeren, izan ere, hain zuzen ere*).
- Subordinación adverbial. Concesión: *-(e)n arren, nahiz eta -(e)n, ba-... ere. -la(rik) ere, -ta ere, -(r)ik ere, -(e)z gero ere, -agatik ere, -t(z)ea*. Comparación: *honen, horren, hain; =(e)n bezain; -(e)n bezalakoa, -(e)n beste, adina, bezainbat, bezainbeste; honenbeste, horrenbeste, hainbeste*.
- Otras formas de comparación: *ahalik eta, ahalbait...-(e)n, zenbat eta...-ago ...hainbat / orduan / eta ...-ago; -(e)n besteko, adinako, bezainbesteko; -t(z)eko lain, beste (nekatzeko lain egin dugu lan)*.
- Condición y resultado: *-t(z)ekotan, ezean, sheik, -t(z)era*.
- Causa: *-(e)la kausa, -(e)la-eta*.
- Otras formas de expresar causa: *-(e)la zio, bide, medio, zerren ... bait-/-(e)n*.
- Finalidad: *-t(z)eagatik, -t(z)earren*.
- Relaciones temporales: *orduko, aitzin, -t(z)erako(an); bezain agudo, fite, eta laster, berehala, agudo, -takoan, -(e)nerako; ostean, ondoren, eta gero, -(e)netik; -t(z)ean, -t(z)earekin) batera; -(e)n artean, bitartean; -(e)n bakoitzean, guztietan, gehienetan*.
- Otras relaciones temporales: *aitzin, -(e)ino; -(e)neko; -(e)nez gero; -t(z)eaz batera, -la(rik); -harik eta ... arte, -la(rik)*.
- Modo: *-(e)n eran, legez, antzera, gisan, -(e)nez, ba-... bezala, -(e)la(rik); -t(z)eko moduan, ahala, -ta, -ik -(e)z; -(e)nez gero, hain ... ezen (non) ... bait-l-(e)n, hainbeste*.
- Otras expresiones del modo: *-(e)n neurrian, heinean, bait-... -(e)n, -(e)naren arabera, bezala, moduan, legez, antzera, arabera, -(r)iko, -tako moduan, gisan, halako moldez*.

#### Preposiciones y posposiciones

- Uso de las preposiciones *zeren, ze, ezen, harik eta*.

## SEGUNDO CUATRIMESTRE

### ORACIÓN

#### Oración compleja

- Otras formas de subordinación adjetiva: oraciones de relativo formadas con:  
*zein ... bait- /-(e)n (orduantxe agertu zen zakur beltz hura, zein txertatugabea baitzen); non... bait- /-(e)n (Zoaz biltegira, non gorde baititut botilak); -(e)neko (Argazki horiek gazte nintzenekoak dira); con participio (Horra hemen ertzainek eskatu agiria); expresiones coordinadas con interrogativo + demostrativo: *Zer etorri burura, huraxe esan*.*
- Subordinación nominal: nominalización: *-t(z)eak, -t(z)eari*; interrogativas con *beldur izan*; completivas con verbos de deseo, necesidad, etc.: formas no conjugadas; con verbo conjugado.

- Otras formas de subordinación nominal: completivas con la partícula *ezen... -(e)la* (*Askotan entzuna dugu ezen gerra garaian gure familiakoek gose gorria pasatu zutela*); interrogativas indirectas con *-(e)nentz* (*Ez dugu erabaki greba egingo dugunentz*).

## GRUPO DEL NOMBRE

- Funciones del grupo del nombre: atributo; adjetivo.

### Nombre

- Sustantivación de otras categorías (*Bapo eman digute jan-edana. Haren musikaren ederra ezin gozatu. X delakoak eragin ditu aldaketak*).

### Determinantes

- Artículos definidos: *entzuleak/entzuleok*.
- Demostrativos reforzados: *hauxe, horixe, huraxe, hauexek, horiexek, haiexek; bera, berau, berori, berauek, beroriek, beraiek*.

### Complementos del nombre

- Valor enfático de los cambios de posición del adjetivo: (*gizon bat ederra!*; *indarra behar da haundia*).
- Género: casos especiales (*tonto/tuntuna, gizajoa /gaixoa, koitado/koitada,...*).
- Grado: sufijos *-ska (zuriska), -xe (zahartuxe)*.
- Atributo: sintagma adjetival indefinido como atributo con los verbos *bihurtu, bilakatu, iritzi, izendatu, joan, egos...* (*Lehen maite izandako guztion etsai bihurtu zaigu; Denbora osoko interino egon zen bost urtez Erkidegoko funtzionario egin zuten arte*).

### Otras formas de complementos del nombre:

- Participio verbal definido: *gezur asmatua; oilo errea*.

### Pronombres

- Indefinidos: *nor edo nor, zer edo zer, zein edo zein, nornahi, zernahi, zeinahi*.
- Interrogativos: *nortzuk, zertzuk*.

### Declinación

- Especial atención a las formas indefinidas; pronombres y demostrativos.
- Todos los casos.

## GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo.
- Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.

### Verbo

- Usos avanzados del participio: *erdi galdua dabil, bazkaldu berria da, ez da jan zaharra, ez dugu nora joanik, ezetz asmatu!*
- Nominalización: consolidar el uso de *-t(z)ea, -t(z)eak, -t(z)erik*.

- Formas perifrásticas: reforzar y ampliar el uso de *-t(z)ea gustatu; erabaki, ahaztu...*; *-t(z)en jakin, ikasi, lagundu...* *-t(z)era behartu, ausartu, gonbidatu---* ; *-t(z)eko prest egon, asmoa izan, gai izan...* ; *-t(z)earl utzi, ekin.*
- Usos avanzados de la nominalización: *-t(z)etik (Zer aterako duzu gezurra esatetik?)*, *-t(z)earen*, *-t(z)earekin*, *-t(z)eaz*, *-t(z)eraino(ko)*, *-t(z)ear* , *-t(z)eko zoroan.*
- Usos avanzados de expresiones gerundiales: *ezean (Zer erantzun ezean geratu zen)*, *batean (Negar batean aurkitu nuen)*, *-ki (Gazteena izaki)*, *-(e)an (Jakinean dago).*
- Aspecto perfectivo: perífrasis con *izan*; participio nominalizado.
- Aspecto imperfectivo con la partícula *ohi.*
- Expresiones de futuro: *-t(z)ekoa izan*, *-t(z)eko eduki.*
- Expresión de futuro con sufijo *-kizun (Hori ikuskizun da).*
- Consolidación y ampliación del uso de expresiones modales: necesidad; obligación con el sufijo *-arazi*, *-t(z)era behartu* y locución *eragin*; capacidad con expresiones *-tzeko gai izan*. *-tzea izan*, *eduki* o potencial; permiso, posibilidad; deseo o esperanza con futuro + *ahal*; probabilidad; suposición o inferencia; prohibición con imperativo conjugado; intención.
- Partículas modales: *ote*, *omen*, *bide.*
- Uso de las formas verbales alocutivas: tratamiento de confianza masculino y femenino.
- Voz activa y voz pasiva (*zubi zaharra makinek eraitsia izan da*).
- Locuciones verbales con *izan*, *ukan*, *egin*, *hartu*, *eman*, *jo.*
- (Lengua hablada). Elipsis verbal con *nahi*, *ezin*, *behar*, *esan*, etc. (*Gauzak hala datozela-eta, guk zer egingo, ba? Konformatu egin behar*). (*Nahi bai, baina bankuak mailegua ukatu zigun eta ezin erosi pisua*).

## ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo.
- Adverbios de cantidad o grado modificando a diferentes categorías y a otro adverbio.
- Gradación del adverbio: absoluto positivo (*orain*, *hala*, *berandu*) y relativo (*oraintsu*, *halaxe*, *berandusko...*).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda (*menturaz, apika...*).
- Adverbios relativos e interrogativos compuestos con *edo-*, *-bait*, *-nahi*, *i-*.
- Énfasis por repetición.

## ENLACES

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Subordinantes, para relacionar las frases subordinadas sustantivas y adverbiales con la principal. Subordinación adjetiva: oraciones de relativo formadas con: *-(e)n l-lako*, *zein ...bait-/-(e)n*, *non... bait-/-(e)n*, *-(e)neko.*

- Subordinación nominal: *-t(z)epak, -t(z)eari*.
- Otras formas de subordinación nominal: *ezen... -(e)la, -(e)nentz*.

#### Preposiciones y posposiciones

- Consolidación y ampliación en el uso de locuciones posposicionales de uso habitual con genitivo (*noren*): *alde(an), arabera, arte(an), aurka / kontra, aurrean / aitzinean, atzean / ostean, azpian, barruan / barnean, beharrea, bidez / bitartez, esku, bizkar, gainean, inguruan, kontu / kabuz, menpe(an), ondoan / alboan / aldamenean, orde, parean, partez, truk(e)*; con absoluto (*zer*) o partitivo: *ezean, faltan*; con dativo (*non*): *esker*; con instrumental (*zerez*): *gain(era), bestalde(an), haratago*; con inesivo (*non*): *zegar, gaindi, gora, behera, barrena*; con ablativo (*nondik*): *kanpo, at, landa*. Locuciones verbales: *begira, bila, eske, zain, so, jabe*.
- Insistencia en los usos que generan dificultad.

**Tanto los aspectos correspondientes al discurso como al léxico y la semántica se desarrollarán a lo largo de todo el curso:**

#### DISCURSO

##### Cohesión

##### Mantenimiento del tema

- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres, demostrativos, posesivos, adverbios y expresiones con valor anafórico o catafórico: *kontua da, artean, zera... (Horixe bera esan diot nik ere. /Orain dela ia bost urte, artean ezkongabe ginela, izan genuen istripua. /Zerak kezkatzen nau. biok batera lanik gabe geratzeak)*.
- Valor anafórico de los posesivos y demostrativos en forma neutra e intensiva (*bere garaian, urte hartantxe. Haren besoetatik hartu eta bere altzoan ipini zuen haurra*).
- Sustitución del indefinido por el procedimiento en sintagmas ya mencionados.
- Procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos e hipónimos, a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización.
- Proformas léxicas: *auzia, kontua, gaia (Nirekin hitz egin behar omen zuen lehenbailehen baina gero ahaztu egin zitzaion kontua)*. Expresiones referenciales: *aipatu, berau... (Arriagaren urteurrena dela-eta, beronen musika izango da gaur entzungai aipatu musikanaren izena duen antzokian)*.
- Elipsis del núcleo del sintagma en contextos en los que la referencia es inambigua.
- Elipsis del segundo elemento en sintagmas coordinados cuando la referencia es imprecisa pero suficiente: (*Izaskunek eta erregalatu zidaten; Bulegoko arduradunarekin edo hitz egin beharko duzu*).

##### Coherencia verbal

- Coherencia temporal en las relaciones discursivas (progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás); desplazamiento

de los valores de los tiempos verbales (presente por pasado para actualizar información; futuro y futuro de suposición; pasado por presente con valor de cortesía.

- Procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos en el estilo indirecto con cambio de situación temporal, según si la información ya no es actual o si se quiere actualizar y según si se transmite una información o una influencia. Uso de expresiones citativas.
- Ampliación de los procedimientos para citar y para transmitir información: cita con y sin verbo introductorio (*Jonekin hitz egin dut: ez dakiela etortzerik izango duen, ezin duela, lanpetua dabilela... betikoa*).
- Correlaciones de tiempos y modos verbales en las citas según la intención del emisor (comprometiéndose con la veracidad de la información o sin comprometerse con ella) (*Bere kotxean zoazela dio / bere kotxean joan zaitezela dio; gasolioa garestitu egingo zela zioen / gasolioa garestituko dela zioen / gasolioa neguan beti garestitu ohi dela zioen*).
- Transmisión de mensajes reiterados (*Bateko joan behar zenuela, besteko nire zain zeudela denak..., ezin ezetzik esan!*

#### Conectores

- Sumativos (*halaber, areago...*), contraargumentativos (*hala ere, ordea...*), causales (*zeren, alabaina, bada, izan ere*), consecutivos (*hortaz, honenbestez...*).

### Organización

#### Elementos de textos orales o escritos

- Marcadores en función de tipo de texto y del registro:
- De iniciación: fórmulas de saludo (*Jaun (txit) agurgarria; Jaunak;...*), presentación, introducción del tema (*hasteko esan dezadan. aztertuko dugun gaia*), introducción de un nuevo tema (*gaia aldatuaz, harira ez badator ere...*).
- De estructuración: consolidación y ampliación. Ordenadores de apertura (*hasteko; lehenik eta behin; ezer baino lehen*), de continuación (*era berean; modo beretsuan; bestalde...*) y de cierre (*bukatzeko, laburbilduz...*), comentadores (*tamalez; jakina denez...*), digresores (*bestela ere, bidenabar aipa dezadan, gaia pixka batez desbideratuaz...*).
- De reformulación: consolidación y ampliación. Explicativos (*hau da, hots, hortaz, bestela esanda...*), rectificativos (*hobeto esanda, zehatz esateko, zehazkiago...*), de distanciamiento (*dena dela, nolana ere, hori horrela izanik ere...*) y recapitulativos (*beraz, guztira, hartara, laburbilduaz...*).
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso (con especial atención al significado discursivo de los signos: punto y coma, puntos suspensivos, interrogación; exclamación; paréntesis; corchetes;

guión; raya). Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias (convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; negritas, subrayados y comillas).
- Entonación y pausas. La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel).

Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)

- Uso del pronombre personal explícito como marcador de cambio de turno de palabra, como indicador de subjetividad y como marcador de contraste discursivo.
- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien según situación y forma de tratamiento, saludar, responder a un saludo, solicitar del interlocutor el inicio de la conversación, empezar a hablar, reaccionar (*Holakorik!; Ez da egia izango!; Gezurra dirudr*), reforzar (*Ez dago esan beharrik Dudarik gabe*), implicar al interlocutor (*Ez da hala?; Ez duzu uste?: Ondo dakizunez-*).
- Asentir en distintos grados (*Bai, bada! Ez dago zalantzarik! Dudarik ez; Bueno, bai baina...; Ados nago oro har*), disentir en distintos grados (*Bai, baina...; Ez, ez, ez; Ez horixe!; Ez nago ados: Pentsatu ere ez!*), atenuar la disensión, clarificar las opiniones (*Ez da hori: Gauzak ez dira zuk diozun bezala: Kontua da, ordea---...; Tira, nik uste, ordea. \_.*), Demostrar implicación (*Hara!; Ez da egia izango!; Egitan?; Halakorik eres, tomar la palabra (Zera; zertxobait esan nahi nuen nik: badut nik zer esanik horiaz; Nire aldetik...)*), iniciar una explicación (*Bueno, bada; Ba, horixe; Ba, begira...*), repetir (*Berriro dinot; Lehen esan dudana, ...*) y transmitir (fórmulas de cita) (*... eta dio" ... 'Mesedez etortzeko esan diot nik eta berak ezetz, ez duela gogorik*), anunciar el final (*... eta horixe da dena; Bada, ondo esanak gogan hartu, ... eta besterik ez,*), despedirse (*Bueno, ba; Utzi behar zaitut orain; Beste bat arte; Ondo izan beraz; Bueno, banoa orain*).
- Recursos para las reacciones esperadas en los intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar - responder, ofrecer - aceptar / rehusar y explicar, pedir - conceder, hacer un cumplido quitar importancia, pedir- dar. (Ver "Nivel Avanzado 1").
- Especial atención ala adecuación del registro a las diferentes situaciones.

### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*ni, zu / bera,*

*orain, une honetan, gaur, atzo, bihar, orduan, une horretan, egun berean, aurreko egunean, hurrengo egunean, hemen, hon, etorn, ekarri <\* hara, hon, joan, eraman).*

- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio. Diferencias según la situación de enunciación y el registro.

### **Cortesía**

- Plural inclusivo para el hablante o el interlocutor.
- Atenuación de la presencia del hablante usando construcciones impersonales, la segunda persona, el indefinido, el sujeto *gu* y las fórmulas *eta biok*, etc. Atenuación de la presencia del oyente con impersonal o plural.
- Tiempos verbales matizadores: perfecto, imperfecto, condicional y futuro.
- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales (*hi*), uso de fórmulas (*aizu / aizan / aizak to /no...*).
- Expresiones asociadas a distintos grados de familiaridad para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir...: (*Axola zaizu?; Axola ez bazaizu...: Arren; Otoj; Eskertuko nizuke; Barka...*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas; expresiones apropiadas.
- Importancia de la entonación como atenuador o intensificador en estos actos de habla.

### **Inferencias**

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación.
- Ambigüedad ilocutiva.
- Implícitos en variantes morfológicas- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas.
- Implícitos en los tonos de voz: intención irónica, sarcástica, etc.: (*Informatikan aditua dela? Bada, erruz dauzkagu hemen adituak*).
- Implícitos en construcciones interrogativas orientadas (*Ez zaizu iruditu apur bat edanda zegoela?*).
- Metáforas oracionales: expresiones con referencias culturales específicas (Usoak joan...; punttua jara; *Pernando Amezketarraren ateraldiak; lamiaren urrea: Axularren sagarroia*).

### **Tematización, focalización**

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: información conocida - información nueva.
- Elipsis de la información compartida.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales: formas intensivas (*orduantxe; hantxe bertan; harexek berak*), orden (*Gogoa daukat ikaragarria!*), construcciones (*Ez du gogoratu ere egiten*), léxicos (*Jan?, irentsi*

egin duzu!) de entonación (*DIRUA behar duzula? Neronek ere!*) y acentuación.

- Focalización con operadores discursivos (*Ezta belauniko jarrita eskatuta ere*) y con estructuras sintácticas especiales (*Nori suertatuko eta errugabe bakarrari gertatu behar: Erori egin zait, ez dut nahita bota*).
- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación, estructuras con función de marco, repeticiones, léxico con rasgo + intenso, grado superlativo, afijos, acentuación, alargamiento fónico, silabeo.
- Focalización e intensificación con estructuras con función de marco (*Egia esan...*), estructuras con ere (*Nora doan ere ez dakit*), estructuras con a zer nolako (*A zer nolako jenioa duzun!*), estructuras consecutivas con hain o hainbeste (*Hain da langilea, ze ez daki ezer egin gabe egoten*), enumeraciones (*Denetik aurki dezakezu: hondartza, mendia, gau-giroa...*).
- Tematización. Interrogativas directas con elementos tematizados (*Iratxeri zor zioten diruaren kontu hura, zertan geratu zen azkenean?*).

### 3.2.3.3. CONTENIDOS FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

#### Recursos fónicos

- Recomendaciones de Euskaltzaindia: EBAZ (pronunciación cuidada del euskara unificado).
- Consolidación del reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Pronunciación de /g/ ante las vocales i, e (geografía...). Pronunciación de /j/ (*jo, Jauna...*).
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad (-tz-tx-ts; -s-x-z; oclusivas trabadas).
- Insistencia en la distinción /r/ - /rr/ en posición final (*ur > ura; hur > hurra*).
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas (*kalea[kalia], astoa[astua], behar[biar], bihar[bijer]...*).
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial (*adiskide>aixkire*); *zer moduz> [sémuús]-*).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: palatalización (*mutilla, olloa/...*), *ln, l, d + ls, z, x/ --> ts, tz, tx (hantzegoen)*, ambivalencia entre /b/ y /p/ (*bake /pake*), /g/ y /k/ (*gitarra/kitarra*).
- Diptongos (*garai, aurten, neu...*) e hiatos (*pazientzia, nazioa...*).
- Estructura de la sílaba y separación silábica siguiendo criterios silábicos y no etimológicos (*gi-zo-nik /gi-zon-ik*).
- Reconocimiento de las sílabas tónicas [*andérenoá*], [*darámatzát*]...).
- La cadena fónica; división silábica oral frente a la escrita ([*e-tza-pa-hoi-e-san*) > *ez-e-zak-ba-ho-ri-e-san*).

- Entonación: patrones característicos. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación.
- Reconocimiento de los patrones melódicos de diferentes zonas,
- Grupos fónicos: acentos - atonicidad y entonación.
- Ritmo: grupos fónicos y pausas.

### Ortografía

- Correspondencia entre fonemas y letras/signos.
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Adaptación de préstamos con /x/ (xenofobia, taxi, testu, esportazio...) con /j/ y (birjina, jogurt...), con /r/ o /s/ inicial (*arratoi, radar, izpiritu, stop...*).
- Adaptación de préstamos con /n, l, rl + ls, z, xl (*unibertsitate, kontsonante...*). Adaptación de préstamos terminados en /o, u/ (título, minuto, segundo...).
- Ortografía de la /hl/: palabras simples (hau, harri; al /ahal...) y compuestas (*arbel, harrigarri...*).
- -a orgánica y su caída en palabras compuestas (*anaia/anaia bat, anai-arrebak...*).
- Uso de las mayúsculas: en títulos (*Atxagaren Obabakoak*), referidos a realidades únicas (*Itxita aurkitu genuen elizako atea; ezlkusiarena egin zuen Elizak diktaturaren hilketa ugarien aurrean*).
- Signos auxiliares: apóstrofo (*agur t'erdî*), guión (*senar-emazte*). Ortografía de las palabras compuestas (*jarleku, udal zerga, poliki-poliki...*). Dudas frecuentes de ortografía (ba-, batí-, -arazi, -(e)z gero...).
- Dificultades propias de algunos nombres extranjeros: criterio fonético (James Joycen *idazlanak*) u ortográfico (James Joyceren *idazlanak*).
- Tipos de letras (normal, cursiva, negrita).
- Expresión de cifras y números (*bi kilo eta erdi; %5a*), ordinales (*8.a; 5.ean; 9.go...*) y fechas (*2022ko; XX. mende...*).
- División de palabras a final de línea. Preferencia del criterio silábico sobre el etimológico.
- Abreviaturas (*kg, etab., adib. zk...*) y siglas (*EHUko irakaslegoa, NBen bilera, AEBetako atletak, HIESaren zabalkundea...*).
- Puntuación.

### 3.2.3.4. CONTENIDOS LÉXICOS Y SEMÁNTICOS

#### Vocabulario

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales (Ver I, 1 y 3) tanto para lengua oral como escrita.

- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales. (Ver II, 1).
- Variantes léxicas dialectales de uso más frecuente (*sarratu, berba, eroan...*).
- Localismos frecuentes (*marejadie, estomaka...*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, pares léxicos de uso frecuente (*bazterrak nahastu; goiari eutsi...*).
- Expresiones idiomáticas habituales (*niri bost; bai ta zera ere...*).
- Expresiones coloquiales de uso frecuente (*txolindu, dantzan nahiago artajorran baino.*).
- Términos de comparación habituales (*azeria baino azkarragoa, domekako meza baino luzeagoa*).
- Modismos y refranes comunes (*Zozoak beleari ipurbeltz; Txapela buruan, ibili munduan...*).

### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: refuerzo y ampliación: prefijos: *des-* (*desegin*), *aurre*(*aurreikusi, aurreiritzi*); sufijos: *-(k)ada* (*bultzada*); *-(k)ari* (*opari*); *-(k)era* (*ibílera*), *-(t)eria* (*tresneria*); *-bako* (*ganorabako*), *-bera* (*hozpera*).*era*(*luzera*), *-gintza* (*etxegintza*), *-go* (*jabego*), *-keta*(*azterketa*), *-ki* (*beroki, txerriki*), *-kin* (*etorkin*), *-kiro* (*emekiro*, *-kizun* (*ospakizun*), *-koi* (*etxekoi*), *-kunde* (*erakunde*), *-kuntza* (*aldakuntza*), *-meNpen* (*oroimen, askapen*), *-te* (*eurite*), *-tildi* (*pinadi*), *-tiar* (*goiztiar*), *-tu* (*gaztetu*), *-tun* (*jakitun*), *-tza* (*nekazaritza, jendetza*), *-aldi*, *-aro*, *-gailu*, *-gai*, *-kor*, *-gaitz*, ....
- Formación de palabras por composición: nombre+nombre (*maisuu-maistrak, oilo salda, auzolan...*), radical verbal+nombre (*logela, idazlan...*), radical verbal+adjetivo (*ezkonberri, ulerterraz...*) nombre+adjetivo (*katagorri, gibelurdin, ahobero...*) [derivado]+nombre+[derivado] (*hurbiltze saio, odol emaile...*), participio+participio (*joanetorri, harreman...*), adjetivo+adjetivo (*luze-labur, hotz-bero-*), nombre+verbo (*denborapasa, eraberritu...*), adjetivo+verbo (*hantuste, ederretsi...*), compuestos a partir de un interrogativo (*norgehiagoka, nonzerberri...* ).
- Diminutivos y aumentativos (*mutikote, andereño, astotzar, astakilo, kutxatila, oilasko*)
- Préstamos: prefijos cultos (*telegidatzaile, mikroegitura, minigona.*), sufijos (*burutazio, amorante, aurreramendu...*), palabras (*posible, informatika...*), grupos (*doministiku, mekaguenka*).
- Familias de palabras. Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical (*irítzi, azkar...*).
- Nominalización.
- Onomatopeyas (*plista-plasta, kili-kolo, zurrumuru, dinbi-danba...*).
- Siglas de uso común (*ERE, BEZ, EH, AEB, HIESa*).

### Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados (*lur orotako ibilgailua, esantza, auto-pilaketa, galga, argiztapena...*).

- Palabras de significado abierto: (*jo, kontu, zera...*) y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (*esan > adierazi, ezagutzera eman, azaldu, kontatu, aipatu, iruzkin egin...*)
- Palabras sinónimas o de significado próximo. Campos semánticos.
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso. Palabras antónimas usuales.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso. Desambiguación por el contexto.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*iritzi-iritsi; haur-ahur ur-hur*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.

### 3.2.4 ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Cuando se aprende una lengua para comunicarse y expresarse con ella, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen en este apartado las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...); que deberán llegar a saber los alumnos para cumplir determinadas funciones (obtener y transmitir información, solicitar una aclaración, defender su punto de vista...)

#### 3.2.4.1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN ORAL

*Cualquier tipo de interacción y discurso, incluso complejos lingüísticamente, pronunciados en lengua estándar o en las variedades más comunes, sin un excesivo ruido de fondo, una estructuración inadecuada o un uso idiomático de la lengua.*

##### A. En interacción

###### Interacción directa

- Comprender, con todo detalle, lo que se le dice directamente en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.

###### Conversaciones y discusiones

- Seguir el ritmo de conversaciones y discusiones informales extensas y en las que intervengan varios interlocutores, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Seguir discusiones formales animadas en las que intervengan varios interlocutores e identificar con precisión las intenciones comunicativas, los diferentes puntos de vista y los argumentos que los apoyan.

###### Interacción para alcanzar un objetivo

- Comprender con total certeza, instrucciones detalladas.

###### Intercambio de información

- Comprender e intercambiar información compleja y consejos sobre asuntos no muy especializados o relacionados con su especialidad.

*Elementos prosódicos, cinésicos y control de la comprensión*

- Percibir las intenciones comunicativas, incluso las imprevistas, que transmiten los elementos prosódicos y cinésicos más significativos (pausas, interrupciones, entonación, tono, comportamiento corporal y gestos).
- Identificar las relaciones que se establecen entre los hablantes, a través del tratamiento, registro y comportamiento (relaciones de igualdad, familiaridad, respeto, etc.).
- Controlar la comprensión y aclarar los puntos ambiguos.

**3. Com  
o  
oyent  
e**

**Conversaciones  
y debates**

- Seguir conversaciones animadas entre hablantes nativos sobre la mayoría de los temas, identificando el tema, las ideas, la intención comunicativa y los diferentes puntos de vista.
- Seguir debates e identificar las intenciones comunicativas, los diferentes puntos de vista y los argumentos que los apoyan.

*Exposiciones, narraciones y descripciones*

- Seguir conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación de la vida social, académica o profesional estructurada con claridad, aunque presenten un lenguaje complejo.
- Tomar notas durante una exposición o conferencia de las ideas importantes y de los puntos que precise.

*Anuncios e instrucciones*

- Comprender instrucciones detalladas, declaraciones y mensajes contextualizados sobre temas concretos y abstractos de carácter general y técnico.
- Captar la información, el posible doble sentido y la intención de anuncios publicitarios que versen sobre asuntos con referentes conocidos.

*Retransmisiones y material grabado*

- Comprender la información principal y los detalles relevantes, identificar los puntos de vista y las actitudes del hablante de textos emitidos en lengua estándar y relacionada con la vida social, profesional o académica.
- Comprender y seguir la mayoría de las obras de teatro y de las películas estructural o idiomáticamente no demasiado complejas.

**3.2.4.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN LECTORA**

*De textos auténticos, incluso extensos y complejos, con un léxico amplio e incluso con modismos frecuentes.*

**A. En interacción**

- Comprender diferentes tipos de correspondencia personal y formal, así como otros tipos de escritos de carácter social, comprobando sin

dificultad la información y reconociendo la intención o intenciones comunicativas.

- Comprender la descripción de acontecimientos, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos deseos, sugerencias o preguntas para poder mantener una correspondencia regular con personas concretas.
- Captar las marcas de mayor o menor proximidad del interlocutor a partir del tratamiento, de las fórmulas elegidas, del nivel de cortesía, de la información dada y del registro utilizado.
- Reconocer los formatos y la función de los escritos formales comunes y captar fácilmente la información relevante.

## **B. Como lector**

### *Orientación e información*

- Identificar con facilidad el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas generales y de su especialidad y decidir si es oportuno un análisis más profundo.
- Localizar con rapidez detalles relevantes en textos extensos y complejos, procedentes de diversas fuentes.
- Extraer e identificar información, ideas y opiniones procedentes de fuentes, incluso especializadas dentro de su campo de interés.
- Comprender diferentes tipos de noticias, artículos periodísticos o reportajes, identificando con facilidad el asunto, las ideas y detalles, los aspectos que destaca el autor o los que se buscan.

### *Argumentación*

- Comprender los puntos significativos, las tesis, opiniones y actitudes que destaca el autor de artículos incluso más especializados, siempre que pueda utilizar un diccionario de vez en cuando para confirmar su interpretación de la terminología.
- Contrastar los diferentes puntos de vista en artículos e informes sobre temas actuales en diversas fuentes.
- Interpretar la información de textos administrativos o jurídicos dirigidos al gran público.
- Interpretar gráficos y sinopsis de temas conocidos.
- Reconocer el esquema de textos argumentativos, identificando la tesis, los argumentos y conclusiones.

### *Instrucciones*

- Comprender instrucciones extensas y complejas sobre asuntos generales y de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer el texto.

### *Lectura recreativa*

- Comprender con detalle la trama, el tema y la caracterización de personajes de relatos y de textos literarios actuales, que se refieran a temas universales o sean próximos a sus intereses.
- Captar las intenciones estilísticas más evidentes (ironía, eufemismos, metáforas...) en textos no especializados.
- Interpretar las referencias culturales explícitas o las que se pueden inferir claramente del contexto.

## **3.2.4.3. ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL**

*Interacciones y exposiciones incluso extensas sobre temas concretos, abstractos y de su especialidad, adecuadas a una diversidad de situaciones, mostrando a menudo notable fluidez y espontaneidad, precisión y eficacia, con buena organización, cohesión y control gramatical y con una pronunciación clara y natural, aun cuando puede ser evidente el acento extranjero.*

## **A. En interacción**

### **Conversación**

- Intervenir de forma claramente participativa en conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales, incluso en un ambiente con cierta interferencia acústica.
- Cooperar reaccionando adecuadamente y siguiendo las aportaciones e interferencias de sus interlocutores.
- Hacer un uso eficaz de los turnos de palabra.
- Participar en conversaciones en las que participen varios interlocutores, expresando con claridad sus ideas, presentando con convicción sus argumentos y rebatiendo o matizando los contrarios.
- Transmitir emociones y sentimientos y reaccionar ante los de sus interlocutores.
- Resaltar la importancia personal de hechos y experiencias.
- Expresarse sin divertir o molestar involuntariamente a interlocutores nativos (o competentes), sin exigir de ellos un comportamiento distinto al que tendrían con un hablante nativo.
- Adecuar el registro y comportamiento a la situación (intención, lugar e interlocutores).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para las relaciones sociales, en una amplia gama de situaciones.

### **Discusiones y debates formales**

- Participar activamente en discusiones formales, habituales o no y contribuir al progreso de la discusión invitando a otros a participar.
- Hacer un uso eficaz de los turnos de palabra.
- Ofrecer, explicar y defender sus opiniones, formular hipótesis, presentar líneas argumentales complejas, evaluar las propuestas alternativas y responder a éstas justificando su acuerdo o desacuerdo.
- Expresar con cortesía creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.

### **Negociaciones**

- Desenvolverse con soltura en la mayoría de las transacciones (uso y adquisición de bienes, servicios, trámites y gestiones).
- Explicar y solicitar con precisión lo que necesita y pedir aclaraciones sobre detalles concretos.
- Esbozar un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas o consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques.
- Negociar la solución de conflictos (reclamar una multa de tráfico injusta, pedir responsabilidad económica por daños causados en un piso o por culpabilidad en un accidente...).
- Desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que esté dispuesto a realizar.
- Realizar las valoraciones oportunas, positivas o negativas, una vez realizadas las transacciones (manifestar satisfacción, agradecimiento, felicitación o por el contrario, mostrar las deficiencias, pedir reparaciones, responsabilidades económicas, plantear una reclamación).

- Sintetizar textos, comentando y analizando los temas, análisis, puntos de vista y argumentos.

### **Intercambiar información**

- Obtener, comprobar y confirmar información compleja, con total certeza sobre la mayoría de los asuntos familiares, sociales y profesionales.
- Comunicar y transmitir mensajes, encargos e información de forma detallada y fidedigna.
- Realizar descripciones claras y detalladas acerca de la forma de llevar a cabo un procedimiento.
- Sintetizar y comunicar información y argumentos, haciendo constar las diversas fuentes.
- Resumir textos, comentando y analizando los temas, análisis, puntos de vista y argumentos.
- Intercambiar información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión.
- Responder a las preguntas y peticiones de aclaraciones de los interlocutores.

### *Entrevistas*

- Realizar entrevistas eficaces y fluidas, siguiendo el hilo de la conversación y dando repuestas adecuadas, incluso alejándose espontáneamente de las preguntas preparadas.

### *Control del discurso*

- Manifiestar las lagunas de comprensión de todo o de una parte
- Verificar si los interlocutores han entendido
- Confirmar o desmentir una información
- Rectificar lo que se ha dicho
- Autocorregirse
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Reformular en parte las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Repetir todo o parte de lo dicho si el interlocutor no ha comprendido.
- Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.

## **B. Como hablante**

### **Descripción y narración**

- Realizar descripciones y narraciones con claridad, fluidez y detalle sobre una amplia gama de temas de actualidad o relacionados con su experiencia y especialidad.
- Relatar tramas y secuencias de libros, películas e historias, contar experiencias y acontecimientos, relacionando las acciones temporal y lógicamente.
- Describir objetiva o subjetivamente hechos reales o imaginados, experiencias, sueños, esperanzas y ambiciones y expresar sus reacciones.
- Comparar los datos y ofrecer una opinión crítica elaborada y justificada sobre un espectáculo o acontecimiento al alcance del gran público
- Ofrecer información suficiente y relevante y organizar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Relacionar las ideas utilizando con flexibilidad una variedad de conectores y marcadores de discurso

*Argumentaciones y exposiciones y en público.*

- Desarrollar argumentos sistemáticamente, enfatizando los aspectos importantes y apoyándose en detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- Manifestar ideas u opiniones y hacer declaraciones sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca reacciones inesperadas en el oyente.
- Realizar presentaciones claras y organizadas de temas, libros, personas o actos públicos.
- Argumentar a favor o en contra de un punto de vista concreto y mostrar las ventajas y desventajas de varias opciones.
- Estructurar el discurso, construir cadenas argumentales razonadas y relacionar los datos con flexibilidad.
- Dejar claras las progresiones temporales, espaciales o lógicas, (tema - rema, tópico - comentario, causa - efecto, condición - realización, tesis - argumentación - conclusión), así como el enfoque, perspectiva punto de vista.
- Secundar las ideas sugeridas por el público, mostrando a menudo notable fluidez y cierta facilidad de expresión, incluso distanciándose de forma espontánea del texto preparado.

#### 3.2.4.4. ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ESCRITA

*Textos claros, detallados y coherentes, adecuados a las diversas situaciones de comunicación, formales e informales, con buena organización y cohesión y con un buen control lingüístico.*

##### **A. En interacción**

- Escribir mensajes formales e informales para llevar a cabo contactos personales y profesionales.
- Escribir textos de carácter social (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saludo, presentación, enhorabuena, condolencias) adecuando su expresión a la intención comunicativa y a los interlocutores concretos.
- Escribirse con personas conocidas o afines para intercambiar información, describir experiencias, intereses, reacciones y acontecimientos con cierto detalle, transmitir emociones y sentimientos reaccionando a los puntos de vista del interlocutor y resaltando los aspectos que cree importantes
- Escribir mensajes o cartas formales de carácter académico o profesional a personas relacionadas con entidades, servicios para solicitar o transmitir información, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- Transmitir ideas sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.
- Dirigirse a interlocutores concretos o a grupos de lectores (en un foro, "blog", revista) para expresar una opinión, dar una noticia o responder a una cuestión.
- Responder a cuestionarios de información u opinión.
- Redactar documentos administrativos estandarizados para las funciones usuales (solicitudes, reclamaciones, rectificaciones de datos).
- Negociar el texto de acuerdos, planes, comunicados, informes intercambiando borradores para reformular, modificar y corregir.

##### **B. Expresión**

### *Informes, textos de opinión, información y otros escritos*

- Preparar informes o memorias sobre hechos conocidos, dando cuenta con detalle de una situación, explicando los motivos de ciertas acciones y realzando los aspectos clave.
- Comparar y evaluar información, argumentos, ideas o soluciones para aplicar a un problema.
- Presentar planes de trabajo o de acción organizados y detallados.
- Presentar y justificar su opinión con cierta seguridad sobre aspectos conocidos.
- Desarrollar un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo, para evaluar las diferentes soluciones que se puedan aplicar a un problema.
- Formular instrucciones detalladas sobre aspectos conocidos o relacionados con su especialidad.
- Escribir solicitudes de trabajo y reclamaciones. Preparar el curriculum vitae y adecuarlo a las situaciones concretas.
- Resumir textos, comentando y analizando los temas, análisis, puntos de vista y argumentos.

### *Escritura creativa (para otros y para sí)*

- Escribir textos claros y estructurados, sobre una serie de temas de su campo de interés, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del formato de texto o género elegido.
- Realizar descripciones claras y detalladas sobre una variedad de temas conocidos o relacionados con su especialidad.
- Relatar las propias experiencias, describiendo sentimientos y reacciones en textos bien estructurados.
- Hacer reseñas de películas, libros, obras de teatro, conciertos, etc.
- Relatar acontecimientos reales o imaginarios. Narrar una historia.
- Presentar breves biografías de personajes.
- Escribir textos de opinión sobre temas generales o de su interés (cartas al director, sección de opinión en un "blog"...) exponiendo sus puntos de vista con detalles y ejemplos si son necesarios.
- Crear anuncios sobre objetos, acontecimientos, lugares, etc.
- Preparar trabajos académicos (de su especialidad) con esquemas claros, desarrollo suficiente y adaptado a las exigencias de la disciplina.

## **3.2.5 TEXTOS**

*Se entiende texto como cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso.*

### **3.2.5.1. TEXTOS ORALES**

#### **Interacción**

- Conversaciones informales y formales, incluso extensas y en un ambiente con ruido de fondo, sobre una amplia serie de temas (generales, personales, sociales, académicos y profesionales o de ocio) con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista, con otros o varios interlocutores.
- Tertulias.
- Reuniones de trabajo
- Conversaciones telefónicas formales o informales. Conversaciones en voz baja. Videoconferencias

- Trámites comerciales y administrativos. Discusiones y debates.
- Entrevistas.
- Instrucciones y normas.
- Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad. Repetición, mediación y transmisión de mensajes en situaciones diversas. Aclaraciones, explicaciones, resúmenes o traducciones de mensajes.

### **Comprensión como oyente**

#### Presencial

- Mensajes y explicaciones relacionados con ámbitos generales (personal, social, académico, profesional) y con temas concretos o abstractos.
- Conversaciones entre varios hablantes.
- Mesas redondas.
- Debates.
- Instrucciones, normas avisos e indicaciones detalladas. Exposiciones, presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas. Conferencias, charlas y otras presentaciones académicas o profesionales. Discursos e informes. Anuncios.
- Lecturas en voz alta. Representaciones en lengua estándar.

Material retransmitido o grabado (sin usos idiomáticos y con poca distorsión).

- Mensajes grabados en un contestador.
- Anuncios publicitarios (radio, TV y otros) con referentes conocidos o universales.
- Noticias sobre sucesos o temas de actualidad.
- Series televisivas y películas en lengua estándar.
- Boletines meteorológicos.
- Instrucciones, avisos e indicaciones.
- Relatos.
- Letra de canciones (claramente articuladas).
- Conversaciones sobre temas generales.
- Informativos y entrevistas.
- Documentales, reportajes en TV o grabados, sobre temas generales.
- Programas grabados en los que intervienen varias personas.
- Retransmisiones audiovisuales sobre deportes conocidos.

### **Expresión**

- Avisos, instrucciones, normas, consejos, prohibiciones.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias o proyectos.
- Descripciones y narraciones.
- Argumentos de libros, películas e historias.
- Presentaciones, resúmenes y valoraciones de libros, programas de TV, películas.
- Presentaciones de un problema.
- Manifestaciones de ideas u opiniones.
- Explicaciones, justificaciones de ideas y de actividades.
- Exposiciones y argumentaciones en público de temas conocidos.
- Presentaciones de actos, de libros, de películas o de personas.

### 3.2.5.2. TEXTOS ESCRITOS

#### **Interacción**

- Textos sociales, formales e informales (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda,

- presentación, enhorabuena, condolencias).
- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, "chat", etc.) para intercambiar información, intereses, necesidades, experiencias, opiniones, comentarios, reacciones y sentimientos).
- Cartas formales de carácter personal, académico o profesional para solicitar o transmitir información, solicitar una ayuda o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- Documentos administrativos (solicitudes, reclamaciones, rectificaciones de datos...).
- Cuestionarios de información y opinión.
- Mensajes en espacios virtuales interactivos ("chats", foros, "blogs", "wikis" o similares).

### **Comprensión**

- Diccionarios bilingües y monolingües, enciclopedias.
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Páginas "Web", "blogs", "wikis" o similares.
- Folletos (turísticos y comerciales). Prospectos. Catálogos. Guías de viaje
- Recetas, instrucciones, normas, advertencias. Esquemas, gráficos y sinopsis.
- Anuncios de trabajo. Anuncios publicitarios. Actas. Informes.
- Prensa: Noticias. Artículos de divulgación o de la propia especialidad. Reportajes. Entrevistas. Editoriales. Artículos de opinión.
- Textos extensos de diversa tipología sobre temas concretos o abstractos. Textos de la propia especialidad. Textos administrativos y jurídicos convencionales.
- Cómics.
- Letra de canciones.
- Horóscopos o similares.
- Poemas.
- Biografías.
- Relatos, cuentos, novelas y obras de teatro en lenguaje actual.

### **Expresión (de forma contextualizada)**

- Presentaciones de información. Exposiciones.
- Textos de opinión y argumentación.
- Informes (presentación de una situación, ventajas o desventajas de una opción).
- Narraciones de experiencias, sucesos, historias, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones de personas, objetos, actividades, servicios y lugares. Planes y proyectos. Compromisos y normas. Esquema.
- Memorias de cursos o de actividades. Reseñas. Recetas. Instrucciones. Biografías.
- Solicitudes de trabajo. Anuncios. Reclamaciones. Curriculum vitae. Trabajos académicos.
- Escritos recreativos y narrativos.

# NIVEL AVANZADO

## C1

## **NIVEL AVANZADO C1**

### **1. DEFINICIÓN DE NIVEL**

Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

### **2. OBJETIVOS GENERALES**

El alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas

fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

#### **4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

##### 4.1. Objetivos.

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y

de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

#### 4.2. Competencias y contenidos.

##### 4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

##### 4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

##### 4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse;

expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### 4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen /recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

#### 4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### 4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

#### 4.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

#### 4.3. Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirecto como directo, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

## 5. **ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.**

### 5.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

## 5.2. Competencias y contenidos.

### 5.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

### 5.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

### 5.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o

algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### 5.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen /recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

#### 5.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### 5.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

- Ciudades: vida urbana, renovación urbana

#### 5.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

#### 5.3. Criterios de evaluación.

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de

habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

## **6. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **6.1. Objetivos.**

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales

como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

## 6.2. Competencias y contenidos.

### 6.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

### 6.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

### 6.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar;

negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### 6.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

#### 6.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### 6.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

#### 6.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

### 6.3. Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la

predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).

- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

## **7. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **7.1. Objetivos.**

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando

información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

## 7.2. Competencias y contenidos.

### 7.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

### 7.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

### 7.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### 7.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

#### 7.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura,

duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).

- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### 7.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

#### 7.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

### 7.3. Criterios de evaluación.

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

## 8. **ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN**

### 8.1. Objetivos.

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos

orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

## 8.2. Competencia y contenidos interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

## 8.3. Criterios de evaluación.

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes,

iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

## 9. **CONTENIDOS**

Durante el desarrollo del acto de comunicación todos los participantes tienen que movilizar cuantos recursos sean necesarios para cumplir con éxito los objetivos que justifican el acto comunicativo. Para comunicarse, por tanto, es necesario hacer uso de los contenidos indicados a continuación, los cuales se utilizan de manera simultánea e interrelacionada en las actividades descritas anteriormente.

Por otra parte, si tenemos en cuenta que en no pocos actos comunicativos es necesario combinar actividades de distinto tipo (comprensión escrita y producción oral, por ejemplo), es necesario subrayar la importancia de manejar los siguientes contenidos en cualquiera de las actividades propuestas en el aula y susceptibles de ser examinadas.

### Contenidos lingüísticos

- Sintagma nominal
  - Nombre
    - Izen eratorriak: atzizkiak eta aurrizkiak.
    - Izen elkartuak: (arrain zopa, seme-alabak, txori kaiola...).
  - Pronombre
    - Pertsona izenordain indartuak: Neu, heu, geu, zeu, zeuek.
      - Izenordain zehaztugabeak: Galdetzailetatik eratorriak: inor, norbait, nor edo nor, edonor, nornahi...
    - Bihurkariak: (Jonen anaiak bere burua hil du).
      - Elkarkariak: (Josuk eta Mirenek elkar maite dute; bata bestearen atzetik etorri dira).
  - Determinantes
    - Mugatzaileak:
      - Noiz -a, noiz bat?
      - Noiz -ok?
      - Erakusle indartuak: hauxe, hauexek, horixe...
        - Erakusle (izenordain) indartuak: berau, berori, bera, berak (eurak)...
    - Zenbatzaileak:
      - Zatikiak: Erdia, herena, laurdena.
      - Ehunekoak: (gasolina ehuneko bost (%5) igo da).
      - Banatzaileak: (bana, bosna / bakoitza / bakoitzeko).
        - Zenbait esapide: (Bizpahiru, hogeit bat / hogeiren bat, baten bat, ehun inguru, gutxi gorabehera, milatik gora, hamarretik hogeira bitartean, milaka...).
        - Zenbatzaile zehaztugabeak: (Zenbat, batzuk, zenbait, asko, gutxi, honenbeste, hainbat, ugari, dezente, nahiko(a), aski, pilo bat, makina o bat, mordoa, apur bat, pixka bat...).
      - Zenbatzaile orokorrak: Dena, guztia, oro, oso, bete.

- Izenlagunak:
  - -en eta -ko atzizkien arteko nahasketak argitu: (Elizaren isiltasuna/elizako isiltasuna; hormaren kolorea; kotxeko giltza).
  - -ko atzizkia:
    - Izena + -ko: (Anjelez fida zaitezke, berbako gizona da eta).
    - Izena + izenondoa + -ko: (indar handiko pertsona da).
    - Zenbatzailea + -ko: (lau hankako mahaia; Josu hitz gutxiko gizona da; urte osoko soldata gastatu du auto berrian; zenbateko interesa ematen dizute?).
    - Adizlaguna + -ko: Nola/nolako; aditzondoak: (sekulako, egundoko, betiko...); deklinabide kasuak: (nongo, norako, zerezko, zeri buruzko...); postposizioak: (bakearen aldeko manifestazioa).
  - Aposizioa. Komunztadura: (Amaiak, nirekin lan egiten duenak, istripu bat izan du).
  - Atributua eta predikatu osagarriak: Aukeratu, bidali, bihurtu, bilakatu, egin, egon, o hautatu, iritzi, izendatu, kontratatu, joan, sartu... eta beste zenbait aditzek eragindako mugagabea.
  - Prolatiboa. Eduki, eman, eskaini, hartu, jo aditzei lotutako -tzat atzizkia.
  - Postposizioak:
    - Zer(ik): gabe, faltan, ezean...
    - Zerez: gain(era), bestalde(an)...
    - Nori: buruz, esker...
    - Nondik: kanpo, zehar...
    - Non: zehar, gora, behera, barrena...
      - Postposizio antzeko aditz lokuzioak: zeri /nori begira, zer(en) / nor(ren) bila, zer eske, zeren/noren zain...
  - Deklinabidea.
- Bereziki nahasketak sortzen dituzten kasuak:
  - Norengatik/norengandik: (herria(ren)gatik edozer egiteko prest nago/ herriarengandik jaso dugun altxorra gorde beharra daukagu).
  - Norenetik/norengandik: (gurasoenetik nator, afaltzen gonbidatu naute eta / gurasoengandik ikasi nuen hizkuntza).
  - Zehaztugabea/zehaztua: (autobusez/lauretako autobusean; goizez /astelehen goizean).
  - Norentzat / norentzako: umeentzat erosi ditut jostailu hauek/umeentzako jostailuak beherapenetan erosi ditut).
- Mugagabearen erabilera.
- Deklinabide kasuak:
  - Nor (Absolutiboa)
  - Nork (Ergatiboa)
  - Nori (Datiboa)
  - Non (Inesiboa)
  - Nondik (Ablatiboa)
  - Nora (Adlatiboa)
  - Nongo (Leku-denbora genitiboa)
  - Norako (Adlatibo destinatiboa)
  - Norantz (Hurbiltze adlatiboa)

- Noraino (Muga adlatiboa)
- Norengan (Bizidunen inesiboa)
- Norengandik (Bizidunen ablatiboa)
- Norengana (Bizidunen adlatiboa)
- Norenganantz (Bizidunen hurbiltze adlatiboa)
- Norenganaino (Bizidunen muga adlatiboa)
- Noren (Genitiboa)
- Norentzat (Destinatiboa)
- Norekin (Soziatiboa)
- Norengatik (Motibatiboa)
- Zerik (Partitiboa)
- Zerez (Instrumentala)
- Zertzat (Prolatiboa)
- Norentzako (Destinatibo birdeklinatua)
- Norekiko (Soziatibo birdeklinatua)
- Norenganako (Bizidunen adlatibo birdeklinatua)
- Norainoko (Muga adlatibo birdeklinatua)

- Sintagma verbal

Aditz lokuzioak: izan: ahal, ezin, nahi, behar, balio, bizi, merezi...  
 izan; egin: hitz, lo, lan, amets, oihu, barre, negar... egin; hartu:  
 kontuan, hitza, parte, begitan hartu... hartu; eman: kontu, hitza,  
 denbora, amore, musu... eman; erabili: asmoa, buruan, ahoan...  
 erabili.

Aditz jokatu gabeak:

- Partizipio / nominalizazio nahasketak argitu: -t(z)erik / -(r)ik (ez daukat joaterik / ez daukat nora joanik).
- Nominalizazioaren erabileran sakontzea: -t(z)ea (ez da lan makala gazteentzat pisua aurkitzea); -t(z)eak (zu berriz ikusteak poza ematen dit); -t(z)erik (ez dago zurekin asmatzerik); -t(z)eari ekin, iritzi; -t(z)en utzi / -t(z)eari utzi; -t(z)etik (zer aterako duzu gezurra esatetik?); -t(z)earen; -t(z)earekin; -t(z)eaz; -t(z)eraino(ko); -t(z)ear; -t(z)eko zorian.
- Gerundioarekin sortzen diren nahasketak argitu: -t(z)en (poteak hartzen ikusi nuen azkenengoz ); -z (behar denean galdetuz ez da erraza galtzea); -ta / -(r)ik (gezurra esanda/esanik ezin naiz trankil geratu).
- Gerundioaren bestelako erabilerak: ezean (zer erantzun ezean geratu zen), batean (negar batean aurkitu nuen), -ki (gazteena izaki), -(e)an (jakinean dago).

Aditz jokatuak:

- Aditz sintetikoak:
  - orain aldia, iragana nor (etzan -datza-), nor-nori (egon -dagokizu-, ibili -dabilkizu-, etorri -datorkizu-, joan -doakizu -, jario -dario-), nor-nork (esan -dio-, irudi -dirudite-, erabili -darabilte-, irau -dirau- , jardun -dihardu-), nor-nori-nork (iritzi -deritzot-, esan -diotsut-).
  - baldintza nor, nor-nori, nor-nork, nor-nori-nork; (balebil, baletoz, baneki, bazenerama, lekarke, letorkidake...).

- Aditz laguntzailearen erabilera sakondu: nor, nor-nori, nor-nork, nor-nori-nork eta inbertsonalak; baldintza, ahalera, subjuntiboa eta agintera.
- Indikatibozko aditz formen denbora eta aspektuak: zailtasunak izan ditzaketen formetan azpimarra jarritz.
- Ekintzen korrelazioa eta denbora - moduen komunztadura. Denboraren trataera informazioa ematean.
- Aspektua adierazteko bestelako erak:
  - burutua: izan-en erabilera (askotan joan izan naiz); partizipio nominalizatua (liburu hori irakurria dut).
  - burutugabea: ohi erabiliz (igandeetan joan ohi naiz).
  - etorkizuna: -t(z)ekoa izan (bihar joatekoa naiz), -t(z)eko eduki (ikusteko daukat) -kizun erabiliz (hori ikuskizun da).
- Modalitatea adierazteko:
  - Beharizana: ezinbestekoa, nahitaezkoa da ...-t(z)ea.
  - Derrigortasuna: -arazi (ezkontarazi gaituzte), -t(z)era behartu (hori egitera behartu naute) eta eragin (barre eragin dit).
  - Ahal izatea: -tzeko gai izan, -tzea izan, egon, ukan, eduki eta ahalera (galde diezaioket, ikus genezake, etor nintekeen).

Baimena (ba al dut sartzerik?, sar liteke?).

Aukera (aurkitzen bazaitu, ikusiko duzu; lotsarik bazenu, ez zenioke galdetuko).

Asmoa: (-t(z)ekoa izan, -t(z)ekotan egon/izan.

Desioa edo itxaropena ahal partikula erabiliz (sendatuko ahal da!, lortuko ahal duzu!).

Probabilitatea (honezkero iritsiko zen Bartzelonako trena).

Susmoa (berandu oheratuko zen eta hortik dauka buruko mina).

Partikula modalak: ote (ete), omen (ei), bide.

• Adizki alokutiboak:

- Zer dira?
- Hi pertsonaren eta lehenengo eta hirugarren pertsonen erabilerak.
- Nola sortzen dira? Beren ezaugarri morfologikoak.
- Aditz forma erabilienak.
- Zertarako erabiltzen dira?
- Norekin? Erregistro mailak.
- Zein kasutan ezin dira erabili? Arrazoi gramatikalak.

• Perpausa

Hurrengo egituretan sakondu:

o Harridura perpausak:

- Bai: (bai ausarta dela umea!; zuk bai jan!).
- Erakusleak: (hau zorte txarra!; polit hori!; ganorabakoa halakoa!).
- Ze(r) / Zein: (ze eguraldi ederra dagoen gaur!; gozo zer dago!; okerra zer da, ba!).
- Nolako/Zelako: (nolako imajinazioa daukazun!).
- Ordena: (ederra kontua!).

- Genitiboa: (gauaren iluna!).
- o Galdegaia eta elementuen ordena / Ordena markatuak:
  - Izena: (aurreko ikasleak erantzun du ondo).
  - Izenordaina: (zeuk egingo duzu orain).
  - Erakuslea: (horixe da galduta zegoen liburua).
  - Adberbioa: (hementxe zeuden poltsak).
  - Aditza: (lapurtu egin dizkigute poltsak).
  - Baiezkoatasuna: (badator autobusa; heldu dira gure opariak).

o Perpaus elkartua. Juntadura eta alborakuntza

- Juntagailuak:
  - Emendiozkoak: eta; ere (ere bai, ere ez, baita...ere, ezta...ere...) bai..., bai...; ez..., ez...; ez ezik ere; bakarrik ez..., ...ere; -la..., -la...; hala..., nola...
  - Hautakariak: edo, ala, edota, (nahiz)... nahiz; (zein)...zein; edo... edo...; ala...ala...
  - Aurkaritzakoak: baina, baizik, baino, ez baina.

o Perpaus elkartua. Menderakuntza

- Izenlagun funtziozko menderakuntza. Erlatibozko perpausak. Bereziki hurrengo alderdiak landuko dira:

- Zailtasunak sortzen dituzten kasuak nola saihestu: (\*hitz egin dizudan idazleak etorri dira - aipatu dizkizudan idazleak etorri dira).

- Pertsona izenordaina (maite zaitudan horri emango dizut).

- galdegilea + partizipioa (ez daukat zer jan, nora joan...).

- zein ...bait- / -(e)n (orduantxe agertu zen zakur beltz hura, zein txertatu gabea baitzen); non... bait- / -(e)n (zoaz biltegira, non gorde baititut botilak).

- -(e)neko (argazki horiek gazte nintzenekoak dira).

- Partizipioaz (hona hemen ertzainek eskatu agiria).

- Galdegile eta erakuslez osatutako esamoldeak:

- Jokatu gabeko aditzekin: (zer etorri burura, huraxe esan).

- Jokatutakoekin: (gerizpea non dagoen, hantxe geratuko gara).

- Izen funtziozko menderakuntza. Perpaus osagarriak eta zehar galderak:

- -(e)n / -lako (salbatuko diren esperantzarik gabe / galdu direlako o zurrumurrua zabaldu da).

- (e)na (ziur gara lortuko duguna), -(e)nik (ez dut esan egingo dudarik).
- Nominalizazioa: -t(zea), Zalantza sortzen duten kasuak: -tzea komeni; nahi +nomin. / nahi+ partizipioa
- desioa, beharra eta abar adierazteko aditzez osatutako osagarriak:  
Jokatu gabeko aditzekin (nahi al duzu laguntzea?, bihar lehentxeago etortzerik ba al duzu?).  
Jokatutakoekin (lana gaur arratsalderako buka dezazuen behar dugu).
- ezen ... -(e)la (askotan entzuna dugu ezen gerra garaian gure familiakoek gose gorria pasatu zutela).
- -(e)nentz (ez dugu erabaki greba egingo dugunentz).
- Adizlagun funtziozko menderakuntza: Loturak eta denbora/modu korrelazioa.
- Perpaus kontzesiboak:  
Jokatutako aditzekin osatutako formen erabilera sendotu: -(e)n arren (egin dezakeen arren, ez du egin nahi), nahiz eta -(e)n (nahiz eta bigarren mailan gauden, burua beti goian), ba-... ere (sinesgaitza bazirudien ere, iritsi ginen azkenean), -la(rik) ere (nahi duen guztia erosten diotela ere, sekula ez da konformatzen).  
Jokatu gabeko aditzekin: -ta ere, -(r)ik ere (mesedez eskatuta ere, ez zituen gauzak berehalakoan uzten), -(e)z gero ere (garaiz iritsiz gero ere, ez zenuen lortuko), -agatik ere (errepidea ondo ezagutuagatik ere, hobe dugu astiro joatea, gabe / barik ere (ezer jakin gabe / barik ere, aditu itxura egiten zuen).  
Esamolde kontzesiboak: Huts batzuk gorabehera, nahikoa ondo dago idazlana; ametsak amets, errealitatea da aurrean duguna; dioena dioela, zuk ez egin kasurik.
- Konparaziozko perpausak:  
Aditz modalak, uste, merezi... jokatu gabe + konparazio morfema: (nahi adina, behar beste, merezi bezain ona)  
Aditzak jokatuta + n + konparazio morfema: (hau dirudien baino errazagoa da; hau ez da dirudien bezain erraza).  
Ezin + partizipioa + konparazio morfema: (ezin kontatu adina).  
Bi egitura hauen arteko bereizketa:  
• 1. zenbat eta [gehiago / gutxiago] ... [ordu / hainbat] eta [gehiago / gutxiago]

- 2. gero eta gehiago /gutxiago (zenbat eta jende gehiago gonbidatu orduan eta opari gehiago jasoko ditugu).

Bezain / beste konparazio morfemak graduatzaileen arteko bereizketa. eta hain / hainbeste maila

Konparazio morfema hauen bereizketa: bezain, besteko, beste (beste argi / besteko argitasunik / bezain argia).

Hurrengo egituren erabilera:

- ahalik eta, al bait ...-(e)n (ahalik eta argien atara fotokopiak, mesedez).(ahalik eta jende gehien bildu behar dugu ekitaldian).
- -(e)n bezalako (zaren bezalako izanda, ez zara urruti iritsiko).
- -ez bezala / ez bezalako (beste inork ez bezala maite zaitut) (Miren zu ez bezalako da).
- -t(z)eko lain (ozta-ozta jateko lain irabazten zuten).
- Zein baino zein ...-ago (zein baino zein argiagoak dira).

- Baldintzazko perpausak:

Jokatutako aditzen erabilera:

- Alegiazko eta iraganekoen arteko bereizketa: (\*jakingo banu egingo nuen / jakingo banu egingo nuke).
- Iraganeko geroaldia eta alegiazko baldintzen arteko bereizketa: (itxoingo zigutela esan zuten / eskatuko bagenie itxoingo ligukete).
- Baldintza itxura, baina helburu esanahia duten esaldiak: (irabaziko badugu, jo ta ke entrenatu behar).

Jokatu gabeko aditzekin:

- -t(z)ekotan (gera zaitezketen, baina isilik egotekotan; inora joatekotan, baserrira joan nahi nuke).
- ezean (premiarik izan ezean, hobe da biharko uztea; agindu bezala egin ezean, ez dugu lana ordainduko).
- ezik (Oraingoan asmatu ezik, ez dut berriro jokatuko; bidea erakutsi ezik, nekez aurkituko dugu borda hori).
- -t(z)era (jakitera, ez nizun ezer esango).

- Kausazko perpausak:

Jokatutako aditzekin:

- -(e)la-eta (buruko mina zuela-eta, etxera laguntzeko eskatu zidan).
- -(e)la kausa, zio, bide, medio: (edana zela kausa bikotea hautsi egin zen).
- zeren ... bait-/-(e)n.: ez dizut esan zeren uste bainuen jakinaren gainean zinela.

Jokatu gabeko aditzekin:

- Kontzesibo eta kausa edo helburuzkoen arteko bereizketa: (autoa gaizki uzteagatik isuna jarri zioten / autoa gaizki utziagatik ez zioten isunik jarri).

- Helburuzko perpausak:

Jokatutako aditzekin:

- Subjuntiboak: erosoago egon zaitezten ekarri dizut burukoa; ohera ekarriko dizut afaria ez zaitezten jaiki.

Jokatu gabeko aditzekin: -t(z)era eta -t(z)ekoren bereizketa.

Aurreko puntuan aipatutako bereizketa: kontzesiboa - helburuzkoa.

- Denborazko perpausak (ikusitako zenbait formen erabilera indartuz):

Berehalakotasuna:

- Berehalakotasuna markatzen duen -takoan eta aurrekotasuna

markatzen duen: -t(z)erakoan atzizkien arteko aldea. (bazkaria amaitutakoan aterako gara / ordaintzerakoan jabetu nintzen diru-zorroa falta nuela).

- -(e)ne(ra)ko (zelaian agertu zeneko, txistuka hasi ziren ikusleak). gerokotasuna:

- -(e)nez gero (denborazko eta kausazkoen arteko anbiguotasunak) (karrera bukatu zuenez gero, ez zuen libururik

hartu -bukatu eta gero- / etxe ondotik pasako zarenez gero - baitzara-, egizu sartu-irten bat).

Aldiberekotasuna:

- -t(z)ean (egia entzutean lotsatu egin zen).

- -t(z)eaz / -t(z)earekin) batera (zaunkaka hasteaz batera korrika

hasi ziren guregana).

- -la(rik) (seme-alabei, artean ume zirela, hasi zitzaien musika irakasten).

Iraupena:

- Iraupenaren azken muga / Iraupenaren tarte osoa. (dirua amaitzen den arte / dirua amaitu arte) (dirua amaitzen ez den bitartean / dirua amaitzen ez deno).

- -harik eta ... arte (harik eta sendatu arte, geldi egon beharko duzu).

- -la(rik) (pintura lehortu gabe dagoela ez ukitu atea).

Maiztasuna:

- -(e)netan (ohe horretan lo egin dudanetan bizkarreko minarekin altxatu naiz).

- Moduzko perpausak:

Jokatutako aditzekin:

- -(e)n, eran, legez, antzera, gisan (besteek egin duten antzera egizue zeuek ere).

- -(e)nez (lehenago esan dudanez, hori ez da egia).

- -(e)la(rik) (sofan erdi-etzanda zegoen, hankak mahai gainean zituela; txikleak jaten ari zela hasi zaigu hizketan).

- -(e)naren arabera (entzun dudanaren arabera, oker zabiltzate).
- esamoldeak: dagoen dagoenean, ziren zirenean... (obra zegoen zegoenean utzi eta alde egin zuten besterik gabe).

Jokatu gabeko aditzekin:

- -ta, -ik (ulertu ezinik nabil zergatik egin duzun hori).
- Aditzaren elisioa eginda (zigarroa ahoan [zekarrela] igo zen autobusera).
- Partizipioa + bezala, moduan, legez, antzera, arabera (nagusiak aitortu legez, tratua gaizki egina dago).
- -(r)iko, -tako moduan, gisan (esandako moduan saiatu gara egiten).

- Ondoriozko perpausak:

Lokailu gabeak: (adarrak hain ziren handiak, teilaturaino iristen baitziren / haizeak infernukoa zirudien, hain zen beroa).

Lokailudunak: besteak beste, halako moldez (halako moldez gogaitu ninduen, non modu txarrean moztu behar izan nion erretolika).

o Testu mailako lotura: lokailuak

- Emendiozkoak: ere, gainera, bestalde, halaber, orobat, behintzat, bederen, behinik behin...
- Hautakariak: bestela, osterantzean, gainontzean...
- Aurkaritzakoak: ordea, berriz, aldiz, ostera, aitzitik, bizkitartean, bien bitartean, bitartean, alta, alabaina, dena dela, hala ere, hala eta guztiz ere, haatik, hargatik, horratik, barren ...
- Ondoriozkoak. Beraz, bada, hortaz, hortaz bada, orduan, honenbestez, horrenbestez, hainbestez, halatan, hala...

o Testu antolatzaileak

Adibide gisa:

- Hasiera: Hasteko, hasteko esan dezadan, lehenengo eta behin, lehen-lehenik, aztertuko dugun gaia, idazki (hitzaldi) honen bidez, idazki (hitzaldi) honen helburua, ...-z hitz egin behar dudalarik, ezer baino lehen...
- Jarraipena: Honen ondoren, hau ikusi ondoren, honen ostean, hau ikusi eta gero, hariarekin jarraituz, era berean, bigarrenik, gero, honez gain...
- Bukaera: Bukatzeko, amaitzeko, laburbilduz, konklusio gisa, amai dezagun esanez, azkenez, azkenik, eta besterik gabe, honela, laburtuz, hitz gutxitan, horrenbestez...
- Ordena: ildo beretik, honekin batera, besteak beste, era berean, ez hori bakarrik, gorago esan bezala, lehen (arestian) esan bezala, are gehiago, beste batzuetan, honen ondoren, berriro ere, gisa berean...
- Hierarkizazioa: Batez ere, guztien gaintik, baino gehiago, batik bat, ez bezala, ezer baino lehen...

- Ideia berriak: Gainera, ez ezik ... ere, bestetik, halaber, eta, ez hori bakarrik, bestalde, baita ere, ere bai...
- Kontrastea: horren aurka, esanak esan, edozein modutan ere, hori horrela izanik ere, zernahi gisaz (ere), aurrekoaren kontrara, kontuan hartu baina, datorrena datorrela, hori gorabehera, kontuan izan bestetik, nolana ere...
- Arrazoa: Bait-, -nez gero, -la bide, zeren eta, horregatik, -lako, -la eta, -la kausa, behin eta berriro, -(z)earren, -(z)eagatik, prezeski...
- Beharizana: Derrigorrean, ezinbestean, ezinbestekoa da, nahitaez, halabeharrez, beharrezkoa da...
- Denbora: Lehen, gaur egun, orduan, gero, antzina, egun batez, XXI. mendean, orain, hasieran, lehenengo egunean, azkenik, behiala, halako batean, beranduago, laster, lehenengo, orain arte, behin (batean), 1997an...
- Lekutasuna: Hemen, hor, harantzago, beste tokietan, -en alboan, goian, behean, urrutirago, eskuinean, atzean, aurrean, atzeko aldean, -tik gertu...
- Adibideak: Adibidez, konparazio baterako, hori argitzeko, alegia, eman dezagun, konkretatuz gero, esate baterako, demagun, besteak beste, hau da, pentsa dezagun, esaterako, kasu, aipa dezadan, hots, besteen artean...
- Ziurtasuna: Ez dago dudarik, onartu behar da, onartuta dagoenez, nola ez!, zer esanik ez, noski, ziurrenez, hala bada ere, onartzen denez, egia da, dudarik gabe, jakina, benetan, zinez, ezbairik gabe, ez dago zalantzarik, argi dago, denok dakigu, ziur egon, jakina denez, bistan dago...
- Probabilitatea: Dirudienez, agidanez, antza, omen, ei, inondik ere, itxura denez, itxuraz, badirudi, nonbait, esan daiteke, beharbada, agian, onenean (ere), diotenez, baliteke, apika, seguru asko, nonbait, dirudienez, antza denez, baliteke, susmatu, uste izan, izango zen, izan zitekeen, omen, ote...
- Ondorioa: Esandakoaren arabera, laburki, hau guztia dela eta, funtsean, argi dago, bada, honen ondorioz, horren kausaz, esanak esan, on litzateke, hau dela bide, kontuan izanik...
- Indartzea: Aipatu bezala, batez ere, beste era batera esanda, gauzak horrela, hain zuzen ere, lehengo hariari jarraituz, mila bider esana dugun bezala, aipatu dugunez, berriro esanda, dakizuenez, hau azpimarratzeko, hori horrela delarik...
- Parekidetasuna: Era berean, bezala, halaber, bezain, baita ere, dela ... dela, legez, orobat, adina, lain, moduan, antzera...
- Balorazioa: Zorionez, tamalez, espero dezagun, zoritxarrez, eskerrak, ez legoke gaizki, espero izan...

Los contenidos didácticos de **C1** se explotarán en el aula a través del manual seleccionado (ARIAN C1: Lan koaderno) y material extra creado por el profesorado. Es necesario subrayar que el libro de texto que debe ser comprado por el alumnado es el Lan koaderno de Arian C1. Cabe destacar que se han respetado los temas planteados en el libro ARIAN C1, pero se han ampliado (y en algunos casos también modificado) pues se ha considerado que en el nivel avanzado el alumno debe conocer un abanico temático más amplio y la forma de plantear ciertos contenidos resulta demasiado superficial. De esta manera, se pretende garantizar que, en efecto, el estudiante alcance los objetivos establecidos para dicho nivel.

La secuenciación de las unidades didácticas queda establecida de la siguiente forma.

PRIMER TRIMESTRE: temas basados y ampliados en las primeras tres unidades del libro.

SEGUNDO TRIMESTRE: temas basados y ampliados de las unidades 4, 5 y 6 del libro.

TERCER TRIMESTRE: temas basados y ampliados de las unidades 7 y 8 del libro.

Esta secuenciación podrá ser modificada por necesidades de temporalización, siempre respetando por supuesto los contenidos establecidos para el nivel, sin perjudicar en modo alguno el aprendizaje de los alumnos.

#### Contenidos funcionales

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a

los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

A lo largo del curso se prestará especial atención a las siguientes funciones clave para este nivel:

Primer trimestre: enfatizar, exagerar, reforzar un punto de la argumentación, ejemplificar, expresar impresiones, cuestionar opiniones, describir, narrar, referirse a cambios, expresar opiniones, referirse a problemas, debatir, expresar desacuerdo de manera educada, expresar sentimientos, referirse a consecuencias.

Segundo trimestre: Comentar lo que otros han dicho, defenderse de acusaciones, excusarse, expresar deseos y arrepentimientos, usar metáforas, expresar sorpresa e incredulidad, enfatizar, deducir, expresar opiniones, comentar, cambiar de tema, describir, criticar, debatir.

Tercer trimestre: ironizar, expresar contraste, condiciones, propósitos, resultados, causa y ordenación temporal, debatir, expresar opiniones, conectar ideas, comentar, referir lo dicho por otras personas.

- Contenidos temáticos y socioculturales

## PRIMER TRIMESTRE

- **Deporte, tiempo libre. Carácter, emociones y sentimiento:** Distintos reportajes, noticias, entrevistas... relacionados con el mundo del deporte. Vocabulario y expresiones para poder expresar con exactitud rasgos de uno y mismo de otros, así como vocablos para hablar sobre emociones y sentimientos.
- **Estudios y trabajo. Tecnología, ciencia y comunicación:** se trabajarán las destrezas y contenidos necesarios para enfrentarnos a situaciones usuales en el ámbito de la educación y en al área laboral. Hablaremos de tecnología, ciencia y comunicación y profundizaremos en el vocabulario relacionado con dichos temas.

## SEGUNDO TRIMESTRE

- **Turismo, viajes y costumbres:** Analizaremos los distintos modos de viajar y veranear. Reflexionaremos sobre el impacto del turismo.

Hablaremos sobre costumbres locales y extranjeras y realizaremos análisis comparativos y reflexiones críticas sobre el tema.

- **Salud y enfermedades:** Describir las distintas enfermedades que nos preocupan y su percepción por parte de la sociedad. Profundizaremos en trastornos psicológicos y reflexionaremos sobre la relación entre las enfermedades y el modo de vida.
- **Cultura vasca:** Acercarnos a la cultura vasca; bersolarismo, cantautores, literatura, cine... Aprovecharemos para hablar sobre contenido cultural de todo tipo, aportando propuestas y realizando críticas y reseñas.

## TERCER TRIMESTRE

- **Historia de Euskal Herria:** Edad Media, el mar y los vascos, la minería vasca, la posguerra... Reflexionaremos sobre las distintas épocas de nuestra historia.
- **Naturaleza y medio ambiente:** Hablaremos del medio ambiente y de las medidas a tomar para un mundo mejor. Propondremos medidas para utilizar menos plásticos y su mejor reciclado.

## METODOLOGÍA

### 1. INTRODUCCIÓN

La enseñanza de las lenguas debe suponer uno de los objetivos más importantes en el mundo actual, cuando la comunicación entre los países, la interculturalidad y el consiguiente enriquecimiento intelectual que se deriva de esta situación, hacen necesaria, si no imprescindible, la competencia comunicativa en uno o dos idiomas extranjeros. A esta exigencia responden las EE.OO.II., donde nos encontramos con alumnos que han elegido uno o varios idiomas por considerarlos convenientes en función de sus intereses personales y laborales. Se trata, pues, no sólo de construir la base de sus conocimientos, sino de afianzarlos para su futuro, sea profesional o no. La metodología debe por lo tanto responder a estas exigencias.

La puesta en marcha de dicha metodología permite a los profesores dar una orientación coherente, progresiva y comunicativa a su enseñanza. Ésta recoge las habilidades que se pide a los alumnos desarrollar, gracias a las actividades organizadas por los docentes. Su formulación precisa permite evitar cualquier ambigüedad y presenta la ventaja de proporcionar unos criterios fiables para la verificación de los resultados obtenidos en las cuatro destrezas de comprensión y expresión, orales y escritas.

Es fundamental que todos estos aspectos conducentes al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de la lengua escogida por los alumnos sean recogidos en la metodología y conocidos y entendidos por los mismos, para que se impliquen mayormente en el proceso de su aprendizaje. Esto favorecerá, sin duda, su autonomía y la práctica de su capacidad de autoevaluación.

Asimismo, a partir de las pautas indicadas por la programación, los profesores se conciertan con el jefe de estudios para elegir una metodología adecuada, un material pedagógico apropiado y un conjunto de tareas de aprendizaje y de comunicación. Además, en la escuela fomentamos siempre el uso de las nuevas tecnologías. Contamos con portátiles, proyectores, sala multimedia, conexión WIFI a internet y laboratorio con pizarra digital interactiva para que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea mucho más natural.

Según el *DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León* todo el currículo conduce al desarrollo de la competencia comunicativa concretada en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica. Así, después de definir los objetivos generales, los objetivos específicos se refieren ya a esas competencias y, en consonancia, ocurre lo mismo con los contenidos, que se articulan en torno a las competencias de la siguiente manera:

- I. **Comunicación:** integra los contenidos de acción que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática (discursiva y funcional).
- II. **Contexto de uso de la lengua y recursos lingüísticos:** se refiere a los aspectos sociolingüísticos y a los recursos lingüísticos necesarios para llevar a cabo las actividades comunicativas. Aspectos y recursos diferenciados por idiomas.
- III. **Autonomía:** aborda las competencias generales del alumnado, centrándose en la competencia estratégica.

Los objetivos y el enfoque asumido tienen como finalidad el desarrollo de la competencia comunicativa o capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia se desglosa en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

La **competencia pragmática** es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y producción y coproducción a las situaciones concretas de comunicación, y la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de “textos” estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

La **competencia sociolingüística** comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, específicamente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos y a la capacidad de interpretar referencias culturales.

La **competencia lingüística** se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (fonología, gramática, léxico y ortografía) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender y para

expresarse. Como las demás competencias, está al *servicio de la comunicación*. Desde esa perspectiva debe ser tratada en la clase de lengua extranjera y no como un fin en sí misma.

La **competencia estratégica** es la capacidad de poner en marcha los procesos de planear, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el aprendizaje sea más fácil y más rentable (estrategias de aprendizaje).

El grado de desarrollo de estas competencias en los distintos niveles es el que marcan los objetivos y el que posibilitan los contenidos, organizados en torno a cada una de las competencias descritas.

En un currículo orientado a los procesos, la metodología está encaminada a la acción comunicativa, o a aprender usando la lengua para cumplir tareas de interés para el alumnado.

La lectura del nuevo currículo es desde la perspectiva de acción, conviene tener en mente una de sus concreciones, la del **enfoque por “tareas”**. Esta perspectiva implica aprender usando la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente; “no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente —insiste el MCER—, sino que es necesario que estos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido”. En un nivel básico, la escasez de recursos lingüísticos permite realizar sólo tareas sencillas, pero suficientes para que motiven al alumnado a aprender lo necesario para cumplirlas.

En el proceso que prepara para llevar a cabo esas tareas:

- a) Se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación.
- b) Se integra el desarrollo de las actividades de lengua.
- c) Se guía al alumnado para la apropiación de los recursos lingüísticos y de los aspectos socioculturales que hacen posible esa acción en la nueva lengua.

Las actividades de interacción, de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos se practican, de esa manera, con un propósito claro, el solicitado por la tarea; los recursos lingüísticos necesarios se aprenden unidos a la función que expresan y el conocimiento del contexto favorece la adecuación sociolingüística.

La dinámica de clase favorecerá en todo momento las redes de interacción comunicativa, para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal. Para ello, es imprescindible que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, cordialidad, empatía, respeto e interés.

En el proceso de aprendizaje, más que empezar presentando formas para funciones determinadas, se motivará y guiará al alumnado para que, a partir de una necesidad o interés comunicativos, descubra por sí mismo esas formas. Para ello es importante, primero, crear (o aprovechar) la necesidad

comunicativa, hacer explícito qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, guiar la atención del alumnado para encontrar esos recursos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos y resolver la necesidad comunicativa motivadora.

Esa forma de trabajar facilita el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente favoreciendo el desarrollo de estrategias de comunicación y de aprendizaje. La función y actitud del profesorado, estimulando al descubrimiento, guiando, proporcionando recursos, más que explicando y solucionando todos los problemas, son clave para ese desarrollo personal.

El desarrollo de la competencia comunicativa requiere un enfoque didáctico que reúna las siguientes características:

- Gradación de la complejidad o dificultad en términos comunicativos, no meramente lingüísticos.
  - Integración de las actividades comunicativas (comprensión, producción y coproducción orales y escritas), con detección y análisis posterior de posibles errores y/o carencias.
  - Primacía de las destrezas sobre los contenidos. Los contenidos nocionales, funcionales, temáticos, lingüísticos y socioculturales se consideran únicamente herramientas para desarrollar las cuatro destrezas lingüísticas.
  - Adecuación a las necesidades e intereses de comunicación del alumnado.
  - Autenticidad en las tareas y situaciones planteadas así como en los materiales utilizados.
  - Impartición de las clases prioritariamente en el idioma objeto de estudio.
- Según esta orientación, los alumnos deben ser los protagonistas de su aprendizaje. El alumno así, se hace responsable y participa consciente y activamente en el proceso de su propio aprendizaje.

## **2. ACTIVIDADES DE LENGUA Y TAREAS DE APRENDIZAJE**

Antes de describir las actividades de lengua y tareas de aprendizaje conviene matizar una serie de aspectos importantes para que tanto las actividades como las tareas se lleven a cabo de la manera más efectiva posible.

El profesor será el animador que facilitará las actividades, sirviendo al alumno como guía y orientación en su proceso de aprendizaje. El alumno será participante activo de dicho proceso.

En el momento de la selección de actividades de aula, el profesor tendrá en cuenta los objetivos ya establecidos, al igual que su integración global en el proceso de aprendizaje. Es imprescindible que las reglas o instrucciones para el desarrollo de las actividades estén claras para asegurar la participación de todos los alumnos, sacando así un buen rendimiento.

Las actividades de aula podrán realizarse en clase o fuera de ella, es decir, habrá tareas de clase o tareas para hacer en casa.

Para la realización de las actividades de lengua se requerirá la participación de los alumnos, de manera individual, en parejas, en grupos o de forma colectiva. Se fomentarán también las tareas de interacción y mediación entre el profesor y los alumnos.

Las actividades de lengua combinarán distintos tipos de ejercicios seleccionados y organizados según el nivel y la destreza que se quiera desarrollar. Debido a la propia naturaleza y complejidad del aprendizaje de un idioma se encontrará interrelación de varias destrezas en una misma actividad. Se podrá utilizar la siguiente tipología de ejercicios:

**a) Actividades de comprensión de textos orales:**

- Ejercicios previos a la visión y/o audición que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido y revisen vocabulario esencial, etc.
- Visión y/o audición de material auténtico o semi-auténtico.
- Ejercicios posteriores a la visión y/o audición orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales, información específica, etc.

**b) Actividades de comprensión de textos escritos:**

- Ejercicios previos a la lectura que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido, revisen vocabulario esencial para la comprensión, etc.
- Lectura de material auténtico, adaptado o no, en silencio o en voz alta, individual, coral o por parte del profesor.
- Ejercicios posteriores a la lectura orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales e información específica.

**c) Actividades de producción y coproducción de textos orales:**

- Preguntas y diálogos o encuestas alumno-alumno, profesor-alumno a nivel de clase.
- Exposición y/o debate de un tema de interés general.
- “*Role-plays*” o pequeñas representaciones de situaciones de comunicación real.
- Ejercicios específicos sobre elementos de pronunciación y entonación.

**d) Actividades de producción y coproducción de textos escritos:**

- Ejercicios orientados al desarrollo y perfeccionamiento de la competencia gramatical que se utilizarán más adelante en tipos de texto y formatos específicos.
- Elaboración de formatos de texto determinados: cartas, postales, formularios, horarios, etc.
- Elaboración de tipos de texto determinados: narraciones, descripciones, informes, etc.

Como novedad importante el nuevo currículo incluye además las

**e) Actividades de Mediación** que tienen por objetivo:

- *Transmitir oralmente o por escrito a terceros* la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información.
- *Interpretar* en situaciones según el nivel de competencia.
- *Mediar* en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- *Tomar notas breves para terceros*, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación,

charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

- *Resumir* fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis.
- *Sintetizar y transmitir* por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- *Traducir*.

Este tipo de actividades de mediación se concretará teniendo en cuenta el grado de competencia de los alumnos según su nivel de dominio.

A continuación, se enumeran posibles ejemplos de micro-tareas para el desarrollo de estas actividades:

**a) Actividades de comprensión de textos orales:**

- Opción múltiple o verdadero/falso/no se sabe sobre el sentido general de la audición.
- Respuesta breve o rellenar huecos con un dato o número, o con pocas palabras sobre información concreta.
- Emparejar textos y títulos o epígrafes.
- Escuchar reportajes y asociar cada uno a un título.
- Completar información en un cuadro.
- De una serie de opciones, marcar las que realmente corresponden a lo que se dice en el texto.

**b) Actividades de comprensión de textos escritos:**

- Opción múltiple o verdadero/falso/ sobre el sentido general del texto o informaciones concretas del texto.
- Marcar al lado de una serie de afirmaciones en qué línea del texto hay una idea correspondiente.
- Localizar palabras o expresiones adecuadas al contexto.
- Detectar errores de gramática textual y sustituirlos por la opción correcta.
- Completar huecos del texto con una opción libre.
- Emparejar series de fragmentos de textos: pregunta y respuestas, títulos y desarrollos, párrafos en desorden, etc.
- Atribuir a una serie de textos breves el título apropiado, de entre una serie de ellos.
- De una serie de opciones, marcar las que efectivamente corresponden a lo que se dice en el texto.

**c) Actividades de producción y coproducción de textos escritos:**

- Completar un documento: contestar a preguntas, rellenar datos, etc.
- Elaborar un texto de tipo instrumental: notas, avisos, postales, cartas, etc.
- Escribir una composición de carácter narrativo, descriptivo o discursivo.

#### **d) Actividades de producción y coproducción de textos orales:**

- Hablar de un tema.
- Describir y comentar imágenes.
- Diálogo o juego de rol.

A la hora de programar tareas, se ha de atender a los intereses del alumnado. A partir de la tarea elegida, se prepara la **unidad didáctica**, programando los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos. Se pueden seguir los siguientes pasos para la programación de tareas dentro del aula:

1. *Motivación.*
2. *Previsión* de la tarea final y de los pasos necesarios para realizarla.
3. *Temporalización* prevista.
4. *Objetivos* de aprendizaje (qué es necesario saber hacer –funciones– en la nueva lengua para cumplir la tarea).
5. *Contenidos:*
  - 5.1. Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades de lengua y en los tipos de “textos” de interacción, comprensión de textos orales y escritos, y de producción y coproducción de textos orales y escritos.
  - 5.2. Especificación de los exponentes lingüísticos –nuevos y ya conocidos– que se necesitan.
  - 5.3. Aspectos socioculturales implicados.
  - 5.4. Estrategias y actitudes que se desarrollan.
6. *Evaluación/autoevaluación.*
7. *Materiales necesarios.* Con el apoyo de los materiales publicados, se diseñarán las dinámicas de trabajo más apropiadas para cada uno de los momentos de desarrollo de las actividades de lengua.

### **3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**

Dentro de la descripción de la metodología, un aspecto importante son las estrategias de aprendizaje que el nuevo currículo describe para cada nivel para favorecer un aprendizaje más rentable y personalizado.

Estrategias son los procesos mentales que ayudan a nuestros alumnos a comprender o a producir un texto, y mediante el fomento de estas estrategias en clase los profesores facilitan el aprendizaje.

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. **Introducción y práctica motivada por el profesor.**
2. **Entrenamiento:**

- De una forma explícita, con actividades de ejercitación.
  - **Estrategias de descubrimiento:** acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.

- **Estrategias de asimilación y evaluación:** reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.
  - Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.
  - Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:
    - Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).
    - Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.
  - Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:
    - Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.
3. **Valoración de la rentabilidad** de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
4. **Práctica y uso más personal** y aplicado a nuevas situaciones.

#### **4. MATERIALES Y RECURSOS**

Los materiales, y en particular los libros de texto, se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán adaptándolos al grupo concreto y a las programaciones que se desarrollen a partir de este nuevo currículo.

Todos los materiales utilizados por el profesor tienen como finalidad el aprendizaje de la lengua y todos ellos servirán para conseguir hacer del alumno un usuario del idioma que estudia. Normalmente este material servirá para integrar actividades de comprensión y producción y coproducción orales y escritas y se fomentará el trabajo en parejas o en pequeños grupos para la interacción oral.

En el aula el profesor trabajará con el método que ha designado para llevar a cabo la enseñanza de los contenidos programados. Utilizará en su caso el cuaderno de ejercicios correspondiente y los libros de gramática oportunos. Pero estos no constituirán la única herramienta de trabajo.

Así, se trabajará con material audio/visual, de editoriales o auténtico, cuando se trate de algún tema específico que lo precise: grabaciones de la televisión (concursos, reportajes, documentales, entrevistas, debates, telediarios, publicidad, programas de meteorología, etc.), documentos orales de Internet (grabaciones de radio, archivos de programas, etc.), CD-ROM de editoriales, DVDs preparados, extractos de películas, canciones (grabaciones en CD o en vídeo o DVD) etc.

Se aportará al aula prensa escrita de carácter divulgativo, no especializado: periódicos, prensa semanal o mensual, dominicales, revistas de viajes, reportajes, revistas a las que la escuela esté suscrita, material de didáctica de la lengua objeto, documentos publicitarios, etc.

El profesor puede proponer libros de lectura que sirvan de apoyo al tema de que se trate. Se tratará en clase de su estudio y nunca serán de lectura obligatoria. De la misma manera, puede aportar material proveniente de otros métodos y que refuercen lo que se ve en el aula.

Se estudiará sobre impresos y folletos auténticos (turísticos, culturales, catálogos de supermercados o grandes almacenes, etc.)

Se aportará todo tipo de material auténtico: menú de restaurante, billetes de avión, tren o metro, horarios de medios de transporte, catálogos de vacaciones, etc.

En el laboratorio el profesor proveerá de diversas direcciones Web para poder llevar a cabo tareas específicas de aula. Por ejemplo, para preparar un viaje, se visitarán páginas de medios de transporte, de hoteles u otros alojamientos, de museos u otras actividades culturales. Para conocer la biografía de cantantes o escritores, se visitará la página del personaje en cuestión.

## **5. HERRAMIENTAS DE AUTOFORMACIÓN O DIRECCIÓN PARA LA AUTONOMÍA DEL APRENDIZ FUERA DEL AULA.**

Según el nuevo *DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León* se insiste en la autonomía y competencia estratégica del alumnado.

La Escuela Oficial de Idiomas ofrece también a los alumnos la posibilidad de formarse fuera del aula para completar su aprendizaje.

La formación de nuestro alumnado se complementa con la puesta en marcha de plataformas de aprendizaje como CentrosNet o Aulas virtuales Moodle que hacen extensible el proceso de enseñanza- aprendizaje fuera del aula.

La Escuela dispone de una biblioteca con ejemplares de lectura en los cinco idiomas, así como películas en versión original. Se establece una forma de préstamo de tres semanas en las novelas y semanal en los DVDs o en las revistas.

Asimismo, se puede consultar la prensa divulgativa o escuchar en un reproductor con cascos todos aquellos documentos orales que se desee. También existe a disposición del alumnado un ordenador desde el que pueden conectarse a Internet.

Los departamentos ofrecerán, según sus posibilidades, y dependiendo de las necesidades de cada curso, clases de refuerzo de la práctica oral de manera más distendida que en clase y con el objetivo de que aquellos alumnos que más dificultades encuentren en esta destreza puedan adquirir cierta mejoría gracias a una atención más personalizada.

El laboratorio no estará abierto para el autoaprendizaje. Los alumnos podrán visitar las páginas que el profesor aconseje y/o trabajar en las tareas encomendadas para hacer fuera del aula, así como mejorar su competencia digital utilizando Office 365 de libre acceso para todos los alumnos del centro. De la misma forma, la página Web de la escuela, <http://eoimirandadeebro.centros.educa.jcyl.es> ofrece enlaces a otras páginas: es posible consultar prensa en el idioma objeto de estudio, realizar ejercicios de repaso de gramática, realizar comprensiones orales u escritas o sencillamente navegar un poco por páginas de interés general que pongan al alumno en contacto con el idioma que estudia en la escuela.

En los departamentos se recibe anualmente información de cursos de formación en el país origen de las lenguas que impartimos. Esta información está a disposición de aquellos alumnos que lo soliciten mediante consulta a su profesor. La Escuela facilita la información disponible en cuanto a empresas u organismos interesados en contratar a personas con conocimientos de idiomas.

## **EVALUACIÓN**

Se seguirán las directrices expuestas en la ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

Las evaluaciones, en todos los niveles, comprenderán la valoración de cuatro destrezas descritas en tal legislación: Comprensión auditiva, Expresión oral, Comprensión lectora y Expresión escrita. A partir del curso B1 se evaluarán también las mediaciones, escrita y oral.

## **PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN**

1. Las Escuelas Oficiales de Idiomas convocarán y desarrollarán, con anterioridad al inicio del curso académico, la prueba de clasificación, que, en el caso de ser superadas, permitirán al alumnado con conocimiento de idiomas que no pueden demostrarlo mediante certificación académica, el acceso directo a A2 y a cualquier curso de los niveles intermedio (B1, B2.1 y B2.2) y avanzado (C1), en el año académico en el que se hayan realizado. El acceso al curso y

nivel correspondientes mediante prueba de clasificación se consignará en el expediente académico al hacer efectiva la matrícula. Esta prueba no implica derecho a plaza ni tendrá validez académica, aunque será válido para todas las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León.

2. Estas pruebas, elaboradas y aplicadas por los departamentos didácticos de las Escuelas Oficiales de Idiomas, evaluarán las cuatro principales actividades comunicativas de la lengua: comprensión de lectura, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral, en la medida en la que sea posible, con los medios humanos y materiales del centro sin afectar al normal desarrollo de su actividad lectiva. Para su calificación, se utilizarán instrumentos y baremos de medición homogéneos y objetivos.

3. Los candidatos podrán solicitar por escrito revisión/reclamación de las pruebas de clasificación a la Jefatura de departamento.

4. Los alumnos optarán por una sola convocatoria de estas pruebas (independientemente de la fecha de realización), que en ningún caso podrán repetirse dentro del mismo año escolar.

5. Los departamentos didácticos publicarán especificaciones de las pruebas de clasificación con anterioridad a la celebración de las mismas.

## PRUEBAS INICIALES Y DE PROGRESO

1. Cada profesor llevará a cabo, de acuerdo con los criterios establecidos en el departamento didáctico, pruebas iniciales para verificar a comienzo de curso el nivel de sus alumnos oficiales y de progreso para comprobar a lo largo del curso la adquisición de los conocimientos previstos.

2. Aunque se pueda asignar una calificación a las mediciones iniciales y de progreso, sólo tendrán carácter informativo y orientativo. Deberán permitir al profesor planificar y aplicar las acciones de refuerzo que fueran necesarias para el aprendizaje del alumno, además de asesorar a este sobre las modalidades de autoevaluación y sobre las estrategias de aprendizaje más indicadas para él.

3. Durante el mes de octubre se llevarán a cabo pruebas iniciales por las que se establecerá el nivel de partida de cada estudiante, en las cuatro destrezas, principalmente para llevar a cabo un estudio de su progreso y poder informar de su evolución y su aprendizaje.

4. Durante el mes de febrero se llevarán a cabo pruebas de seguimiento de los procesos de aprendizaje y de enseñanza. Los resultados de estas pruebas junto con los datos obtenidos de la observación del progreso y aprendizaje de cada alumno servirán para elaborar el primer informe para el alumnado y para los padres, madres o los responsables legales de los menores de edad. Este informe escrito se entregará en el aula al alumnado, quien lo hará llegar a sus representantes legales, en su caso, y será devuelto firmado a modo de acuse de recibo.

5. El segundo informe escrito se entregará en junio después de las pruebas de promoción o de certificación, según sea el caso.

La información en ambos casos se hará sobre cada una de las cuatro destrezas y las mediaciones: comprensión y expresión escrita y comprensión y expresión oral, y mediación escrita y oral, e incluirá consejos sobre cómo se pretende implicar al alumno en su autoevaluación. A partir del curso 2019/20 se incluirán tareas de mediación en los cursos de B1, nivel intermedio y avanzado según la normativa vigente.

## PRUEBAS FINALES DE PROMOCIÓN Y DE CERTIFICACIÓN

### - EVALUACIÓN DE CERTIFICACIÓN

La evaluación de certificación tiene como objetivo verificar la superación de las exigencias mínimas de cada nivel, y para ello será necesario haber superado la prueba de certificación con una puntuación mínima correspondiente al sesenta y cinco por ciento de la puntuación resultante de la suma de todas las actividades de lengua.

La dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial realizará al menos dos convocatorias al año, una ordinaria y otra extraordinaria, de las pruebas de certificación de aquellos idiomas y niveles que se hayan impartido en la Comunidad de Castilla y León en el correspondiente curso académico.

Para el nivel básico, se evaluarán de forma independiente cuatro actividades de la lengua: Comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, y producción y coproducción de textos escritos.

Para los niveles intermedio y avanzado la prueba de certificación constará, además de las actividades de lengua indicadas en el párrafo anterior, de una actividad de mediación lingüística.

Se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento.

Para obtener calificación global de «Apto» será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba y, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, será necesario además que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a sesenta y cinco por ciento, sin perjuicio de lo establecido con respecto a la promoción.

En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las partes, se señalará «No apto». A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de «No presentado».

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto», podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de «No presentado» o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento.

Asimismo, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a cincuenta por ciento e inferior a sesenta y cinco por ciento.

En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la primera. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a sesenta y cinco por ciento.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

#### - PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

Para promocionar de curso será necesario superar cada una de las actividades de lengua a que hace referencia el currículo del nivel e idioma correspondiente.

En los últimos cursos o únicos cursos de los niveles básico, intermedio y avanzado, para promocionar al siguiente nivel el alumnado deberá superar cada una de las actividades de lengua de la prueba de certificación con una puntuación mínima del cincuenta por ciento. Los alumnos que, cumpliendo este requisito, no hayan obtenido la calificación de «Apto» en la prueba de certificación según se establece en el artículo 13.6, podrán renunciar a su derecho a promocionar mediante escrito dirigido al director del centro en el plazo que éste determine.

Los alumnos tendrán derecho a la revisión de pruebas de examen con un profesor de la escuela en la que solamente se darán explicaciones referidas a la calificación, el baremo y criterios de evaluación. En ningún caso dicha revisión supondrá un cambio injustificado o negociación de la nota de examen. Las pruebas de evaluación serán custodiadas por el departamento y no se facilitarán copias al alumno. Tampoco está permitido reproducir cualquier parte de la prueba mediante fotocopias o sacar fotos. Sólo los alumnos menores pueden asistir acompañados con el tutor legal a la revisión del examen.

En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde

la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las

calificaciones, deberá dirigirse a quien ostente la dirección de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.

Quien ostente la dirección de la EOI trasladará el escrito al jefe del departamento didáctico correspondiente. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, determina, en su artículo 7, que para obtener los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 será necesaria la superación de unas pruebas específicas de certificación; que las Administraciones educativas regularán la organización de las pruebas de certificación, que se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad; y que el Gobierno, previa consulta con las Comunidades Autónomas, establecerá los principios básicos comunes de evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad mencionados

Las pruebas de certificación se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo.

La dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial elaborará y hará público para cada curso académico, un documento con las especificaciones de examen que detallará las características de la prueba de certificación, que contendrá como mínimo los aspectos fijados en el artículo 4.6 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero

En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado

En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las

pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.

En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se tendrá en cuenta la siguiente normativa:

ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

## **MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA**

La lectura es una parte significativa del proceso de aprendizaje y dominio de una lengua. La comprensión lectora es fundamental para llegar a procesar y asimilar conocimientos.

En la memoria de final de curso se hizo constar que las acciones llevadas a cabo en relación con la lectura habían sido muy apreciadas según los resultados de las encuestas y se ve la necesidad de continuar potenciando la lectura de textos en los idiomas estudiados ya que es uno de los pilares fundamentales para el aprendizaje de un idioma.

Se deciden dos vías de actuación: Durante todo el curso, en el aula, cada profesor(a) propondrá lecturas adaptadas al nivel para su trabajo individual y por grupos.

### **Objetivos**

- Desarrollar la comprensión lectora del alumnado en el idioma que estudian en la Escuela.
- Fomentar la lectura en el idioma elegido, conseguir que aprender y disfrutar vayan de la mano.

### **Jornadas de promoción de la lectura**

Realizaremos unas jornadas de promoción de la lectura en torno al 23 de abril. Se decide realizar actividades de aula en torno a la lectura de forma específica estos días para celebrar el Día Internacional del Libro.

## **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Según los datos del archivo de alumnos no constan alumnos que requieran medidas concretas de atención por sus limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales. Pero, si se diera el caso, los departamentos dispondrán de medidas especiales que faciliten su acceso a la escuela y su integración en el sistema de enseñanza.

Entre estas medidas estaría:

- Garantizar el acceso de estos alumnos a las TIC, siendo esta una herramienta extra muy apropiada para determinados tipos de minusvalía.
- Ampliar el material escrito, para aquellos alumnos con dificultades visuales, o se establecerán relaciones con la ONCE si fuera necesario.
- En el caso de alumnos con dificultades auditivas podrán utilizar auriculares, u otro sistema tecnológico que disponga el centro.

Ya existen rampas de acceso a las instalaciones, y los espacios son lo suficientemente anchos para sillas de ruedas u otros vehículos utilizados en casos de dificultad física.

Para las pruebas de estos alumnos con discapacidad se remite a la ORDEN EDU/1736/2008, de 7 de octubre, sobre evaluación y certificación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León, B.O.C. y L. del 14 de octubre de 2008, artículo 15.

Una de las características del alumnado de las EEOOII en general y de esta en particular es la diversidad, tanto en cuanto las motivaciones para estudiar un idioma, como a sus situaciones personales y profesionales, a la edad, a los contextos familiares, sociales y económicos a los que pertenecen, o a los ritmos de aprendizaje. Ésta es la que más afecta a la dinámica del aula, y significa mayor exigencia para el profesorado. Para compensar las diferencias y conseguir mayor homogeneidad se han diseñado algunas actividades en las que el alumnado puede participar. Se busca, también, fomentar el autoaprendizaje y, consecuentemente, que el alumnado sea consciente de su propia responsabilidad en el aprendizaje de la lengua, para ello hay libre acceso a los siguientes lugares:

- Biblioteca:

Permanece abierta desde las 16.00 a las 21.00 horas para consulta y lectura. Además, se proporciona el préstamo de libros y material audiovisual. También los alumnos disponen de un ordenador con conexión a Internet que les puede proporcionar información o herramientas necesarias en su aprendizaje, así como un televisor y un reproductor de vídeo y de DVD. En las aulas se llevan a cabo actividades de fomento de la lectura.

- Laboratorio:

Bajo la tutela y la orientación del profesorado el aula permanece abierta los lunes, martes y miércoles desde las 16:00 a las 17:00. Se facilitan programas específicos para el aprendizaje de los idiomas que se imparten en el centro, y otros recursos disponibles en Internet que permiten a los alumnos llevar a cabo actividades de comprensión lectora y auditiva, expresión escrita y otras basadas en aspectos gramaticales: morfosintácticos, léxicos, etc.

## **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- Día Internacional del euskera: 4-5 de diciembre 2023
- Concurso temático de postales navideñas
- 14 de febrero. San Valentín musical
- 8 de marzo
- 23 de abril. Día del libro.
- Excursión con visita guiada. Lugar por determinar.

**\* Estas actividades se llevarán a cabo siempre que los alumnos muestren un mínimo de interés.**

## BIBLIOGRAFIA

### NIVEL BÁSICO A1

#### Libro del alumno:

*Arian 1.1, editorial Elkar.*

#### Material didáctico adicional:

*LETAMENDIA, J.A., Bakarka 1 y Bakarka 2 (Editorial Elkar).*

*Aditu 1, ikaslearen gidaliburua, Labayru.*

*Hitzetik Hartzera 1. Urratsa eta Hitzetik Hartzera 2. urratsa, IKA.*

#### Libros de consulta y diccionarios:

ZUBIRI, ILARI, *Gramática didáctica del Euskera*, Didaktiker.

ELHUYAR, *Hiztegi txikia*.

*3000 hiztegia*, Adorez 7.

*Elhuyar hiztegia*, 2000.

*Euskara para hispanohablantes*, Atenea.

#### Lecturas recomendadas:

ALEXANDER, L.G., *Kotxe lapurrak*. Tinkoketa, Xirimiri bilduma.

COX, A., *Aireportuko espioia*, Tinkoketa. Xirimiri bilduma.

LARTATEGI, J., *Balea*, Aizkorri.

LARTATEGI, *Lamia*, Aizkorri.

LARTATEGI, *Misterioa Pirinioetan*, Aizkorri.

### NIVEL BÁSICO. A2

#### Libro del alumno:

*ARIAN 1.2, editorial Elkar*

*ARIAN 2.1, editorial Elkar*

#### Material adicional de trabajo:

*BAKARKA II y BAKARKA III, editorial Elkar*

*Hitzetik Hartzera, 2. Urratsa eta Hitzetik Hartzera, 3. Urratsa, IKA*

*Aditu 2, ikaslearen gidaliburua, Labayru.*

#### Libros de consulta y diccionarios:

ZUBIRI, ILARI, *Gramática didáctica del Euskera*, Didaktiker

ELHUYAR, *Hiztegi txikia*.

*3000 hiztegia*, Adorez 7.

*Elhuyar hiztegia*, 2000.

*Euskara para hispanohablantes*, Atenea.

#### Lecturas recomendadas:

CANO, H. *Itsasoa etxe barruan*. Elkar. Batela bilduma  
LARTATEGI, J. *Misterioa Pirineotan*. Aizkorri  
MEABE, M.A., *Tangoa noizean behin*, Arian irakurgaiak.  
JONH ESCOTT. *Erretzeko dirua*. Elkar. Irakurmendi saila.  
TC. JUPP. *Irabazi eta galdu*. Elkar. Irakurmendi saila.  
*San Braulioko eroa*. Xirimiri bilduma.

## NIVEL INTERMEDIO B1

### Libro del alumno:

*Arian A2.2 Elkar*

*Arian B1.1 Elkar*

### Material adicional de trabajo:

LETAMENDIA, J.L., *Bakarka 3, Bakarka 4 y Bakarka 5 (Editorial Elkarlanean)*.

*Hitzetik Hortzera 3 y 4. urratsa, IKA*

### Libros de consulta y diccionarios:

ZUBIRI, I.-ZUBIRI, E., *Euskal Gramatika Osoa. Didaktiker, 2000*.

*Elhuyar hiztegia, 2000*.

*3000 hiztegia, Adorez 7*.

*Euskera para hispanoparlantes, Atenea*.

### Lecturas recomendadas:

ATXAGA, B., *Asto bat hipodromoan*. Erein.

ATXAGA, B., *Jimmy Potxolo*. Erein.

*G de MAUPASSANT. Ipuin beldurgarriak I. Tinkoeta*. Xirimiri bilduma.

COX, A. *Bidaia arriskutsua*. Elkar. Irakurmendi saila.

JUPP, T.C. *Irabazi eta galdu*. Elkar. Irakurmendi saila.

LARTATEGI, J. *Galtzagorria*. Aizkorri.

MENDIGUREN. X. *Karabana batean bizi naiz*. Elkar

RUIZ, R. *Anekdotak*. Pamiela.

## NIVEL INTERMEDIO B2.1

### Libro del alumno:

*Arian B1.2. Elkar*

*Arian B2.1. Elkar*

### Material adicional de trabajo:

*Gramatika Gaitasuna Lantzen*. Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia.

*IKA, Esaera Zuhur eta Zahar*

*Euskararen araugintza: arauak eta ebazpenak, Leitzako IKA*.

### **Libros de consulta y diccionarios:**

ZUBIRI, I. – ZUBIRI, E., *Euskal Gramatika Osoa*. Didaktiker.

*Elhuyar hiztegia*.

*3000 hiztegia*, Adorez 7.

UZEI, *Sinonimoen Hiztegia*.

IKA, *EGA Ikaslearen Liburua (I eta II)*

IVAP, *Argiro idazteko proposamenak eta ariketak*.

IVAP, *Administrazio idazkiak*.

IVAP, *Galdezka, euskarazko zalantzei erantzunez*.

IVAP, *Zalantza dantza*.

*Euskera para hispanoparlantes*, Atenea

### **Lecturas recomendadas:**

ATXAGA B. *Bi letter jaso nituen oso denbora gutxian*. Elkar.

KRISTOF, A., *Koaderno handia*. Alberdania.

LADRON ARANA, A. *Ahaztuen mendekua*. Elkar.

MARTINEZ DE LEZEA, T., *Euskal Herriko leiendak*. Erein.

SAGASTIZABAL I. *Kutsidazu bidea, Ixabel*. Alberdania.

ZABALETA I. *110 Street-eko geltokia*. Susa.

ZUBIZARRETA P. *Eztia eta ozpina*. Alberdania.

## **NIVEL INTERMEDIO B2.2**

### **Libro del alumno:**

*Arian B2.2*. Elkar

### **Material adicional de trabajo:**

*Gramatika Gaitasuna Lantzen*. Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia.

IKA, *Hitzetik Hortzera*, 6. urratsa.

IKA, *Esaera Zuhur eta Zahar*

*Euskararen araugintza: arauak eta ebazpenak*, Leitzako IKA.

### **Libros de consulta y diccionarios:**

ZUBIRI, I., ZUBIRI, E., *Euskal Gramatika Osoa*. Didaktiker.

*Elhuyar hiztegia*.

*3000 hiztegia*, Adorez 7.

UZEI, *Sinonimoen Hiztegia*.

IKA, *EGA Ikaslearen Liburua (I eta II)*

IVAP, *Argiro idazteko proposamenak eta ariketak*.

IVAP, *Administrazio idazkiak*.

IVAP, *Galdezka, euskarazko zalantzei erantzunez*.

IVAP, *Zalantza dantza*.

### **Lecturas recomendadas:**

Alberto Ladrón Arana. **Gezuraren basoa**. Elkar.  
Amets Arzallus eta Ibrahima Walde. **Miñan**. Susa-literatura. 2019  
Edgar Allan Poe. **Misteriozko ipuinak I**. Elkar, 2003.  
H.G Wells. **Munduen gerra**. Elkar, 1991.  
Hasier Etxeberria. **Karramarroaren aztarnak**. Elkar, 1997.  
James Joyce. **Dublindarrak**. Alberdania, 1999.

### **NIVEL AVANZADO C1**

#### **Libro del alumno:**

*Arian C1 lan koadernoak. Este material se complementará con materiales que traerá el profesor.*

#### **Material adicional de trabajo:**

*Gramatika Gaitasuna Lantzen*. Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia.  
Gramatika eta ariketak I, Ibaizabal, 2003.  
Gramatika eta ariketak II, Ibaizabal, 2008.  
100 ariketa EGA azterketako idazlana erraz egiteko, Elkar, 2007.  
IKA, *Esaera Zuhur eta Zahar*  
*Euskararen araugintza: arauak eta ebazpenak*, Leitzako IKA.

#### **Libros de consulta y diccionarios:**

ZUBIRI, I., ZUBIRI, E., *Euskal Gramatika Osoa*. Didaktiker.  
*Elhuyar hiztegia*.  
*5000 hiztegia*, Adorez 7.  
*Euskaltzaindiaren hiztegia*  
UZEI, *Sinonimoen Hiztegia*.  
IKA, *EGA Ikaslearen Liburua (I eta II)*  
IVAP, *Argiro idazteko proposamenak eta ariketak*.  
IVAP, *Administrazio idazkiak*.  
IVAP, *Galdezka, euskarazko zalantzei erantzunez*.  
IVAP, *Zalantza dantza*.

#### **Lecturas recomendadas:**

Eider Rodríguez. **Bihotz handiegia**. Susa-literatura, 2017.  
Nerea Loiola Pikaza. **Epizentroa**. Erein, 2021  
Irati Jimenez. **Nora ez dakizun hori**. Elkar, 2009.

James Joyce. **Dublindarrak**. Alberdania, 1999.

Karmele Jaio. **Zu bezain ahul**. Elkar, 2007.

Karmele Jaio. **Amaren eskuak**. Elkar, 2006.

Karmele Jaio. **Aitaren etxea**. Elkar, 2020.

Katixa Agirre. **Amek ez dute**. Elkar, 2018.

Joan Mari Irigoien. **Lur bat haratago**. Elkarlanean, 2000.

Urt Zubiaurre. **Izenik gabeko lurrak**. Erein, 2019.

Uxue Alberdi. **Jenisjoplin**, Susa-literatura, 2017.

Uxue Alberdi. **Dendaostekoak**. Susa-literatura. 2020.