

Xedapen Orokorrak

HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA

1397

46/2009 DEKRETUA, otsailaren 24koa. Honen bidez, araubide bereziko hizkuntza-ikasketen mailetako oinarrikoa, tartekoa, aurreratua eta gaitasun maila-curriculuma ezartzen da eta ikasketa horiek Euskal Autonomi Erkidegoan jartzen dira.

Europako Kontseiluak herritar guztiek Europako beste herrialde batzuetako kideekin harremanak izan ahal izateko beharrezkoak diren gaitasunak garatu behar dituztela azpimarratzen du. Euskal Herria bezalako komunitate eleanitz batean, hizkuntzak ikasteak bereziki garrantzitsua den dimentsio bat dauka. Hizkuntzak ezagutzea funtsezkoa da pertsonak modu askean zirkulatzaren alde egiten duen eta herrialdeen artean kultura, teknika, ekonomia eta zientziaren alorretako elkarlana errazten duen kultura anitzeko Europa eleanitz baten identitatea eraikitzeko.

Curriculum hori lantzeko, «Hizkuntzetarako Erreferentziako Europako Esparru Komuna: ikasketa, irakaskuntza, ebaluazioa»n jasotzen diren Kontseilu Europarraren gomendioak kontuan hartu dira eta hizkuntzen ikasketa eta irakaskuntza prozesua egituratzen duten mailak Esparru horretako mailetan oinarritzen dira, baita helburuak, edukiak, metodologia eta ebaluazio-irizpideak ere.

Indarrean dagoen araudiak ezartzen duenez, hizkuntza-ikasketak honako maila hauetan sailkatuko dira: oinarriko maila, tarteko maila eta maila aurreratua. Gero araudi hori garatzean, berri, honako hauek ezartzen dira: batetik, zeintzuk izango diren erregimen bereziko hizkuntza- ikasketen curriculumaren oinarriko alderdiak; bestetik, hezkuntza-administrazioek ezarriko dutela zein ezaugarri eta antolamendu izango duten oinarriko mailako ikasketek, eta, azkenik, zeintzuk izango diren administrazio publikoek tarteko maila eta aurreraturako curriculumetarako ezartzen dituzten gutxieneko ikasketak.

Abenduaren 29ko 1629/2006 Errege Dekretuak bere bigarren xedapen gehigarrian ezarritakoaren arabera, «Hizkuntza Eskola Ofizialek, dagokien Hezkuntza-Administrazioek xedatuko dituzten baldintzetan, hizkuntza-gaitasunak hobetzera bideratutako ikastaro espezializatuak antolatu eta eman ahalko dituzte, bai Oinarriko eta Erdiko mailetan eta maila Aurreratuan, bai eta Europako Kontseiluaren C1 eta C2 mailetan ere (maila horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marco Bateratuan zehaztu dira)». Hizkuntzen Europako

Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN

1397

DECRETO 46/2009, de 24 de febrero, por el que se dispone la implantación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma del País Vasco y se establece el currículo de los niveles Básico, Intermedio, Avanzado y Aptitud en dichas enseñanzas.

El Consejo de Europa insiste en la necesidad de que toda la ciudadanía desarrolle las competencias suficientes para poder relacionarse con otros miembros de países europeos. En una comunidad plurilingüe como es el País Vasco el aprendizaje de idiomas tiene una dimensión especialmente importante. El conocimiento de lenguas se reconoce como elemento clave en la construcción de una identidad europea plurilingüe y multicultural que favorece la libre circulación de personas y facilita la cooperación cultural, técnica, económica y científica entre los países.

Para la elaboración de este currículo se han tenido en cuenta las recomendaciones del Consejo de Europa plasmadas en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación y los niveles en que se ha estructurado el proceso de aprendizaje y enseñanza de los idiomas se basan en los niveles de referencia de dicho Marco así como los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación.

La normativa básica en vigor establece que las enseñanzas de idiomas se organizarán en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado; su posterior desarrollo normativo fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, por un lado, y establece que las enseñanzas correspondientes al nivel básico de idiomas tendrán las características y la organización que las Administraciones educativas determinen; y por otro, fija las enseñanzas mínimas que deberán formar parte de los currículos que las Administraciones públicas establezcan para los niveles Intermedio y Avanzado.

El Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, en su disposición adicional segunda establece que «las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán, en los términos que dispongan las respectivas Administraciones educativas, organizar e impartir cursos especializados para el perfeccionamiento de las competencias en idiomas, tanto en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado como en los niveles C1 y C2 del Consejo de Europa según estos niveles se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas». El Marco Común Euro-

Erreferentzia Marko Bateratuak C1 Maila «menderatze operatibo eraginkor» gisa definitu du, eta C2 maila «maisutza» gisa.

Hizkuntzen alorrean ikasleak lortzen duen gaitasun maila dagokion ziurtagiriaren bitartez egiaztatuko da. Ziurtagiri horiek eskuratzeko, beharrezkoa izango da ebaluazio prozesu fidagarri eta objektibo bat izatea eta ebaluazioa instantzia autonomiko, estatal eta europar guztiek homologatu ahal izateko moduan araututako proben bitartez egitea.

Horren guztiaren arabera, Euskadiko Eskola Kontseiluari entzun ondoren, Emakume eta Gizonen arteko berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeak aipatzen dituen derrigorrezko izapideak gauzatu ondoren eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoarekin bat etorritik, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburuordeak proposatuta, eta Gobernu Kontseiluak 2009ko otsailaren 24an egindako bileran eztabaidatu eta onetsi ondoren, honakoa

XEDATU DUT:

1. artikulua.– Arauaren helburua.

1.– Dekretu honen helburua Euskal Autonomia Erkidegoan erregimen bereziko hizkuntzen ikasketak ezartzea eta Hizkuntzetarako Erreferentziazko Europako Esparru Komunean definitzen diren A2, B1, B2 eta C1 mailen dagozkien gaitasunak hartzea, hurrenez hurren, oinarritzko mailako, tarteko mailako, maila aurreratuko eta gaitasun mailako curriculumak ezartzeko erreferentzia gisa, baita ikasketa hauen sarrera eta ebaluazioa ere.

2.– Dekretu honen helburua da ere oinarritzko maila, tarteko maila, maila aurreratuko eta gaitasun maila gaintzea egiaztatzen duten ziurtagiriaren baliozkotasuna eta eraginak ezartzea, baita ikasleek mugikortasuna bermatzeko beharrezkoa den dokumentazioa zehaztea ere.

2. artikulua.– Oinarri orokorrak.

1.– Hizkuntzen ikasketa espezializatuak erregimen bereziko eskola ikasketa gisa hartuak izango dira. Ikasketak, beren interes pertsonal, profesional edo akademikoko alorrean hizkuntzak modu berezitan erabiltzeko helburuarekin, hizkuntzak ikasi nahi edo behar dituzten pertsona helduei zuzenduta daude.

2.– Hizkuntzen ikasketa berezituak Hizkuntza Eskola Ofizialetan irakatsiko dira.

3.– Ikasketa horiek lau mailatan antolatuko dira: oinarritzkoa, tartekoa, aurreratua eta gaitasuneko.

4.– Erregimen bereziko hizkuntzen ikasketak bertaratutako erregimen ofizialean, urrutiko erregimenean edo erregimen mistoan egin ahalko dira eta modalitate guztietan egokitu beharko dute Dekretu honetan ezarritzen diren hizkuntza desberdinetako curriculumetara.

5.– Hizkuntza Eskola Ofizialetan bereziki sustatuko da Europako Erkidegoko Estatu kideetako hizkuntzak,

peo de Referencia para las lenguas define el nivel C1 como de «Dominio Operativo Eficaz» y el C2 como de «Maestría».

El nivel de competencia en idiomas alcanzado por el alumnado se acreditará mediante las certificaciones correspondientes. Para la obtención de estas certificaciones será necesario un proceso de evaluación fiable y objetivo y por medio de unas pruebas específicas reguladas de manera que puedan ser homologadas por todas las instancias autonómicas, estatales y europeas.

En virtud de todo ello, oído el Consejo Escolar de Euskadi, cumplidos los trámites preceptivos a los que se refiere la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, a propuesta del Consejero de Educación, Universidades e Investigación y deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 24 de febrero de 2009,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto de la norma.

1.– El presente Decreto tiene por objeto disponer la implantación en la Comunidad Autónoma de Euskadi de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y establecer el currículo de los niveles Básico, Intermedio, Avanzado y Aptitud de las mismas tomando, respectivamente, como referencia las competencias correspondientes a los niveles A2, B1, B2 y C1 definidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como el acceso y la evaluación de estas enseñanzas.

2.– Este Decreto tiene también por objeto establecer la validez y los efectos de las certificaciones acreditativas de la superación de los niveles Básico, Intermedio, Avanzado y Aptitud, así como determinar la documentación necesaria para garantizar la movilidad del alumnado respectivo.

Artículo 2.– Principios generales.

1.– Las enseñanzas especializadas de idiomas tienen la consideración de enseñanzas de régimen especial. Estas enseñanzas están dirigidas a las personas adultas que, a lo largo de su vida, deseen o necesiten aprender idiomas para utilizarlos de manera especializada en su área de interés personal, profesional o académico.

2.– Las enseñanzas especializadas de idiomas se impartirán en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

3.– Estas enseñanzas se organizan en cuatro niveles: Básico, Intermedio, Avanzado y Aptitud.

4.– Las enseñanzas de idiomas de régimen especial se podrán impartir en régimen oficial presencial, a distancia o mixta y en todas las modalidades deberán ajustarse a los currículos de los diferentes idiomas establecidos en el presente Decreto.

5.– En las Escuelas Oficiales de Idiomas se fomentará especialmente el estudio de las lenguas de los Esta-

euskara, Estatu espainiarreko hizkuntza ofizialak eta espainiera atzerriko hizkuntza gisa ikastea. Halaber, arrazoi kultural, sozial edo ekonomikoak direla eta, bereziki interesgarriak diren beste hizkuntza batzuen ikasketak ere erraztuko dira, abenduak 29ko 1629/2006ko Errege Dekretuak 1.1 artikuluan aipatutakoen barruan.

6.– Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailak ezartzen dituen baldintzetan, Hizkuntza Eskola Ofizialek hizkuntzen gaitasunak hobetzeko ikastaro espezializatuak antolatu, eman eta egiaztatu ahalko dituzte, bai oinarrizko mailan, tarteko mailan eta aurreratuan, bai Europako Kontseiluko C1 eta C2 mailetan ere, Hizkuntzetarako Erreferentziazko Europako Esparru Komunean maila horiek definitzen direnaren arabera.

3. artikulua.– Antolamendua.

1.– Oinarrizko mailako curriculuma bi ikasturtetan garatuko da.

2.– Tarteko mailako curriculuma bi ikasturtetan garatuko da.

3.– Maila aurreratuko curriculuma ikasturte batean garatuko da arabiera, txinera eta japonieraren kasuetan izan ezik, hizkuntza horien kasuan, bi ikasturtetan garatuko baita.

4.– Gaitasun mailako curriculuma ikasturte batean garatuko da.

5.– Ikasturteen ordu kopuruaren zehazpena Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailaren Aginduaren bitartez egingo da hizkuntzaren berezitasun eta zailtasunen arabera. Ikasketak urteka, lau hilabeteka edo hiru hilabeteka antolatu ahalko dira.

6.– Oinarrizko mailako ikasturteak Oinarrizko maila 1 (A1) eta Oinarrizko maila 2 (A2) izendatuko dira.

7.– Tarteko mailako ikasturteak Tarteko Maila 1 (B1.1) eta Tarteko Maila 2 (B1.2) izendatuko dira.

8.– Maila aurreratuko ikasturtea Maila Aurreratua (B2) izendatuko da, eta arabiera, txinera eta japonieraren kasuan, maila aurreratuko ikasturteak Maila Aurreratua 1 (B2.1) eta Maila Aurreratua 2 (B2.2) izendatuko dira.

9.– Menderatze operatibo eraginkorreko mailako ikasturtea gaitasun Maila (C1) izendatuko da.

10.– Ikasturte bakoitzak ondorengo lau gaitasun hauek barne hartuko ditu: ahozko ulermena, ahozko adierazpena, idatzizko ulermena eta idatzizko adierazpena.

4. artikulua.– Sarrera.

1.– Hizkuntza Eskola Ofizialetako ikasketetara sartzeko, ezinbesteko baldintza izango da ikasketak hasten diren urtean hamasei urte beteak izatea. Halaber, hamalau urte baino gehiago dauzkaten pertsonak ere

dos miembros de la Unión Europea, del euskera, de las lenguas oficiales existentes en el Estado español, y del español como lengua extranjera. Asimismo, se facilitará el estudio de otras lenguas que por razones culturales, sociales o económicas presenten un interés especial, dentro de las citadas en el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, en su artículo 1.1.

6.– En las condiciones que establezca el Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco, las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán organizar, impartir y certificar cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas, tanto en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado, como en los niveles C1 y C2 del Consejo de Europa según estos niveles se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Artículo 3.– Ordenación.

1.– El currículo del nivel Básico se desarrollará en dos cursos.

2.– El currículo del nivel Intermedio se desarrollará en dos cursos.

3.– El currículo del nivel Avanzado se desarrollará en un curso para todos los idiomas salvo para el caso del árabe, chino y japonés, que se desarrollará en dos cursos.

4.– El currículo del nivel de Aptitud se desarrollará en un curso.

5.– El número de horas de los cursos se determinará mediante Orden del Consejero del Departamento competente en materia de Educación del Gobierno Vasco, en función de las peculiaridades y dificultad del idioma. La organización de las enseñanzas podrá ser anual, cuatrimestral o trimestral.

6.– Los cursos del nivel Básico se denominarán Nivel Básico 1 (A1) y Nivel Básico 2 (A2).

7.– Los cursos del nivel Intermedio se denominarán Nivel Intermedio 1 (B1.1) y Nivel Intermedio 2 (B1.2).

8.– El curso del nivel Avanzado (B2) se denominará Nivel Avanzado (B2). En el caso de los idiomas árabe, chino y japonés, los cursos del Nivel Avanzado se denominarán Nivel Avanzado 1 (B2.1), y Nivel Avanzado 2 (B2.2).

9.– El curso del nivel de Dominio Operativo Eficaz se denominará Nivel de Aptitud (C1).

10.– Cada uno de los cursos integrará las cuatro destrezas: comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita y expresión escrita.

Artículo 4.– Acceso.

1.– Para acceder a las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas será requisito imprescindible haber cumplido los dieciséis años en el año en que se comiencen los estudios. Podrán acceder, asimismo, las personas

sartu ahalko dira Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzan ikasten dituzten hizkuntzak ez diren beste hizkuntza batzuk ikasteko.

2.– Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua daukaten ikasleak atzerriko lehenengo hizkuntza gisa ikasten duten hizkuntzan, oinarrizko mailako bigarren ikasturtean (A2) matrikulatu ahalko dira.

3.– Halaber, Batxilergoko titulua daukaten ikasleak zuzenean sartu ahalko dira batxilergoan atzerriko lehenengo hizkuntza gisa ikasten duten hizkuntzako tarteko mailako ikasketetara.

4.– Hizkuntza bateko gaitasun nahikoa menperatzen dutela ziurtatzen duten pertsonak edozein ikasturtetara sartu ahalko dira Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak ezartzen duen kalifikazio prozeduraren bitartez. Kreditazio horrek ez du esan nahiko aurreko ikasturteak gainditu direnik, ezta inolako ziurtagiririk eskuratu denik ere.

5. artikulua.– Ikasturtea gainditzea eta bertan geratzea.

1.– Ikasturtea gainditzeko, ezinbestekoa izango da aurreko ikasturterako ezarritako helburuak gainditzea, curriculumean zehazten denaren arabera.

2.– Bertaratutako modalitateko ikasleak ikasturte berean bi aldiz matrikulatu ahalko dira gehienez. Salbuespen gisa, zuzendaritza taldeak, ikasleak hala eskatuta eta dagokion irakasleak proposatuta, matrikulatzeko hirugarren aldi bat baimendu ahal izango du.

3.– Edozein ikaslek lehenengo hiruhilabetekoan libreki eskatu ahalko du matrikula baliogabetzeko, eta ikasturtea ez zaio zenbatuko artikuluko honetako 2. puntuari dagokionean.

4.– Bigarren hiruhilabetekotik aurrera, gaixotasun, laneko edo antzeko bestelako arrazoi justifikaturen baten ondorioz ikasleak ezin baldin badu klasera normaltasunez joan, matrikula baliogabetzeko eskatu ahalko du, ikasturte hori ondorio horietarako zenbatu ez diezaioten.

5.– Ikastegiaren zuzendaritzaren ardura izango da matrikula baliogabetzeko eskaeraren gaineko erabakia hartzea.

6. artikulua.– Curriculuma.

1.– Curriculuma helburu, oinarrizko gaitasun, eduki, metodo pedagogiko eta ebaluazio-irizpideen multzoa dela ulertzen da.

2.– Hizkuntzen ikasketa ofizialetako oinarrizko mailako curriculuma I. eranskinean zehazten dena da.

3.– Hizkuntzen ikasketa ofizialetako tarteko mailako curriculuma II. eranskinean zehazten dena da.

4.– Hizkuntzen ikasketa ofizialetako Maila Aurreratuaren curriculuma III. eranskinean zehazten dena da.

mayores de catorce años para seguir las enseñanzas de un idioma distinto de los cursados en la Educación Secundaria Obligatoria.

2.– El alumnado que esté en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria podrá matricularse en el segundo curso del Nivel Básico (A2) del idioma que haya cursado como primera lengua extranjera.

3.– Asimismo, el alumnado que esté en posesión del título de Bachiller podrá acceder directamente a los estudios de nivel Intermedio de la primera lengua extranjera cursada en el bachillerato.

4.– Las personas que acrediten el dominio de las competencias suficientes de un idioma podrán acceder a cualquier curso a través del procedimiento de clasificación que establezca el Departamento competente en materia educativa. Esta acreditación no supondrá ni el reconocimiento de haber superado los cursos anteriores ni la obtención de certificado alguno.

Artículo 5.– Promoción y permanencia.

1.– Para promocionar de curso será requisito imprescindible haber alcanzado los objetivos establecidos para el curso anterior de acuerdo con lo especificado en el currículo.

2.– El alumnado de la modalidad presencial no podrá matricularse en el mismo curso más de dos veces. Excepcionalmente, el equipo directivo, a solicitud del alumno o alumna y a propuesta del profesor o profesora correspondiente, podrá autorizar su matriculación una tercera vez por cada curso.

3.– Cualquier alumno o alumna podrá solicitar libremente la anulación de la matrícula durante el primer trimestre, sin que el curso le sea computado a efectos de lo indicado en el apartado 2 de este artículo.

4.– Cuando, a partir del segundo trimestre, por razones justificadas de enfermedad, laborales u otras que puedan tener análoga consideración un alumno o alumna no pueda asistir normalmente a clase, podrá solicitar igualmente la anulación de la matrícula, a fin de que el curso no le sea computado a los mismos efectos.

5.– Corresponderá a la dirección del centro resolver la solicitud de anulación de matrícula.

Artículo 6.– Currículo.

1.– Se entiende por currículo al conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación.

2.– El currículo del nivel Básico de las enseñanzas de idiomas es el que se especifica en el anexo I.

3.– El currículo del nivel Intermedio de las enseñanzas de idiomas es el que se especifica en el anexo II.

4.– El currículo del nivel Avanzado de las enseñanzas de idiomas es el que se especifica en el anexo III.

5.– Hizkuntzen ikasketa ofizialetako gaitasun mailako curriculuma IV. eranskinen zehazten dena da.

6.– Irakaskuntza sail bakoitzak ikasturte bakoitzari dagokion programazioa Dekretu honetan zehazten diren helburu eta edukietan oinarrituta landu, garatu eta publiko egingo du.

7.– Saileko buruzagitzak, oinarrizko maila, tarteko maila, maila aurreratua eta gaitasun maila irakasten duten irakasle eta koordinatzaileekin batera, programazio horiek modu koordinatuan gauzatu daitezela lan egingo du.

7. artikulua.– Metodología.

1.– Hartzen den ikuspuntua Hizkuntzetarako Erreferentziako Europako Esparru Komunikatiboaren garapenera bideratutako eta ikasleentzako kontzentratutako ikuspuntu bat da, horrela, erabiltzen den hizkuntzaren ikasketak harzailen errealitatea kontuan hartzeko, ikaslea prozesu didaktiko guztiaren ardatz gisa onartzeko eta ikasleek «eginez ikasi» printzipioari jarraiki, beren ikasketaren ardura hartzea lortzeko.

2.– Ikasten den hizkuntza, ahal denean, hizkuntza horretan bertan irakatsiko da.

8. artikulua.– Ebaluazioa.

1.– Ebaluazio honakoa dela ulertzen da: curriculumen zehazten diren helburu eta edukien aprobetxamendu eta lorpen mailaren balorazioa.

2.– Ikasleentzako gaitasunen ebaluazioa irakasleek curriculumen zehazten diren helburu, gaitasun eta ebaluazio-irizpideen arabera egingo dute.

3.– Bertaratutako modalitateko ikasleak ikasturte bakoitza bukatzean ebaluatuko dira. Curriculumen zehazten diren eta programazio didaktikoetan zehazten diren helburu, eduki eta ebaluazio-irizpideen arabera, gaitasunak erakusten dituzten ikasleentzako probak gainditzea exijituko da. Probaren ezaugarriak homogeneoak izango dira irakaskuntzako modalitate guztiarako. Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailak egokitzat jotzen dituen aldaketak ezarri ahalko ditu.

4.– Bere garaian garatuko dira urrutiko «on line»ko eta modalitate mistoko ebaluaketak, modalitateak ezartzen diren momentuan.

5.– Ebaluazioan erabili behar diren eta ikasleentzako ki-aldaketa bermatzen duten agiri ofizialak espediente akademikoa eta kalifikazio aktak dira, abenduaren 29ko 1629/2006 Errege Dekretuaren II. eranskinen zehazten diren baldintzetan. Horien artean, espediente akademikoa oinarrizko agiri gisa hartuko da.

9. artikulua.– Probak eta ziurtagiria.

1.– Oinarrizko mailako, tarteko mailako, maila aurreratuko eta gaitasun mailako ziurtagiriak lortzeko,

5.– El currículo del nivel Aptitud de las enseñanzas de idiomas es el que se especifica en el anexo IV.

6.– Cada departamento docente elaborará, desarrollará y hará pública la programación correspondiente a cada curso basada en los objetivos y contenidos especificados en el presente Decreto.

7.– La Jefatura de Departamento junto con coordinadores y coordinadoras y los profesores y profesoras que imparten en los niveles Básico, Intermedio, Avanzado y de Aptitud velarán por que dichas programaciones se lleven a cabo de forma coordinada.

Artículo 7.– Metodología.

1.– El enfoque adoptado es el que se establece en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se trata de un enfoque orientado al desarrollo de la competencia comunicativa y centrado en el alumno o alumna, de forma que el aprendizaje del idioma en uso, tenga en cuenta la realidad de los destinatarios, reconozca al aprendiz como eje de todo el proceso didáctico y logre que el alumnado se haga responsable de su aprendizaje siguiendo el principio de «aprender haciendo».

2.– La enseñanza de la lengua objeto de estudio se hará, preferentemente, en la misma lengua.

Artículo 8.– Evaluación.

1.– Se entiende por evaluación la valoración del grado de aprovechamiento y de consecución de los objetivos y contenidos especificados en el currículo.

2.– La evaluación de las competencias del alumnado se realizará por el profesorado de acuerdo con los objetivos, competencias y criterios de evaluación que se especifican en el currículo.

3.– El alumnado de la modalidad presencial será evaluado al finalizar cada curso. Se exigirá la superación de una prueba que demuestre las competencias del alumnado según los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos correspondientes y concretados en las programaciones didácticas. Las características de la prueba serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza. El Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco podrá establecer las modificaciones que estime oportuno.

4.– La evaluación de las modalidades a distancia «on line» y mixta se desarrollará oportunamente, cuando se implanten las mismas.

5.– Los documentos oficiales que deben ser utilizados en la evaluación y que garantizan el traslado del alumnado son el expediente académico y las actas de calificación, en los términos explicitados en el anexo II del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre. De entre ellos, el expediente académico tendrá la consideración de documento básico.

Artículo 9.– Pruebas y certificación.

1.– Para obtener los certificados de los niveles Básico, Intermedio, Avanzado y Aptitud será necesaria la

beharrezkoa izango da ziurtapen proba espezifiko batzuk gainditzea. Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailak proben lantzea, garapena eta antolakuntza arautuko du, ziurtapen ofizial objektiboa bermatzeko.

2.– Proba horiek komunak izango dira Euskal Herriko Hizkuntza Eskola Ofizial guztietan eta hizkuntza guztietan, objektibotasuna eta ikasleen aukera berdintasuna bermatzeko.

3.– Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailak urtero proba bat egiteko deialdia egin eta administratuko du oinarrizko mailako, tarteko mailako, maila aurreratuko eta gaitasun mailako ziurtagiriak eskuratzeko, bertaratutako erregimen ofizialean matrikulatzen diren ikasleentzat.

4.– Probak ezarritako estandar batzuen arabera (kode etikoa, praktiken kodea, azterketen zehazpena, baliozkotze prozedurak, kalitate kontrolak, etab.) landu, administratu eta ebaluatuko dira, horien balioa, fidagarritasuna, berdintasuna eta eragin positiboa bermatzeko moduan.

5.– Ziurtagiriak eskuratzeko probak Hizkuntza Eskola Ofizialetan edo Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailak zehazten duen beste edozein tokitan egingo dira.

6.– Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailak ikasketen bertaratutako erregimen ofizialean matrikulatuta ez dauden pertsonen zuzendutako ziurtagiriak eskuratzeko probak antolatu ahalko ditu.

7.– Probak lantzeko ardura Euskal Herriko Hizkuntza Eskola Ofizialetako irakasleek osatutako batzorde berezi baten zeregina izango da. Batzorde horrek proben antolamenduan ere esku hartuko du.

8.– Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailak ziurtagirien proben inguruan ikasleei zuzendutako informazio dokumentu bat landuko du, eta bertan, proben ezaugarriak, zatiak, iraupena, puntuazioa, deialdia eta egutegia zehaztuko dira, ebaluazio objektiboa bermatzeko.

9.– Hizkuntzen Europako Portfolioaren erabilerrako Europako Kontseiluaren gomendioak jarraitzeko helburuarekin, ziurtagiri ofiziala eskuratzeko probak jabetzakoak izango dira eta ikasleak hizkuntzaren erabilerran daukan gaitasun maila neurtzeko trebetasunen arabera diseinatuko dira, eta horrela, ziurtagiria lortzen ez duten ikasleek, haiek hala eskatzen dutenean, gaitasunen araberrako ziurtagiri akademikoak nahiz ziurtagiri orokorrak jaulki ahal izango dute.

10.– Trebetasun bakoitzaren inguruko proben erreferentea Dekretu honetan ezarritako curriculumetan deskribatzen diren helburu orokorrak eta zehatzak izan-

superación de unas pruebas específicas de certificación. El Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco regulará la elaboración, desarrollo y organización de estas pruebas para asegurar una acreditación oficial objetiva.

2.– Estas pruebas será comunes en todas las Escuelas Oficiales de Idiomas del País Vasco y en todos los idiomas con el fin de garantizar la objetividad y la igualdad de oportunidades de los candidatos y candidatas.

3.– El Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco elaborará, convocará y administrará, al menos, una prueba anual para la obtención de los certificados correspondientes a los niveles Básico, Intermedio, Avanzado y de Aptitud, para los alumnos matriculados en régimen presencial.

4.– Las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares establecidos (código ético, código de prácticas, especificaciones de exámenes, procedimientos de validación, controles de calidad, etc.) de modo que se garantice la validez, fiabilidad, equidad e impacto positivo de las mismas.

5.– Las pruebas para la obtención de los certificados se realizarán en las Escuelas Oficiales de Idiomas o en cualquier otro lugar que determine el Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco.

6.– El Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco podrá organizar pruebas para la obtención de los certificados destinados a las personas que no estén matriculadas en el régimen presencial de enseñanza.

7.– La elaboración de las pruebas estará a cargo de una comisión especializada formada por profesores y profesoras de las Escuelas Oficiales de Idiomas del País Vasco. Esta comisión intervendrá también en la organización de las pruebas.

8.– El Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco elaborará un documento informativo dirigido al alumnado sobre las pruebas de certificación, en el que se especificarán las características, partes, duración, puntuación, convocatoria y calendario de las mismas como garantía de una evaluación objetiva.

9.– Con el fin de seguir las recomendaciones del Consejo de Europa para el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas, las pruebas para la obtención de certificado oficial serán de dominio y se diseñarán por destrezas para medir el nivel de competencia del candidato o candidata en el uso de la lengua de manera que puedan expedirse tanto certificaciones de carácter general como acreditaciones académicas por competencias al alumnado que no obtenga el certificado y a petición del mismo.

10.– Las pruebas de cada destreza tendrán como referente los objetivos generales y específicos descritos en los currículos establecidos en este Decreto. Los con-

go dira. Eduki soziokulturalak, estrategiak eta jarrerak ez dira zuzenean ebaluatuko.

11.– Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailari dagokio oinarritzko mailako, tarteko mailako, maila aurreratuko eta gaitasun mailako eskumen orokorreko ziurtagirien eredua ezartzea. Ziurtagirien ondorengo datuak jaso beharko dira gutxienez: ziurtagiria jaulki duen organoa, ikaslearen datuak (izen-abizenak, NAN edo AIZ edo, horiek ez baldin badauzka, pasaporteko zenbakia, jaioterria eta jaioteguna), hizkuntza eta maila, Erreferentziazko Europako Esparru Komuneko maila, ziurtagiria zein egunetan jaulki den, sinadura eta zigilua.

12.– Proben kalifikazioak ondorengo terminoen arabera adieraziko dira: Gai eta Ez gai.

13.– Ziurtagiriak Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailak jaulkiko ditu Hizkuntza Eskola Ofizialek eskatzean.

14.– Oinarritzko maila gainditu dela adierazten duen ziurtagiriak hizkuntza horretako tarteko mailako ikasketetara sartzea ahalbidetuko du, tarteko maila gainditu dela adierazten duen ziurtagiriak hizkuntza horretako maila aurreratuko ikasketetara sartzea ahalbidetuko du, eta maila aurreratua gainditu dela adierazten duen ziurtagiriak hizkuntza horretako gaitasun mailako ikasketetara sartzea ahalbidetuko du.

10. artikulua.– Ziurtagirien baliozkotasuna eta ondorioak.

1.– Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailak Unibertsitateekin hitzarmenak sinatu ahaliko ditu Hizkuntza Eskola Ofizialetako ziurtagiriak unibertsitateko curriculumeko kredituekin, konfigurazio askeko, aukera askeko edo Goi-Mailako Ikasketen ikastegi horiek eskaintzen dituzten titulu propioen kreditu gisa harturik, baliozkotu ahal izateko.

2.– Eusko Jaurlaritzako hezkuntza arloan eskumena duen sailak Hizkuntza Eskola Ofizialetako Ziurtagiriak oinarritzko mailako, tarteko mailako, maila aurreratuko eta gaitasun mailako ziurtagirietarikoren bat eskuratzen denean, irakaskuntzako meritu gisa hartu ahaliko da, ikasten edo irakasten den hizkuntza ez baldin bada.

11. artikulua.– Hezkuntzako laguntza behar bereziak dauzkaten ikasleak.

1.– Hezkuntza-premia bereziak dauzkaten ikasleak ikasketa hauetako curriculumera 1998ko uztailearen 24ko Aginduko lehenengo Xedapen gehigarrian (EHAA, 1998-08-31koa) ezartzen denaren arabera sartuko dira. Agindu horrek, eskola ulergarri eta integratzaileago baten esparruan, hezkuntza-premia bereziak dauzkaten ikasleei hezkuntzaren alorrean eman behar zaien erantzuna antolatzen duen ekainaren 23ko 118/1998 Dekretuaren 16. artikulua (EHAA, 1998-07-13koa) garatzen du.

tenidos socioculturales, estrategias y actitudes no serán directamente evaluables.

11.– Le corresponde al Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco establecer el modelo de los certificados de competencia general de los niveles Básico, Intermedio, Avanzado y Aptitud. Los certificados deberán incluir, como mínimo, los siguientes datos: órgano que lo expide, datos del alumno o alumna (nombre y apellidos, DNI o NIE o, en su defecto, número de pasaporte, fecha y lugar de nacimiento), idioma y nivel, nivel del Marco Común Europeo de Referencia, fecha de expedición, firma y sello.

12.– Las calificaciones para estas pruebas se expresarán en los siguientes términos: Apto/a y No Apto/a.

13.– Los certificados serán expedidos por el Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco a propuesta de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

14.– El certificado de haber superado el nivel Básico permitirá el acceso a las enseñanzas de nivel Intermedio del idioma correspondiente, y el certificado de haber superado el nivel Intermedio permitirá el acceso al nivel Avanzado del mismo idioma. El certificado de haber superado el nivel Avanzado permitirá el acceso al nivel de Aptitud mismo idioma.

Artículo 10.– Validez y efectos de los certificados.

1.– El Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco podrá suscribir convenios con las Universidades para que los certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas se convaliden con los créditos del currículo universitario, con la consideración de créditos de libre configuración, de libre elección o de los títulos propios que ofrezcan dichos centros de Enseñanza Superior.

2.– El Departamento competente en materia educativa del Gobierno Vasco podrá reconocer los Certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas como méritos a los docentes que obtengan alguno de los certificados de los niveles Básico, Intermedio, Avanzado o Aptitud siempre que no sean del idioma que imparten o en el que imparten.

Artículo 11.– Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

1.– El acceso al currículo de estas enseñanzas del alumnado con necesidades educativas especiales se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, que desarrolla el artículo 16 del Decreto 118/1998, de 23 de junio, de ordenación de la respuesta educativa a alumnado con necesidades educativas especiales, en el marco de una escuela comprensiva e integradora (BOPV 13-07-1998).

2.– Hezkuntzako behar bereziren bat daukaten ikasle ofizialek matrikula egiten duen unean, justifikatzen duten minusbaliotasunarekin bat datorren egokitzapen bat eskatu ahalko du.

3.– Behar berezia daukatela justifikatu ondoren, Ziurtagiria lortzeko proba espezifikoa egitea eskatzen duten ikasleek matrikula egiten duten unean jakinarazi beharko dute, proba beren behar berezietara egokitzeko.

4.– Hezkuntza behar bereziak dauzkaten eta ziurtagiria lortu nahi duten ikasleen kasuan, aukera berdintasuna, bazterkeriarik eza eta desabantailen konpentsazioaren printzipioak kontuan hartuko dira. Ziurtagiriak lortzeko ezartzen diren prozedurek ikasleria honen behar berezietara egokitzeko beharrezkoak diren neurriak barne hartuko dituzte.

12. artikulua.– Ikastetxe aldaketa.

Kurtsoa bukatu gabe, beste ikastetxe batera aldatzen den ikasleak jatorrizko ikastetxeak luzatutako ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko du destinoko ikastetxean, ikastetxe horrek eskatuta. Matrikulazioa behin betikotzat joko da, lekuz aldatzeko komunikazioarekin batera destino ikastetxeko espediente jasotzen denean.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehenengoa.– Araubide bereziko hizkuntza-ikaske-ten curriculumeko alderdirik oinarritzkoenak finkatzen dituen abenduaren 29ko 1629/2006 Errege Dekretuaren III. eranskinean ezarritakoaren arabera, hona irailaren 2ko 967/1988 Errege Dekretuak, uztailaren 18ko 944/2003 Errege Dekretuak eta dekretu honek arautzen dituzten ikasketen arteko baliokidetasunak:

2.– El alumnado oficial que presente algún tipo de necesidad educativa especial podrá solicitar en el momento de su matriculación una adaptación curricular acorde con la discapacidad que justifique tener.

3.– Los alumnos o alumnas que, previa justificación de su necesidad específica, soliciten hacer la prueba específica para la obtención del Certificado, deberán comunicarlo en el momento de matriculación para adaptarla a sus necesidades específicas.

4.– Para el alumnado con necesidades educativas especiales que desee obtener un certificado se tendrán en cuenta los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos que se establezcan para la obtención de los certificados contendrán las medidas necesarias para la adaptación a las necesidades específicas de este alumnado.

Artículo 12.– Traslado de centro.

El alumno que se traslade a otro centro sin haber concluido el curso académico deberá aportar una certificación académica expedida por el centro de origen, el cual remitirá al centro de destino, a petición de éste, el expediente académico del alumno. La matriculación se considerará definitiva a partir de la recepción del expediente académico por parte de la Escuela de destino junto con la comunicación de traslado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– De acuerdo con lo establecido en el anexo III del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, las reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio y las enseñanzas a las que se refiere este Decreto son las siguientes:

Irailaren 2ko 967/1988 Errege Dekretuak araututako ikasketak	Uztailaren 18ko 944/2003 Errege Dekretuak araututako ikasketak	Dekretu honetan araututako ikasketak
Oinarrizko zikloko 1. maila	Oinarrizko mailako 1. maila	Oinarrizko 1. maila (A1)
Oinarrizko zikloko 2. maila	Oinarrizko mailako 2. maila	Oinarrizko 2. maila (A2)
Oinarrizko zikloko 3. maila eta oinarrizko zikloko ikasketen ziurtagiria		Tarteko 1. maila (B.1.1), Tarteko 2. maila (B.1.2) eta Tarteko mailako ziurtagiria
Goi-zikloa eta gaitasun-ziurtagiria		Maila aurreratua (B2) eta Maila Aurreratuko ziurtagiria

<i>Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre</i>	<i>Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio</i>	<i>Enseñanzas reguladas por el presente Decreto</i>
<i>1er Curso del Ciclo Elemental</i>	<i>1er Curso del Nivel Básico</i>	<i>Nivel Básico 1 (A.1)</i>
<i>2.º Curso del Ciclo Elemental</i>	<i>2º Curso del Nivel Básico</i>	<i>Nivel Básico 2 (A.2)</i>
<i>3er Curso del Ciclo Elemental y certificación académica del Ciclo Elemental</i>		<i>Nivel Intermedio 1 (B1.1), Nivel Intermedio 2 (B1.2) y Certificado de Nivel Intermedio</i>
<i>Ciclo Superior y Certificado de Aptitud</i>		<i>Nivel Avanzado (B.2) y Certificado de Nivel Avanzado</i>

Bigarrena.– Oinarrizko mailako (A2) ziuertagiria eskatu ahal izango dute irailaren 2ko 967/1988 Errege Dekretuan ezarritako hizkuntza-ikasketen 2. maila gaindituta duten guztiak.

Hirugarrena.– Oinarrizko 2. mailan (A2) matrikulatu egin ahal izango dira irailaren 2ko 967/1988 Errege Dekretuan ezarritako hizkuntza-ikasketen 1. maila gaindituta duten guztiak.

Tarteko 1. mailan (B.1.1) matrikulatu egin ahal izango dira irailaren 2ko 967/1988 Errege Dekretuan ezarritako hizkuntza-ikasketen 2. maila gaindituta duten guztiak.

Maila aurreratuan (B.2.) matrikulatu egin ahal izango dira irailaren 2ko 967/1988 Errege Dekretuan ezarritako hizkuntza-ikasketen 3. maila gaindituta duten guztiak.

Maila aurreratuan (B.2.) edo gaitasun-mailan (C.1.) matrikulatu egin ahal izango dira irailaren 2ko 967/1988 Errege Dekretuan ezarritako hizkuntza-ikasketen 4. maila gaindituta duten guztiak.

AZKEN XEDAPENA

Dekretua hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren biharamunean sartuko da indarrean.

Vitoria-Gasteizen, 2009ko otsailaren 24an.

Lehendakaria,

JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburua,
JOSÉ ANTONIO CAMPOS GRANADOS.

Segunda.– Las personas que tengan superado el 2.º curso de las enseñanzas de idiomas establecidas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, podrán solicitar la expedición del Certificado de Nivel Básico (A.2).

Tercera.– Las personas que tengan superado el 1er curso de las enseñanzas de idiomas establecidas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, podrán matricularse en el Nivel Básico 2 (A.2).

Las personas que tengan superado el 2.º curso de las enseñanzas de idiomas establecidas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, podrán matricularse en el Nivel Intermedio 1 (B1.1).

Las personas que tengan superado el 3er curso, (Ciclo Elemental), de las enseñanzas de idiomas establecidas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, podrán matricularse en el Nivel Avanzado (B.2).

Las personas que tengan superado el 4.º curso de las enseñanzas de idiomas establecidas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, podrán matricularse en el Nivel Avanzado (B.2) o en el Nivel de Aptitud (C.1).

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 24 de febrero de 2009.

El Lehendakari,

JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

El Consejero de Educación, Universidades e Investigación,
JOSÉ ANTONIO CAMPOS GRANADOS.

I. ERANSKINA

OINARRIZKO MAILAKO CURRÍCULUMA

SARRERA

Curriculum hau nagusiki komunikatiboa den metodologia batean oinarritzen da, praktikara, hots, hizkuntzaren erabilerara dago bideratuta eta gaitasun linguistikoa, soziolinguistikoa eta pragmatikoa barne hartzen ditu.

Helburua etorkizunean hizkuntzaren erabiltzaile izango den ikaslea aipatutako gaitasunak jarduera linguistikoa gauzatzeko martxan jartzeko gai izatea da, giro eta testuinguru espezifikoa, gai desberdinei buruz mota desberdinetako testuak jaso eta produzitzeko gai izatea, eta jarduera horiek gauzatzeko egokienak diren estrategiak aktibatzeke gai izatea.

Ikasketa eta irakaskuntzako gutxieneko unitatea testuingurura egokitutako formako testua da. Neurri txikiagoko unitate linguistikoa (perpaua, hitza, fonema) bide bat dira eta ez helburu bat beren kabuz. Linguistikoko hutsak diren gaitasunak (fonologia, ortografia, lexikoa eta gramatika) komunikatzen laguntzeko bide bat dira eta horien erabilera barne hartzen duten lanen bitartez bereganatu behar dira.

Ikasketa lanak hizkuntzaren erabilera, ezaugarri eta kultura ezagutzeko ahalbidetzen duten benetako materialak abiatuz diseinatu behar dira eta aipatutako gaitasun guztiak praktikatu behar dira. Lan horiek helburu horiekin bat etorri planifikatu behar dira eta komunikatiboa izan behar dute ikasleei benetako egoera batean hizkuntza erabiliko luketen moduan erabiltzeko aukera emateko. Horretarako ulermen, adierazpen eta bitartekaritza jardueretan entrenatu behar dira planifikazio, exekuzio, kontrol eta konponketa estrategien bitartez, eta egoerarekin bat datozen testuak ulertu eta ekoizteko beharrezkoak diren ezagutza formalak eman behar dira.

Ikaslea hizkuntza bat ikasteko funtsezko elementua da. Irakaslea irakaskuntza prozesua errazten duen elementu bat da soilik, eta ikaslea estimulatutako behar du ikasten duen hizkuntzaren kulturaren interesa izan dezan, komunikatzeko orduan beren buruaz fidatzea sustatzeko, ikasgela ikasteko motibazioa areagotzea eta modu autonomoan ikasteko gaitasuna garatzeko. Komunikazioa oinarriko helburua denez, akatsa ikasketa prozesuaren zati gisa ulertzen da eta komunikazioa zotatzen duenean soilik zuzenduko da.

MAILAREN DEFINIZIOA

Oinarriko mailaren helburu nagusia ikaslea bai ahoz, bai idatziz, ikasten duen hizkuntza nahikoa erabiltzeko gai izatea da, jaso eta ekoizteari dagokionez, baita hizkuntza desberdinetako hizlarien artean bitartekari gisa

ANEXO I

CURRÍCULO NIVEL BÁSICO

INTRODUCCIÓN

La metodología en que se basa este currículo es eminentemente comunicativa, está orientada a la práctica, al uso del idioma y engloba la competencia lingüística, la sociolingüística y la pragmática.

Se trata de que el estudiante de lenguas, como futuro usuario del idioma, llegue a ser capaz de poner en juego las competencias mencionadas para llevar a cabo actividades lingüísticas procesando, receptiva y productivamente, textos de distinto tipo sobre diversos temas, en ámbitos y contextos específicos, activando las estrategias más adecuadas para llevar a cabo dichas actividades.

La unidad mínima de aprendizaje y enseñanza es el texto en la forma adecuada al contexto. Las unidades lingüísticas de menor dimensión (oración, palabra, fonema) son un medio y no un objetivo en sí mismos. Las competencias puramente lingüísticas (fonología, ortografía, léxico y gramática) son un medio para ayudarles a comunicarse y deberán adquirirlas a través de tareas en las que entre su uso.

Las tareas de aprendizaje han de diseñarse a partir de materiales auténticos que le permitan familiarizarse con los usos, características y cultura del idioma en cuestión y practicar todas las competencias mencionadas. Dichas tareas deben planificarse de acuerdo con los objetivos específicos y han de ser comunicativas para dar al alumnado la oportunidad de utilizar la lengua como lo haría en una situación real. Para ello han de ser entrenados en actividades de comprensión, expresión y mediación por medio de estrategias de planificación, ejecución, control y reparación y se les deberán proporcionar los conocimientos formales necesarios que les permitan comprender y producir textos acordes con la situación en que tengan lugar.

El alumno o alumna es la pieza fundamental del aprendizaje de un idioma. El profesor o profesora es un mero facilitador del proceso de aprendizaje que deberá estimular en el alumnado el interés por las culturas del idioma que se aprende, fomentar la confianza en sí mismos para comunicarse, aumentar su motivación para aprender en el aula y desarrollar su capacidad para aprender de una manera autónoma. Al ser la comunicación el objetivo básico se considera el error como un proceso en el aprendizaje y sólo se corregirá cuando interfiera en la comunicación.

DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel Básico tiene como objetivo principal capacitar al alumno o alumna para usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita, así como mediar entre hablantes

aritzeko gai izatea ere berehalako beharra eragiten duten eguneroko egoeretan, erregistro desberdinetan eta hizkuntza estandarrean testu laburrak ulertu eta ekoiztu behar direnean, gai orokorren inguruko alderdi jakin batzuen ingurukoak direnean eta sarritan erabiltzen diren esaera, egitura eta lexikoa erabiltzen direnean.

HELBURUAK

OINARRIZKO MAILAKO HELBURU OROKORRAK

1.– Ahozko ulermena.

Eguneroko bizitzako ahozko testu laburretan, ongi egituratuetan, ahots argiz edo bide teknikoen bitartez transmititueta (telefonoa, telebista, megafonia, etab.) eta abiadura motelean erregistro formalean edo neutroan artikulatueta funtsezko informazioa eta puntu nagusiak orokorrean ulertzea, baldintza akustikoak onak direnean eta mezua distorsionatuta ez dagoenean.

2.– Ahozko adierazpena.

Ahozko testu laburrak ekoiztea erregistro neutroan, bai aurrez aurreko komunikazioan, bai telefonoz edo bestelako bitartekari teknikoen bitartez, eta diskurtsoa ulertzeko moduko arintasun eta ahoskeraz moldatzea, atzerritar azentua, pausa eta zalantza argiak izanda ere, baita komunikazioa mantentzeko errepikatzea, parafasia eta solaskidearen kooperazioa beharrezkoa denean ere.

3.– Idatzizko ulermena.

Egitura soil eta argiko eguneroko bizitzako testuetan funtsezko informazioa, puntu nagusiak eta xehetasun garrantzitsuak orokorrean ulertzea erregistro formal edo neutroan.

4.– Idatzizko adierazpena.

Eguneroko bizitzako eta egitura soileko testu laburrak idaztea erregistro neutroan, eta behar bezala erabiltzea kohesiorako baliabideak eta oinarrizko arau ortografikoak eta puntuazio arauak.

OINARRIZKO MAILA 1 (A1).

1.– Ahozko ulermena.

Helburu orokorra

– Ezagunak diren gaien inguruan testuinguruaren araberako diskurtsoak ulertzea hizkuntza estandarrean, diskurtsoa modu argi eta motelean artikulatua izatea, irudi edo keinuetan oinarrituta egotea eta berriro entzuteko aukera ematea.

Helburu espezifikoak

– Eguneroko gaien edo gai pertsonalen (agurrak, aurkezpenak, eskerrak eta barkamenak) inguruko elkarriketa oso laburrak, jarraibideak eta ohar oso errazak ulertzea.

de distintas lenguas, en situaciones cotidianas de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves en distintos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES DE NIVEL BÁSICO

1.– Comprensión oral.

Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales de la vida cotidiana breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, TV, megafonía, etc.) y articulados a una velocidad lenta en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

2.– Expresión oral.

Producir textos orales breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, y desenvolverse con una fluidez y pronunciación que permitan la comprensión del discurso, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación.

3.– Comprensión escrita.

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos de la vida cotidiana breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro.

4.– Expresión escrita.

Escribir textos breves de la vida cotidiana y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

NIVEL BÁSICO 1 (A1).

1.– Comprensión oral.

Objetivo general

– Comprender discursos contextualizados sobre asuntos conocidos en lengua estándar, claramente articulados y a velocidad muy lenta, apoyados en imágenes o gestos y siempre que pueda volver a escucharlo.

Objetivos específicos

– Comprender conversaciones muy breves sobre asuntos cotidianos o personales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos y disculpas), instrucciones e indicaciones sencillas.

– Oinarrizko gestioetan esaten denaren alde garrantzitsuena ulertzea (erosketak egitean, ikastaroren batean izena ematean, hotel batean erregistratzean).

– Iragarki eta mezu laburretako alderik garrantzitsuena ulertzea.

2.– Irakurketako ulermena.

Helburu orokorra

– Testuinguruan kokatutako gai ezagunei buruzko testu soilletako funtsezko informazioa eta zentzu orokorra ulertzea, aurkezpen eta irudiz lagunduta, eta behar dena berriro irakurtzeko aukera ematea.

Helburu espezifikoak

– Ohar, mezu pertsonal laburrak (SMS, e-mailak, postalak) eta «Salgai» moduko iragarki publikoak ulertzea.

– Sarritan azaltzen den hiztegia daukaten testu laburretan, aurrez ikus daitekeen informazio orokor eta espezifikoa ulertu eta ateratzea.

– Fitxa eta inprimakiak betetzeko oso oinarrizkoak diren jarraibideak ulertzea.

– Toki publikoetan sarritan aurkitzen diren informazio, jarraibide eta ohar oso oinarrizko eta laburrak ulertzea (kaleetako kartelak, dendetakoak, jatetxeetakoak eta garraibideetakoak).

3.– Ahozko adierazpena.

Helburu orokorra

– Egitura soileko ahozko testu oso laburrak ekoiztea, geldialdiekin, ohiko egoeretan, gramatika eta lexiko eduki oso murriztuarekin, keinuak eginez eta solaskidaren laguntzarekin.

Helburu espezifikoak

– Adeitasunezko ohiko formulak erabiltzea (agurtzea, norbait aurkeztea, eskerrak ematea, barkamena eskatzea, pertsonen kezkatzea).

– Objektuak, mesedeak eta eguneroko objektuak eskatu eta eskaintzea.

– Informazio pertsonala eskatu eta ematea (nazionalitatea, erresidentzia, jarduerak, interesak, familia, lagunak, eguraldia, etab.).

– Pertsona, toki, jarduera eta interesen inguruko aurkezpen eta deskripzio soilak egitea.

4.– Idatzizko adierazpena.

Helburu orokorra

– Eraikuntza eta lexikoaren oso oinarrizko kontrol eta errepertorioarekin, eta ereduak oso hurbiletik jarraituz, oso testu labur eta oinarrizkoak idaztea.

Helburu espezifikoak

– «Pisu bila nabil» eguneroko jarduerarekin lotutako oharak idaztea oso oinarrizkoak diren informazio, jarraibide eta oharrekin.

– Comprender lo más relevante de lo que se dice en gestiones básicas (hacer compras, inscribirse en un curso, registrarse en un hotel).

– Captar lo más relevante de anuncios y mensajes breves.

2.– Comprensión lectora.

Objetivo general

– Comprender el sentido general y la información esencial de textos sencillos sobre asuntos conocidos y contextualizados, ayudándose de la presentación e imágenes siempre que pueda volver a leer lo que necesite.

Objetivos específicos

– Comprender notas, mensajes personales cortos (SMS, correos electrónicos, postales) y anuncios públicos «Se vende».

– Comprender y extraer la información global y específica predecible de textos muy breves con un vocabulario frecuente.

– Comprender indicaciones muy básicas para rellenar fichas e impresos.

– Comprender información, instrucciones e indicaciones muy básicas breves y frecuentes en lugares públicos (letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes y medios de transporte).

3.– Expresión oral.

Objetivo general

– Producir textos orales muy breves de estructura sencilla, con pausas, en situaciones habituales, con un contenido gramatical y léxico muy limitado, con la ayuda de gestos y la cooperación del interlocutor o interlocutora.

Objetivos específicos

– Utilizar fórmulas habituales de cortesía (saludar, despedirse, presentar, agradecer, disculparse, interesarse por personas).

– Pedir y ofrecer objetos, favores y objetos cotidianos.

– Pedir y dar información personal (nacionalidad, residencia, actividades, intereses, familia, amistades, tiempo, etc.).

– Realizar presentaciones y descripciones sencillas de personas, lugares, actividades e intereses.

4.– Expresión escrita.

Objetivo general

– Escribir textos muy breves y elementales con un repertorio y control muy básico de construcción y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

Objetivos específicos

– Escribir notas con información, instrucciones e indicaciones muy básicas relacionadas con actividades cotidianas «busco piso».

– Oso gutun pertsonal soilak (postalak) idaztea eredu batzuetatik abiatuz.

– Gai ezagunen inguruan testu laburrak idaztea «eta, edo, baina, zeren eta» lokailurik oinarrizkoenekin lotutako esaldi soilekin.

OINARRIZKO MAILA 2 (A2).

1.– Ahozko ulermena.

Helburu orokorra

– Behar bezala egituratuta, modu argi eta motelean gauzatuta, ahots argiz edo bide teknikoaz (telefonoa, telebista), erregistro neutroan eta baldintza akustiko egokietan transmititutako ahozko testu laburren zentzu orokorra, oinarrizko informazioa eta punturik garrantzitsuenak ulertzea, eta zatirik zailenak berriro entzuteko aukera ematea.

Helburu espezifikoak

– Eguneroko gaietako buruzko elkarrizketa soilak ulertzea eta errepikatze edo baieztatze eskatzeko aukera ematea.

– Iragarki edo mezu publiko labur eta soilen, jarraibide edo oharren zentzu orokorra ulertzea, zuzenean edo grabatuta entzutea, eta baldintza akustikoak egokiak izatea.

– Telebistan edo irudiaren laguntzarekin albiste, iragarki edo eguraldi iragarpenenak oinarrizko informazioa ulertzea.

– Bi solaskideren artean bere espezialitatearekin lotutako edo eguneroko gaien inguruko elkarrizketan gaia identifikatzea.

– Transakzio errazetan (bankuan, geltokian eta dendetan) hitzak, esaldiak eta esamoldeak ulertzea.

2.– Irakurketako ulermena.

Helburu orokorra

– Erregistro neutroan testuinguruan kokatutako eguneroko gaien inguruan egitura erraz eta argiko testuetan zentzu orokorra, puntu nagusiak eta oinarrizko informazioa ulertzea aurkezpenaren eta irudien laguntza, eta behar dena berriro irakurtzeko eta hiztegia erabiltzeko aukera ematea.

Helburu espezifikoak

– Eguneroko gaien inguruko edo bere jarduerarekin lotutako ohar eta mezu errazak ulertzea (SMS, mezu elektronikoak, postalak, faxak eta gutunak).

– Liburuxketan, egunkarietan, aldizkarietan eta Interneten behar den informazioa bilatu eta aurkitzea (ordutegiak, menuak, jarduera kulturalak eta kirol jarduerak).

– Argitasunez idatzitako arau, jarraibide eta ohar errazak ulertu eta jarraitzea (errezetak, aparatu baten funtzionamendua, jolasen arauak, denda eta kaleetako kartelak, etab.).

– Escribir correspondencia personal muy sencilla (postales) a partir de modelos.

– Escribir pequeños textos sobre temas conocidos con frases sencillas relacionadas con los conectores más básicos «y, o, pero, porque».

NIVEL BÁSICO 2 (A2).

1.– Comprensión oral

Objetivo general

– Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos más importantes de textos orales breves, correctamente estructurados, llevados a cabo de forma clara y lenta, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión), en un registro neutro, en unas condiciones acústicas adecuadas y siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.

Objetivos específicos

– Comprender conversaciones sencillas sobre temas cotidianos siempre que pueda pedir repetición o confirmación.

– Entender el sentido general de anuncios o mensajes públicos breves y sencillos de instrucciones e indicaciones, en directo o grabadas en unas condiciones acústicas adecuadas.

– Captar la información esencial de noticias, anuncios, o predicciones meteorológicas en televisión con el apoyo de la imagen.

– Identificar el tema de conversación entre dos interlocutores o interlocutoras sobre temas cotidianos o relacionados con su especialidad.

– Entender palabras, frases y expresiones en transacciones sencillas (bancos, estaciones y tiendas).

2.– Comprensión lectora.

Objetivo general

– Comprender el sentido general, los puntos principales y la información esencial de textos sencillos y breves de estructura sencilla y clara, en un registro neutro sobre asuntos cotidianos contextualizados, ayudándose de la presentación e imágenes siempre que pueda volver a leer lo que necesite y utilizar el diccionario.

Objetivos específicos

– Comprender notas y mensajes sencillos (SMS, correos electrónicos, postales, faxes y cartas) sobre temas cotidianos o relacionados con su actividad.

– Buscar y localizar la información que necesite en folletos, periódicos, revistas e Internet (horarios, menús, actividades culturales y deportivas).

– Comprender y seguir normas, instrucciones e indicaciones sencillas, redactadas con claridad (recetas, funcionamiento de un aparato, reglas de un juego, letreros en tiendas y calles, etc.).

– Eguneroko bizitzari buruzko gutun pertsonal errazak ulertzea.

– Eguneroko bizitzako gai praktikoei buruzko posta formal erraza ulertzea (hotel bateko logela baten erre-serba, atzerriko ikastaro bati buruzko informazioa).

3.– Ahozko adierazpena.

Helburu orokorra

– Ahozko testu laburrak ekoiztea, bai aurrez aurre, bai telefonoz, bai bestelako bide teknikoren baten bitartez, erregistro neutroan, eguneroko egoeren inguruan, hizkuntzaren oinarriko errepertorioarekin eta gramatika eta lexikoaren gaineko kontrolarekin, baita modu ulergarrian, geldiuneak eginez eta keinu eta irudien (argazkiak, marrazkiak) laguntzaz eta solaskidearen kooperazioarekin aritzea ere.

Helburu espezifikokoak

– Arintasun pixka batekin aritzea eguneroko egoeretan: kontaktu sozialak, kortesia formulak, gustuko duena eta gustuko ez duena adieraztea, laguntza eskatu eta eskaintzea eta gogo egoerak adieraztea.

– Gai praktikoen inguruan iritziak azaltzea, iradokizunak ematea, adostasuna eta desadostasuna adieraztea, elkarrizketa oso bizkor ez joatea eta solaskidearen laguntza izatea.

– Erabili ohi diren objektu eta zerbitzuak eskatu eta eskaintzea eta transakzio errazetan moldatzen jakitea (ikasgelan, hotelean, bankuan, jatetxean, etab.).

– Kopuru, zenbaki eta prezioekin lotutako trukeak konpontzea.

– Toki baten kokapena edo bideari buruzko informazioa eskatu eta ematea, keinu eta planoen laguntza behar badu ere.

– Datu pertsonalak eskatu eta ematea: nazionalitatea, erresidentzia, interesak, lagunak eta ohiturak.

4.– Idatzizko adierazpena.

Helburu orokorra

– Egitura errazeko testu laburrak idaztea eguneroko bizitzaren inguruan, kohesio baliabide mugatuak baina jarduera gauzatzeko nahikoa erabiliz eta funtsezko arau ortografiko eta puntuazio arauak betez.

Helburu espezifikokoak

– Hezkuntza, lana, interesak eta ezagutza edo trebetasunei buruzko galdetegiak edo fitxak betetzea.

– Eguneroko jardueri buruzko oharra, SMSak edo mezuak idaztea informazio, jarraibide eta oharrekin.

– Gutun pertsonalak idaztea, eta bertan, eskerrak ematea edo norberari edo norbere inguruari buruz (familia, lana, lagunak, bizitzaren baldintzak, aisialdia, etab.) hitz egitea.

– Comprendre correspondencia personal sencilla sobre temas de la vida cotidiana.

– Comprendre correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas de la vida cotidiana (reserva de una habitación de hotel, información sobre un curso en el extranjero).

3.– Expresión oral.

Objetivo general

– Producir textos orales breves tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos en un registro neutro, sobre situaciones habituales, con un repertorio básico pero suficiente de lengua con un control gramatical y léxico limitado, así como interactuar de forma comprensible, realizando pausas y con la ayuda de gestos e imágenes (fotos, dibujos) y la cooperación del interlocutor o interlocutora.

Objetivos específicos

– Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales: contactos sociales, fórmulas de cortesía, expresión de gusto y disgusto, ofrecer y pedir ayuda y expresar estados de ánimo.

– Intercambiar opiniones sobre asuntos prácticos, hacer sugerencias, expresar acuerdo y desacuerdo siempre que la conversación no sea muy rápida y cuente con la ayuda del interlocutor o interlocutora.

– Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y desenvolverse en transacciones sencillas (clase, hotel, banco, restaurantes, etc.).

– Resolver los intercambios relacionados con cantidades, números y precios.

– Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del camino aunque tenga que ayudarse con gestos y planos.

– Pedir y dar datos personales: nacionalidad, residencia, intereses, amistades y costumbres.

4.– Expresión escrita.

Objetivo general

– Escribir textos breves de estructura sencilla referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando recursos de cohesión limitados pero suficientes para llevar a cabo la actividad y con convenciones ortográficas y de puntuación elementales.

Objetivos específicos

– Rellenar cuestionarios o fichas con información sobre educación, trabajo, intereses y conocimientos o habilidades.

– Escribir notas, SMS o mensajes con información, instrucciones e indicaciones sobre actividades cotidianas.

– Escribir correspondencia personal en la que se exprese agradecimiento o se hable de uno o una misma o de su entorno (familia, trabajo, amigos y amigas, condiciones de vida, tiempo libre, etc.).

– Informazio biltzeko, barkamena eskatzeko edo zerbitzuren bat eskatzeko gutun formal erraz bat idaztea.

– Toki bat edo gertakizun bat deskribatzea eta zer, non eta noiz gertatu den adieraztea.

EDUKIAK

1. METODOLOGIA.

Curriculum honen helburuak ikasleek hizkuntza erabiltzean zentratzen dira; hortaz, irakaskuntza eta ikasketa praktikak horrek ahalik eta denbora gehien hartzeko moduan bideratuko dira.

Irakasleen egitekoa, funtsean, ikasleek jarduera komunikatiboetan esku hartzea erraztea, beren jokera ebaluatzea, horren inguruan orientatzea eta beren gaitasunak eta ikasketa estrategia propioak nola garatu ditzaketen adieraztea izango da.

Ezarrirako helburu orokor eta espezifikoak arabera, irakaskuntza eta ikasketa jarduerak funtsean ikasleek benetako komunikazio egoeretan aurkituko dituzten jardueretan zentratuko dira, hau da, ulermen, ekoizpen, elkarrekintza eta bitartekaritza jardueretan, jarduera horiek barne hartzen dituzten atazen bitartez.

Gauzatu beharreko ariketen ezaugarriak (oinarri gisa erabilitako testuak edo materiala, gaia, horrek dakartzak eragiketak, iraupena, parte-hartzaile kopurua, jarraibideak, etab.) eta horien erabilpen baldintzak (noiz eta nola) departamentu bakoitzaren programazioan ezarriko dira, funtsean, lortu nahi diren helburu espezifikoak arabera.

Eskolak ikasten den hizkuntzan emango dira hizkuntza horren aurrean gehiago aurkituko direla bermatzeko.

Eskolak ikasleen arteko komunikazioa errazteko moduan antolatuko dira.

Erabiliko diren bide, metodo eta materialek ikasleek ikasten duten hizkuntzarekin esperientziaren bat zuzenean izaten dutenean aurki ditzaketenekin ahalik eta antz gehiena izango dute, eta ezarrirako helburuak lortzeko egokitasunaren arabera hautatuko dira.

2. ESTRATEGIAK ETA JARRERAK.

2.1.– Ulermen estrategiak.

– Hipotesiak sortzea norbere ezagutza eta esperientzietan oinarrituz, eta formatua eta ilustrazioak kontuan hartuz.

– Soinuak ezagutzea eta dagozkien grafiekin identifikatzea (edo alderantziz).

– Escribir correspondencia formal sencilla en la que se recabe información, se pida disculpas o se solicite un servicio.

– Describir un lugar o un acontecimiento y decir qué ha pasado, dónde y cuándo.

CONTENIDOS

1. METODOLOGÍA.

Los objetivos de este currículo se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumnado; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.

El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación de los alumnos y alumnas en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.

Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real, esto es, actividades de comprensión, producción, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.

Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán en la programación de cada departamento esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar.

Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.

Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos y alumnas.

Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquéllos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

2. ESTRATEGIAS Y ACTITUDES.

2.1.– Estrategias de comprensión.

– Formación de hipótesis basándose en los propios conocimientos y experiencias, y teniendo en cuenta el formato y las ilustraciones.

– Reconocimiento de los sonidos e identificación con sus correspondientes grafías (o viceversa).

– Hizlariaren asmoa ulertzen laguntzen duten ahozko hizkuntzaren ezaugarriak ezagutzea (intonazioa, erritmoa, geldidunak, ahotsaren modulazioa).

– Ahozko hizkuntzan elementu paralinguistikoak (keinuak, jarrerak...) behatu eta ezagutzea.

– Komunikazioaren ekintzako elementuak (igorlea, hartzailea, bidea...) identifikatzea eta testuinguru eta egoera komunikatiboko elementuak (solaskideen adina, sexua, tokia...) ezagutzea.

– Hizkuntza berezko dituen eduki eta arau kulturak behatu eta ezagutzea.

– Hitz ezezagunak bere ezagutza, testu edo esaldiaren esanahi orokorra, egoera, testuingurua, beste hizkuntza batzuen gaineko ezagutza, gako gramatikal eta lexikotatik abiatuz identifikatzea.

– Estrategia pertsonalak erabiltzea (hitz gakoak azpimarratu edo jasotzea, hitz zerrendak egitea, lokailuen zerrendak...).

– Hiztegia ezagutzen ez diren hitzen inguruan hipotesi bat egin ondoren erabiltzea.

– Egin diren hipotesiak egiaztatu eta berrikustea eta zuzentzeko laguntza gisa, egin diren akatsen eta ongi egindakoaren autoebaluazioa egitea.

2.2.– Adierazteko estrategiak.

– Hizkuntza berrian adierazteak komunikazioaren beharrak asetzeko eta praktikatzeko daukan garrantzia onartzea.

– Soinuak erreproduzitzea, intonazio jarraibideak eta grafienak erduetatik abiatuz.

– Erregistroa testu mota eta asmora eta komunikazioaren ekintzako osagaietara egokitzea (solaskidea, bidea...).

– Ahozko testuak eta idatzizkoak ekoiztea ikasitako egitura linguistikoak konbinatuz.

– Konpentsazio estrategiak erabiltzea, adibidez, parafasia egitea, bere hizkuntza propioko hitzak, komodinak, sinonimoak erabiltzea, etab.

– Ongi egindakoaren eta akatsen analisisa eta autoebaluazioa, solaskideek emandako seinaleen bitartez (akatsik gabe errepikatzea, keinuak...) norbere akatsak zuzentzeko eta norbere buruaren gaineko uste ona sendotzeko.

2.3.– Ulermen eta adierazpen jarrerak.

– Hizkuntza bat komunikazioaren beharrak asetzeko ikasteak daukan garrantziaz kontzientziatzea.

– Komunikazioa elkarrekin bizitzeko eta arauen errespetu modu gisa baloratzea.

– Ikasten den hizkuntzan, bai eskolako esparruan, bai kanpokoan, idatziz edo ahoz egiten den edozein adierazpenez interesatzea eta baloratzea.

– Reconocimiento de las características de la lengua oral (entonación, ritmo, pausas, modulación de la voz) que ayudan a comprender la intención del hablante.

– Observación y reconocimiento de elementos paralingüísticos (gestos, posturas...) en el lenguaje oral.

– Identificación de los elementos del acto de comunicación (emisor, receptor, canal...) y reconocimiento de los elementos del contexto y la situación comunicativa (edad, sexo de los o las interlocutoras, lugar...).

– Observación y reconocimiento de los contenidos y convenciones culturales propias del idioma.

– Identificación del significado de palabras desconocidas a partir de sus conocimientos, del sentido general del texto o de la frase, de la situación, del contexto, de su conocimiento de otras lenguas, de claves gramaticales y léxicas.

– Utilización de estrategias personales (subrayar o anotar palabras claves, hacer listas de palabras, de conectores...).

– Utilización del diccionario después de formar hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

– Comprobación y revisión de las hipótesis realizadas y autoevaluación del éxito o los errores cometidos como ayuda a su corrección.

2.2.– Estrategias de expresión.

– Reconocimiento de la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para practicar.

– Reproducción de sonidos, pautas de entonación y de grafías a partir de modelos.

– Adecuación del registro al tipo y la intencionalidad del texto y a los componentes del acto de comunicación (interlocutor o interlocutora, canal...).

– Producción de textos orales y escritos mediante la combinación de estructuras lingüísticas estudiadas.

– Utilización de estrategias compensatorias como parafrasear, usar palabras de su propio idioma, comodines, sinónimos, etc.

– Análisis y autoevaluación del éxito y de los errores a través de las señales dadas por los o las interlocutoras (repetición sin error, gestos...) para la autocorrección y que le refuercen la confianza en sí mismo.

2.3.– Actitudes de comprensión y expresión.

– Concienciación sobre la importancia de aprender un idioma para poder satisfacer necesidades comunicativas.

– Valoración de la comunicación como forma de convivencia y respeto por las normas que la regulan.

– Aprecio e interés por cualquier manifestación oral o escrita que se presente en el idioma estudiado dentro o fuera del ámbito escolar.

– Atzerriko hizkuntzan adierazten diren ideiez interesatzea eta horiek errespetatzea.

– Ahozko eta idatzizko testuak zuzentzen dituzten arauak errespetatzea.

2.4.– Ikasteko estrategiak.

– Komunikazioaren beharrak eta interesak identifikatzea, norbere gabezia eta ezaugarriak onartzea eta ikasteko estilo desberdinak ezagutzea, estilorik egokiena eta eraginkorrena dena garatzeko.

– Lan pertsonalaren plan bat antolatzea (eguneroa, astekoa...).

– Ikastegian (liburutegia, baliabide gelak, etab.) eta ikastegitik kanpo (internet, prentsa, irratia, satelite bidezko telebista) baliabide pertsonalak modu eraginkorrean erabiltzea eta lokalizatzea.

– Hiztegia, gramatika, etab. ikasteko oinarrizko estrategiak identifikatzea eta ikasitako hizkuntza azkar eta sarritan erabiltzea.

– Konpentsazio estrategia (parafrasia egitea, mimika erabiltzea, etab.) afektiboak (akatsaren aurrean, norbere buruan uste ona izatea, lan bat egitera arriskatzea) eta sozialak (ikaskideekin lan egitea, bertako hiztunekin trukeak egitea, etab.) erabiltzea ikasketari mesede egiteko helburuarekin.

– Oroimen estrategiak (lotura mentalak ezartzea, mapa semantikoak...), estrategia kognitiboak (analizatzea, ondorioztatzea, arrazoitzea...) eta estrategia metakognitiboak (helburuak ezartzea, ezagutza berriak aurrekoekin lotzea...) erabiltzea ikasteko eta lan egiteko teknikak garatzeko.

– Beste ikasketa batzuetatik transferitutako estrategiak erabiltzea.

– IKTen bitartez komunikazio egoeretan parte hartzea (telefono mugikorretako mezuak, txat, mezu elektronikoak...).

– Akatsik ohikoena identifikatzea eta horien kausak analizatzea eta ikasteko prozesuan beharrezkoa den elementu gisa onartzea.

– Estrategia bat erabiltzean izan den arrakasta identifikatzea (autoebaluazioa) eta hori erabiltzen jarraitzea.

2.5.– Ikasteko jarrerak.

– Eskolako ingurutik kanpo, ikasten den hizkuntzaren ahozko edo idatzizko adierazpen guztiak baloratzea eta horiez interesatzea eta teknologia berrian norberak bakarrik ikasteko iturri gisa aprobetxatzea.

– Norbere ahalegina, aurrerapena eta jakin-mina baloratzea eta norbere mugak eta ikasketan sortzen diren zailtasunak onartzea.

– Akatsa ikasteko prozesuan beharrezkoa den elementu gisa onartzea.

– Interés y respeto por las ideas expresadas en el idioma extranjero.

– Respeto a las normas que rigen los textos orales y escritos.

2.4.– Estrategias de aprendizaje.

– Identificación de las necesidades e intereses de comunicación, reconocimiento de las carencias y cualidades propias y familiarización con los distintos estilos de aprendizaje para desarrollar el más adecuado y eficaz.

– Organización de un plan de trabajo personal (diario, semanal,...).

– Localización y uso efectivo de recursos personales (libro de texto, diccionario personal, notas, etc.) disponibles en el centro (biblioteca, aula de recursos, etc.) y fuera de él (Internet, prensa, radio, televisión por satélite).

– Identificación de las estrategias básicas para el aprendizaje del vocabulario, gramática, etc. y la utilización rápida y frecuente de la lengua aprendida.

– Uso de estrategias compensatorias (parafrasear, emplear mímica, etc.) afectivas (tener confianza en uno o una misma ante el error, arriesgarse a realizar una tarea) y sociales (trabajar con compañeros y compañeras, intercambio con hablantes nativos, etc.) con el fin de favorecer el aprendizaje.

– Uso de estrategias de memorización (crear relaciones mentales, mapas semánticos...), cognitivas (analizar, deducir, razonar...) y metacognitivas (fijarse objetivos, relacionar los nuevos conocimientos con los anteriores...) para desarrollar las técnicas de estudio y trabajo.

– Uso de estrategias transferidas de otros aprendizajes.

– Participación en situación de comunicación a través de las TICs (mensajes de móviles, chat, correos electrónicos...).

– Detección de los errores más frecuentes y análisis de sus causas, y su aceptación como un elemento necesario en el proceso de aprendizaje.

– Identificación del éxito que se ha tenido en el empleo de una estrategia (autoevaluación) y continuidad en su uso.

2.5.– Actitudes para el aprendizaje.

– Aprecio e interés por cualquier manifestación oral o escrita que se presente en el idioma estudiado fuera del ámbito escolar y aprovechamiento de la nueva tecnología como fuente importante de autoaprendizaje.

– Valoración del propio esfuerzo, progreso y curiosidad por saber, y aceptación de las propias limitaciones y dificultades que surjan en el aprendizaje.

– Aceptación del error como un elemento necesario en el proceso de aprendizaje.

– Jasotako informazioa analizatu eta ebaluatzean interesatzea.

2.6.– Elkarrekintza estrategiak.

– Solaskidearen asmoak eta sor daitezkeen erantzunak aurrez ikustea.

– Trukeak planifikatzea komunikazio egoerari begiratuz.

– Sarritan erabiltzen diren esaldi estandarizatuak erabiltzea (zorionak emateko, agurtzeko, zorte ona opartzeko...) bai ahoz, bai idatziz.

– Arreta mantentzea eta besteen portaera behatzea hobetzeko ulertu ahal izateko.

– Konpentsazio estrategiak erabiltze isiluneak edo komunikazioko akatsak ekiditeko: laguntza eskatzea, errepikatze eskatzea, azalpenak eskatzea, ahozkoa ez den hizkuntza erabiltzea, gaiz aldatzea, pentsatzeko denbora emateko esamoldeak erabiltzea...

– Mezua ulertu dela egiaztatzea; solaskideari zuzentzeko eskatzea eta egon daitezkeen gaizkiulertuak argitzea.

2.7.– Elkarrekintzarako jarrerak.

– Lotsa gainditzea, desinhibitzea eta naturaltasun ez aritzea eta norbere buruaren gaineko uste ona baloratzea komunikazioan trukeak ezarri ahal izateko.

– Elkarlan jarrera izatea eta komunikazio trukeetan arauak errespetatzea (hitz egiteko txanda errespetatzea, besteen ideiak onartzea...).

– Taldeko lana ikasteko, parte-hartzaileen artean harremanak ezartzeko eta motibatze, elkarri laguntzeko eta koebaluaioa egiteko bide gisa baloratzea.

– Informazioaren eta komunikazioaren teknologiak hizkuntza hobetzeko eta harreman pertsonalak izateko bide gisa erabiltzea baloratzea.

3. EDUKIETAKO GAIAK.

- Identifikazio pertsonala.
- Etxebizitza, bizilekua, hiria eta ingurua.
- Eguneroko bizitzako jarduerak.
- Denbora libre eta aisialdia.
- Bidaiak.
- Giza harremanak eta harreman sozialak.
- Osasuna eta gorputza zaintzea.
- Hezkuntza.
- Erosketak eta merkataritzako jarduerak.
- Elikadura.
- Ondasunak eta zerbitzuak.
- Hizkuntza eta komunikazioa.

– Interés por el análisis y la evaluación de la información recibida.

2.6.– Estrategias de interacción.

– Predicción de las intenciones del interlocutor o interlocutora y posibles reacciones que se vayan a producir.

– Planificación de los intercambios atendiendo a la situación de comunicación.

– Uso de frases estandarizadas de uso frecuente (felicitar, saludar, despedirse, desear suerte...) tanto oral como por escrito.

– Mantenimiento de la atención y observación del comportamiento del otro para poder comprenderle mejor.

– Uso de estrategias compensatorias para evitar silencios o fallos en la comunicación: petición de ayuda, de repetición, de aclaración, empleo del lenguaje no verbal, cambio de tema, uso de expresiones para darse tiempo a pensar...

– Comprobación de la comprensión del mensaje; petición de corrección al interlocutor o interlocutora y aclaración de posibles malentendidos.

2.7.– Actitudes para la interacción.

– Superación del sentido del ridículo, desinhibición y espontaneidad y valoración de la confianza en sí mismo para poder establecer intercambios comunicativos.

– Actitud colaboradora y respeto a las normas en los intercambios comunicativos (respeto del turno de palabra, a las ideas del otro...).

– Valoración del trabajo en grupo como medio de aprendizaje, de establecimiento de relación entre los participantes y de motivación, aliento mutuo y coevaluación.

– Valoración del uso de las tecnologías de la información y comunicación como medio de perfeccionamiento del idioma y de interrelación personal.

3. CONTENIDOS TEMÁTICOS.

- Identificación personal.
- Vivienda, hogar, ciudad y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Relaciones humanas y sociales.
- Salud y cuidados físicos.
- Educación.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Lengua y comunicación.

– Klima, baldintza atmosferikoak eta ingurumena.

– Zientzia eta teknologia.

4. GAITASUN KOMUNIKATIBOAK.

4.1.– Gaitasun linguistikoa.

Hizkuntza bakoitzean ondorengo eskema hau garatuko da:

a) Gramatika.

Perpaua

– Perpau bakuna:

– Subjektua eta aditzaren arteko komunztadura

– Baieztapenak, ezezko esaldiak eta galderak

– Elementuen ordena

– Perpau konposatua

– Perpau koordinatu arruntenak

– Menpeko perpau arruntenak

Izenak eta adjektiboak

– Komunztadura

– Generoa eta zenbakia

– Adjektiboen mailaketa

– Aldaketak (atzizkiak eta aurrizkia)

Determinatzaileak

– Artikuluak

– Erakusleak

– Edutezkoak

– Zenbatzaileak

– Zehaztugabeak

– Galdetzaileak

Izenordainak

– Motak

– Erabilerak

Aditzak

– Denborarik arruntenen osaketa

– Denboren erabilera

– Denboren arteko aurkakotasuna

Aditzondoak

– Sarrien erabiltzen diren esamoldeak (denbora, tokia eta abarri buruz): erabilera eta kokapena

– Mailaketa

Loturak

– Preposiziorik arruntenak

– Lokuzioak

– Juntagailuak

– Klima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.

– Ciencia y tecnología.

4. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

4.1.– Competencia lingüística.

Se desarrollará el siguiente esquema en cada idioma.

a) Gramática.

Oración

– Oración simple

– Concordancia sujeto – verbo

– Oraciones afirmativas, negativas e interrogativas

– Orden de los elementos

– Oración compuesta

– Coordinaciones más frecuentes

– Subordinadas más frecuentes

Nombres y adjetivos

– Concordancia

– Género y número

– Gradación adjetivos

– Modificadores (sufijos y prefijos)

Determinantes

– Artículos

– Demostrativos

– Posesivos

– Numerales

– Indefinidos

– Interrogativos

Pronombres

– Clases

– Usos

Verbos

– Formación de tiempos más frecuentes

– Usos de esos tiempos

– Oposición entre tiempos

Adverbios

– Expresiones más frecuentes de tiempo, lugar, etc.: forma uso y posición

– Gradación

Enlaces

– Preposiciones más frecuentes

– Locuciones

– Conjunciones

- b) Diskurtsoa.
- Berbaldiaren markatzaileak (norbaiti hitz egitean, hitz egiten hastean, etab.)
 - Berbaldia antolatzeko baliabideak
 - Agurrak
 - Baliabide sintaktikoak (ordena, errepikapena)
 - Aditz denboren koherentzia
 - Sarritan erabiltzen diren juntagailuak
 - Intonazioa eta puntuazioa
- c) Lexikoa eta semantika.
- Sarritan erabiltzen diren esponenteak (zeinen ondo, begira, etab.)
 - Landutako egoeretako hiztegia
 - Hitzen familiak
 - Hurbileko esanahia daukaten hitzak
 - Sinonimoak eta antonimoak
 - Kide aizunak
 - Formula topikoak
 - Esamolde idiomatikoak
- d) Fonologia eta ortografia.
- Bokalak, diptongoak eta kontsonanteak ezagutu eta ekoiztea
 - Zailtasun gehien daukaten fonemak
 - Azentua
 - Hitzen arteko lotura
 - Letra larriak
 - Laburketak
 - Sarritan erabiltzen diren zeinuak (@, \$, €)
 - Talde fonikoak: intonazioa
 - Prozesu fonologikoak
 - Alfabetoa: ezaugarri bereziak ezagutzea
 - Letra larrien erabilera
 - Puntuazio zeinuak
- 4.2.– Gaitasun pragmatikoa.
- A) Gaitasun funtzionala.
- 1.– Informazio orokorra eman eta eskatzea (ekintza asertiboak):
- Hainbat gairi buruzko informazioa eman eta eskatzea: izena, adina, abizena, egoera zibila, nazionalitatea, lanbidea, telefono zenbakia, helbidea, posta elektronikoa...
 - Hainbat gairi buruzko informazioa eman eta eskatzea: pertsonak (lanbidea, familia, trebeziak, atsegin duena, zaletasunak), ordutegiak, egunak, janariak, tokiak (eskola eta bizilekua), elikagai eta edari-kopuruak...

- b) Discurso.
- Marcadores de discurso (dirigirse a alguien, empezar a hablar, etc.)
 - Recursos para organizar el discurso
 - Saludos, despedidas
 - Recursos sintácticos (orden, repetición)
 - Coherencia de tiempos verbales
 - Conectores frecuentes
 - Entonación y puntuación
- c) Léxico y semántica.
- Exponentes frecuentes (qué bien, mira, etc.)
 - Vocabulario de las situaciones trabajadas
 - Familias de palabras
 - Palabras de significado próximo
 - Sinónimos y antónimos
 - Falsos amigos
 - Fórmulas tópicas
 - Expresiones idiomáticas
- d) Fonología y ortografía.
- Reconocimiento y producción de vocales, diptongos y consonantes
 - Fonemas que representan mayor dificultad
 - Acento
 - Enlace entre palabras
 - Mayúsculas
 - Contracciones
 - Signos de uso común (@, \$, €)
 - Grupos fónicos: entonación
 - Procesos fonológicos
 - El alfabeto: reconocimiento de las características especiales
 - Uso de mayúsculas
 - Signos de puntuación
- 4.2.– Competencia pragmática.
- A) Competencia funcional.
- 1.– Dar y solicitar información general (actos asertivos):
- Dar y pedir información sobre el nombre, edad, apellido, estado civil, nacionalidad, profesión, número de teléfono, dirección, correo electrónico...
 - Pedir y dar información sobre personas (ocupaciones, familia, habilidades, gustos, aficiones), horarios, fechas, comidas, lugares (la escuela y el lugar donde se vive) cantidades de alimentos y bebidas...

- Zerbait norena den galdetu eta esatea.
- Pertsona, gogoaren egoera eta fisiko sinpleak deskribatzea.
- Eguneroko edo egungo ekintzak aipatzea.
- Hitz egiten den unean gertatzen diren ekintzak aipatzea.
- Pertsonak, objektuak (arropak, altzariak, eraikin bat eta hango bulegoak), egoerak eta ekintza deskribatzea.
- Klimari buruz hitz egitea.
- Espazioan lokalizatu eta kokatzea (objektuak ikasgelan, etxean, hirian).
- Zerbait edo norbait hurbil edo urrun dagoela adieraztea.
- Iraganeko ekintza edo gertakizun bat kontatzea eta galderak egitea.
- Norbere akatsak zuzentzea, zalantza egitea.
- Azalpen batean zerbait banan-banan aipatzea.
- Orainaldia eta iragana alderatzea.
- Laburpena egitea (film batena, liburu batena...).
- Definitzea.
- Zerbait ez dakiela edo badakiela adieraztea.
- Iragarpenak eta iragarkiak egitea.
- Plan eta proiektuei buruz hitz egitea.
- Nahiak adieraztea (asmoak eta promesak).
- Pertsona, gauza, gertakizun edo jazoerei buruzko hipotesiak egitea.
- Denbora sekuentzia adieraztea.
- Hitza eskatu eta ematea, norbaiti moztea, hitz egiten uztea, etab.
- 2.– Jarrerak eta iritziak adierazi eta baloratzea (adierazpen ekintzak):
- Atsegin duenari buruzko informazioa eskatu eta ematea.
- Zerbait badakiela edo ez dakiela adieraztea.
- Egoera edo sentipen fisikoa eta osasunaren inguruan informazioa eskatu eta ematea: hotza edo beroa, logura, gosea edo egarria, zaporea, ongizatea edo ondoeza.
- Barkamena eskatzea eta barkatzea.
- Zalantza adieraztea.
- Interesa edo interesik eza adieraztea.
- Adostasuna edo desadostasuna adieraztea.
- Proposamen edo ideia baten alde edo kontra jartztea.
- Nahiago duena adieraztea.
- Zerbait hautatu duela adieraztea.

- Preguntar y decir a quién pertenece algo.
- Describir personas, estados anímicos y físicos simples.
- Referirse a acciones habituales o del mundo presente.
- Referirse a acciones que suceden en el momento que se habla.
- Describir personas, objetos (prendas de vestir, mobiliario, un edificio y sus dependencias), situaciones y acciones.
- Hablar del clima.
- Localizar y ubicar en el espacio (objetos en el aula, casa, ciudad).
- Indicar la lejanía o cercanía de algo o alguien.
- Narrar y preguntar sobre un hecho o suceso pasado.
- Corregirse, rectificar, dudar.
- Enumerar en una explicación.
- Comparar el presente y el pasado.
- Resumir (una película, libro...).
- Definir.
- Expresar ignorancia o conocimiento de un hecho.
- Hacer predicciones y anuncios.
- Referirse a planes y proyectos.
- Hacer propósitos (intenciones y promesas).
- Formular hipótesis sobre personas, cosas, hechos o sucesos.
- Expresar secuencia temporal.
- Pedir y dar la palabra, interrumpir, dejar hablar, etc.
- 2.– Expresar y valorar actitudes y opiniones (actos expresivos):
- Pedir y dar información sobre gustos.
- Expresar conocimiento o desconocimiento.
- Pedir y dar información sobre un estado o sensación física y por la salud: frío o calor, sueño, hambre o sed, sabor, bienestar o malestar.
- Pedir perdón y perdonar.
- Expresar duda.
- Manifestar interés o desinterés.
- Expresar acuerdo o desacuerdo.
- Mostrarse a favor o en contra de una propuesta o idea.
- Expresar preferencias.
- Expresar elección.

- Axolagabetasuna adieraztea.
- Harridura edo txundidura adieraztea.
- Errukia adieraztea.
- Nahia adieraztea.
- Gogo egoerarik ohikoenen eta horien kausen inguruko informazioa eskatu eta ematea: asperkizuna, asetasuna edo ase ez egotea, mirespena, interesa, estimua, poztasuna, etab.

3.– Limurtzea, konbentzitzea. Ekintzaren helburua (zuzendaritza ekintzak):

- Laguntza eskatu eta eskaintzea.
- Ikasgelako jardueri buruzko aginduak ematea.
- Zerbait egiteko baimena eskatu, eman edo ukatzea.
- Laguntza eskatu eta ematea, onartzea eta ez onartzea.
- Zerbait egitera animatzea.
- Jarraibideak eskatu eta ematea (norabideak, nonbaitera iristea).
- Kooperazioa eskatzea.
- Mezu bat errepikatzeko edo astiroago hitz egiteko eskatzea.
- Hitz edo esamolde bate esanahia edo itzulpena galdetu eta adieraztea.
- Ulertu ez den hitz bat edo izen berezi baten letrak banan-banan esateko eskatzea.
- Ahotsaren modulazioak eskatzea: altuago edo baxuago hitz egiteko, etab.
- Zerbait egiteko asmoa, nahia edo erabakiaren gaineko informazioa eskatu eta ematea.
- Eginbehar pertsonala adieraztea.
- Aholkuak eskatu eta ematea.
- Laguntza eskatzea.
- Debekuak adieraztea.
- Jarduerak iradokitzea eta iradokizunen aurrean erantzutea.
- Hitzordu bat ezartzea, norbaitekin elkartzekotan geratzea.
- Aitzakiak eta desenkusak adierazi, onartu eta ukatzea, eta arrazoiak adieraztea.
- Telefonoz oinarritzko elkarrizketak izatea (komunikazioa hastea, norbait ote dagoen galdetzea, solaskideari itxaroteko eskatzea, solaskideak entzuten edo ulertzen duen baieztatzea, agur esatea...).
- Jarraitzeko animatzea.

4.– Sozializatzea (ekintza faktikoak eta solidarioak):

- Agurtzea eta agurrari erantzutea.

- Expresar indiferentzia.
- Expresar extrañeza y asombro.
- Expresar lástima.
- Expresar un deseo.
- Pedir y dar información sobre los estados de ánimo más comunes y sus causas: aburrimiento, satisfacción o insatisfacción, admiración, interés, estima, alegría, etc.

3.– Persuadir, convencer. Propósito de acción (actos directivos):

- Pedir y ofrecer ayuda.
 - Dar órdenes sobre actividad del aula.
 - Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo.
 - Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla y rechazarla.
 - Animar a hacer una cosa.
 - Solicitar y dar instrucciones (direcciones, llegar a un lugar).
 - Pedir cooperación.
 - Solicitar la repetición de un mensaje o que hable más despacio.
 - Preguntar y expresar el significado o la traducción de una palabra o expresión.
 - Solicitar que se deletree una palabra o nombre propio que no se ha entendido.
 - Pedir modulaciones de la voz: que hable más alto, más bajo, etc.
 - Pedir y dar información sobre la intención, la voluntad o la decisión de hacer algo.
 - Expresar obligación personal.
 - Pedir y dar consejos.
 - Pedir socorro.
 - Expresar prohibiciones.
 - Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
 - Concertar una cita, quedar con alguien.
 - Expresar, aceptar y rehusar excusas y disculpas, expresando los motivos.
 - Mantener conversaciones telefónicas básicas (iniciar la comunicación, preguntar por alguien, pedir al interlocutor o interlocutora que espere, confirmar si se oye o si se entiende, despedirse...).
 - Animar a alguien para que continúe.
- 4.– Socializar (actos fácticos y solidarios):
- Saludar, responder a un saludo y despedirse.

- Norbere burua aurkeztea, beste pertsona batzuk aurkeztea eta aurkezpen bati erantzutea.
- Norbaiti buruzko informazioa eskatu eta ematea.
- Eskerrak ematea eta eskerrak ematen dizkiotenean erantzutea.
- Zoriontzea eta zoriontzen dutenean erantzutea.
- Arreta erakartzea.
- Ongietorria egitea.
- Oinarrizko mezu bat errepikatzea.
- Ulertu dela baieztatzea edo komunikazioa jarraitzen diola erakustea.
- Gonbidapen bat onartu edo ez onartzea.
- Barkamena eskatzea.
- Informazio edo kontakizun baten aurrean interes, haridura, poztasun, pena, etab. adieraziz erantzutea.
- Mezua ulertu dela baieztatzea.

B) Berbaldiko gaitasuna.

Testua

Testu deritza ikasten duten erabiltzaileek ahoz edo idatziz jaso, ekoiztu edo trukatzeko duten berbaldi sekuentzia orori.

1.– Testu motak:

- deskriptiboak
- narrazioak
- azalpenak
- argudiak
- hezigarriak/konbentzitzekoak
- solasaldia
- iragarpenak
- literatura

2.– Testu esparruak:

Esparru pertsonalekoak

- Elkarrizketak
- Lagunekin, familiako kideekin, kideekin (aurrez aurre) izaten diren lagunarteko elkarrizketak
- Telefono bidezko elkarrizketak
- Erantzungailu automatikoko mezuak
- Agurrak
- Lan-elkarrizketak.
- Elkarrizketak ez direnak
- Eman edo grabatutako ahozko testuak
- Orainaldiko eta iraganeko gertakizunen inguruko narrazioak eta deskripzioak
- Aginduak eta jarraibideak: errezetak, zerbait erabiltzeko jarraibideak, tokiren bat aurkitzeko jarraibideak

- Presentarse, hacer presentaciones y responder a una presentación.
- Pedir y dar información sobre alguien.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Felicitar y responder a una felicitación.
- Atraer la atención.
- Dar la bienvenida.
- Repetir un mensaje básico.
- Confirmar que se ha entendido o mostrar que se sigue la comunicación.
- Aceptar o rechazar una invitación.
- Pedir disculpas.
- Reaccionar ante una información o relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, etc.
- Verificar que se ha entendido un mensaje.

B) Competencia discursiva.

El texto

Se llama texto a toda secuencia discursiva oral o escrita que los usuarios que aprenden reciben, producen o intercambian.

1.– Tipos de texto:

- descriptivos
- narrativos
- explicativos
- argumentativos
- instructivos/persuasivos
- conversación
- predicciones
- literatura

2.– Ámbitos de texto:

De ámbito personal

- Conversacionales
- Conversaciones de carácter coloquial con amigos y amigas, familiares, compañeros y compañeras (cara a cara)
- Conversaciones por teléfono
- Mensajes del contestador automático
- Saludos
- Entrevistas de trabajo
- No conversacionales
- Textos hablados retransmitidos y grabados
- Narraciones y descripciones de sucesos presentes y pasados
- Órdenes e instrucciones: recetas, instrucciones de uso, indicaciones para encontrar un lugar

– Eleberriak, aldizkariak, egunkariak, propaganda, iragarkiak.

– Erantzungailu automatikoko mezuak

– Gutun pertsonalak

Esparru publikokoak

– Paperak eta jakinarazpenak.

– Produktuen bilgarri eta etiketak.

– Liburuxkak, pintaketak, kartelak.

– Txartelak, ordutegiak eta egutegiak.

– Informatzeko kartelak, erregulazioak.

– Menuak eta kartak.

– Formularioak eta galdetegiak.

– Irrati eta telebistako informazioak.

– Komikiak, haur-komikoak eta biñetak.

– Horoskopoak.

– Gida turistikoak, bidaiak, aisialdia.

– Planoak eta kale-izendegiak.

– Iragarki testuak.

– Agiriak, txartelak, nortasun agiriak.

– Web orrialdeak.

Esparru profesionalekoak

– Gutunak.

– Txostenak.

– Lan munduarekin lotutako inprimakiak.

– Seinaleztapena.

– Jarraibideak eta arauak.

– Iragarki materiala.

– Etiketak eta bilgarriak.

– Lanpostuen deskripzioa.

– Laburpenak, txostenak, mezuak.

– Posta elektronikoa, faxa keta bideokonferentziak.

– Curriculum vitae

Hezkuntzaren esparrukoak

– Testuliburuak, gidaliburuak, kontsultatzeko liburuak, ariketa liburuak

– Hiztegiak

– Mapak, planoak, banderak

– Azterketan galderen enuntziatua

– Klaseko azalpenak eta jarraibideak

– Ikaskideen arteko azalpenak

– Aldizkariak, eskolako egunkariak eta horma-irudiak

– Aurkibideak, laburpenak, eskolako ariketak eta idazlanak

– Novelas, revistas, periódicos, propaganda, folletos publicitarios

– Mensajes del contestador automático

– Cartas personales

De ámbito público

– Paneles y avisos

– Embalajes y etiquetas de productos

– Folletos, pintadas, carteles

– Billetes, horarios y calendarios.

– Letreros informativos, regulaciones

– Menús y cartas.

– Formularios y cuestionarios

– Informaciones de radio y televisión

– Cómicos, tebeos y viñetas

– Horóscopos

– Guías turísticas, viajes, ocio

– Planos y callejeros

– Textos publicitarios

– Carnés, tarjetas, documentos de identidad.

– Páginas web

De ámbito profesional

– Cartas

– Informes

– Impresos relacionados con el mundo laboral

– Señalización

– Instrucciones y regulaciones

– Material publicitario

– Etiquetado y embalajes

– Descripción de puestos de trabajo

– Resúmenes, informes, mensajes

– Correo electrónico, faxes y videoconferencias

– Curriculum vitae

De ámbito educativo

– Libros de texto, guías, libros de consulta, cuadernos de ejercicios

– Diccionarios

– Mapas, planos, banderas

– Enunciado de preguntas e examen

– Explicaciones e instrucciones de clase

– Explicaciones entre compañeros y compañeras

– Revistas, periódicos escolares, y murales.

– Sumarios, resúmenes, ejercicios escolares y redacciones

- Autoebaluazioa egiteko fitxa
 - Jolasetako jarraibideak, definizioak
 - Ikastegiko ordutegia, liburutegikoa eta klasekoa
- 3.– Testuaren ezaugarriak:
- Egokitasuna.
- Asmo komunikatiboa.
 - Testuingurua eta egoera.
 - Hizkuntzaren erregistro eta maila.
- Testuaren koherentzia.
- Edukiaren egituraketa.
 - Ideia nagusiak eta bigarren mailako ideiak.
 - Hautaketa lexikoa eta hizkuntzaren funtzioak.
- Testuaren kohesioa.
- Elementu prosodiko eta ortografikoak (intonazioa eta puntuazioa).
 - Errepikapen baliabidea (izenordainak, izenen elipsis, sinonimia, esparru semantikoak...).
 - Berbaldiaren markatzaileak:
- Espazioaren markatzaileak (kokapenezkoak).
- Denbora markatzaileak (bata bestearen osteko ekin-tzak adierazteko):
- Testuko perpaus koordinatu eta menpeko perpaus-tako markatzaileak edo juntagailuak.
- Testuko esaldi edo paragrafoen arteko lortura eta harreman logikoak ezartzeko juntagailu edo markatzaileak.
- Berbaldia mantentzeko markatzaileak.
- C) Gaitasun pragmatikoen garapena: diskurtsiboa eta funtzionala.

1. OINARRIZKO MAILA 1 (A1).

- Eraginkortasun komunikatiboa
- Egoera eta testuinguruari begiratzea mezua ulertu eta ekoizteko.
 - Norbere burua ulertaraztea. Ulertzen duen eta bere burua ulertarazten duen kontrolatzea.
 - Mezuaren asmo komunikatiboa identifikatu eta adieraztea.
 - Maila horretako testuak eraginkortasunez ulertzeko estrategia egokiak garatzea.
 - Azalpenak eta eskakizunak eskatu eta ematea komunikazio hutsegiteak daudenean.
 - Ohiko elkarrekintza egoeretan erantzun eta kooperatzea, kulturako ohituren arabera.
 - Solaskidearen konfiantza mailaren arabera (tratatzeke modua, keinuak, jarrerak) erregistro formala

- Ficha autoevaluación
 - Instrucciones de juegos, definiciones
 - Horario del centro, de biblioteca y de clase
- 3.– Propiedades del texto:
- Adecuación.
- Intencionalidad comunicativa.
 - Contexto y situación.
 - Registro y nivel de lengua.
- Coherencia textual.
- Estructuración del contenido.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Selección léxica y funciones del lenguaje.
- Cohesión textual.
- Elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación).
 - Recursos de recurrencia (pronombres, elipsis de sustantivos, sinonimia, campos semánticos...).
 - Marcadores del discurso:
- Marcadores espaciales (de ubicación).
- Marcadores temporales (para expresar acciones sucesivas):
- Marcadores o conectores textuales entre oraciones coordinadas y subordinadas.
- Marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica entre oraciones o párrafos.
- Marcadores para mantener el discurso oral.
- C) Desarrollo de las competencias pragmáticas: discursiva y funcional.

1. NIVEL BÁSICO 1 (A1).

- Eficacia comunicativa
- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
 - Hacerse entender. Controlar si entiende y si se hace entender.
 - Reconocer y expresar la intención comunicativa del mensaje.
 - Desarrollar las estrategias adecuadas para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
 - Pedir y dar aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.
 - Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura mental.
 - Captar y usar el registro formal o informal (dentro de los estándares) de acuerdo con el grado de familia-

edo informala (estandarren barruan) identifikatzea eta erabiltzea.

Koherentzia eta antolakuntza

– Asmo komunikatiboaren arabera ideien koherentzia errespetatzea.

– Xede kultura eta hizkuntza elkarrizketa bat nola sortzen den identifikatzea (hastea, esku-hartzea eta bukatzea).

– Aurkitzen dituen edo ekoizten dituen ahozko edo idatzizko testuen ezaugarri, oinarritzko antolamendu eta formatura egokitzea.

– Informazioa, linealki bada ere, koherentziaz antolatzea.

– Asmo komunikatiboa betetzeko informazio nahikoa eskaintzea.

– Bere hizkuntza edo beste hizkuntza batzuetako berbaldiarekin dauden antzekotasunak eta desberdintasunak ikustea.

Kohesioa eta arintasuna

– Norbaiti hitz egiteko, hitza hartzeko, hasteko, esku hartzeko edo elkarrizketa bat bukatzeko baliabide errazak erabili eta identifikatzea.

– Interesezko eta laguntzeko esamoldeak (keinuak, galderak, buruaren mugimenduak, soinuak) erabili eta identifikatzea; elkarrizketan distantzia egokia mantentzea.

– Intonazioa eta keinuak funtzio komunikatibora egokitzea.

– Kokatzeko denbora eta espazioarekin lotutako esamoldeak eta mezua antolatzeko baliabideak erabili eta identifikatzea.

– Informazioari berriro ekitea, baina beharrezkoak ez diren errepikapenak ekiditea.

– Izenordaina erreferente argiarekin erabiltzea.

– Berbaldiko oinarritzko juntagailu edo puntuazioaren balioa ikustea eta pixka bat erabiltzen hastea (antolamenduak juntagailu falta ordezkatu dezake).

– Testuaren antolamendu grafikoan oinarritzea antolamendua identifikatu edo eskaintzeko.

– Aditzen oinarritzko denbora komunztadura mantentzea.

– Ahozko arintasun falta perpaus laburrak eginez konpentsatzea eta komunikazioa egon dadin mezua bere baliabideetara egokitzea.

– Ikasten den mailako testuen ulermen arinean trebatzea, estrategia egokiak erabiliz.

– Idatzizko hizkeran arintasuna eta zehaztasuna garatzea ereduak behatuz, errepikapenak ekiditea eta perpausak modu errazen bidez lotzea.

ridad con el interlocutor o interlocutora (tratamiento, gestos, actitudes).

Coherencia y organización

– Respetar la coherencia de las ideas de acuerdo con el propósito comunicativo.

– Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, intervención y 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.

– Ofrecer la información suficiente para cumplir el propósito comunicativo.

– Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua u otras.

Cohesión y fluidez

– Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.

– Reconocer y usar expresiones de interés y de ayuda (gestos, preguntas, movimientos de cabeza, sonidos); guardar la distancia apropiada en la interacción oral.

– Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.

– Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales para enmarcar y los recursos para organizar el mensaje.

– Retomar información evitando repeticiones innecesarias.

– Utilización del pronombre con referente claro.

– Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la falta de conectores).

– Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar u ofrecer la organización.

– Mantener la concordancia temporal de los verbos de una forma básica.

– 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 y precisión en el lenguaje escrito observando modelos y evitando repeticiones y relacionando las frases de forma sencilla.

2. OINARRIZKO MAILA 2 (A2).

Eraginkortasun komunikatiboa

– Egoera eta testuinguruari begiratzea mezuak ulertu eta ekoizteko.

– Norbere burua ulertaraztea eta asmo komunikatiboa betetzea, zenbait egokitzapen egin behar baditu ere.

– Maila horretako testuak eraginkortasunez ulertzeko estrategia egokiak garatzea.

– Azalpenak eta eskakizunak eskatu eta ematea komunikazio akatsak daudenean.

– Mezua modu argian transmititzea elkartruke errazetan eta egokitzapen eta birformulaketekin bestelako esku-hartzeetan.

– Trukearen edo mezuaren asmo komunikatiboak adierazi eta identifikatzea.

– Bere informazio beharrari erantzuten dioten mezu eta testuak hautatzea.

– Uneoro pentsatzea entzuten edo irakurtzen dena «zertarako» egiten den.

– Solaskidearen konfiantza maila (tratatzeke modua, keinuak, jarrerak) eta erregistro formala edo informala, publikoa edo pertsonala (estandarren barruan) identifikatu eta erabiltzea.

– Formaltasun eta informaltasun egoerako erregistro estandarra erabiltzea eta tratamendua, jarrerak, mugimenduak eta ahotsaren tonua komunikatzeko erabiltzen den bidera, tokira eta solaskideetara egokitzea.

– Ohiko elkarrekintza egoeretan erantzun eta kooperatzea, xede kulturako ohituren arabera.

– Informazio nahikoa eskatzeko solaskideak kontuan hartzea.

Koherentzia eta antolakuntza

– Ideien eta asmo komunikatiboaren arteko eta ideien arteko koherentzia errespetatzea, eta nahasteak eta beharrezkoak ez diren errepikapenak ekiditea.

– Xede kultura eta hizkuntza elkarrizketa bat nola sortzen den identifikatzea (hastea, esku-hartzea, bukatzea).

– Aurkitzen edo ekoizten dituen testuen ezaugarri, oinarrizko antolamendu eta formatura egokitzea eta horiek identifikatzea (elkarrekintzak eta ahozko aurkezpenak, inprimakiak, liburuxkak, oharak, mezu pertsonalak, gutunak, narrazioak).

– Ideiak modu errazean eta koherentziaz antolatzea.

– Asmo komunikatiboa betetzeko informazio nahikoa eta garrantzitsua eskaintzea.

– Adibideak jartzea.

2. NIVEL BÁSICO 2 (A2).

Eficacia comunicativa

– Atender a la situación y al contexto para comprender y producir mensajes.

– Hacerse entender, cumplir el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones.

– Desarrollar las estrategias adecuadas para la comprensión eficaz de los textos del nivel.

– Pedir y dar aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

– Transmitir el mensaje con claridad en intercambios sencillos y con adaptaciones y reformulaciones en otros tipos de intervenciones.

– Reconocer y expresar las intenciones comunicativas del intercambio o del mensaje.

– Seleccionar los mensajes y textos que responden a su necesidad de información.

– Tener siempre en mente el «para que» de lo que se oye o se lee.

– Captar el registro formal o informal, público o personal, dentro del estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor o interlocutora (tratamiento, gesto, actitud).

– Usar un registro estándar de formalidad e informalidad y adaptar el tratamiento, las actitudes, los movimientos y el tono de voz al canal de comunicación, al lugar y a los o las interlocutoras.

– Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.

– Tener en cuenta a los interlocutores o interlocutoras para ofrecer la cantidad de información adecuada.

Coherencia y organización

– Respetar la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, evitando mezclas y repeticiones innecesarias.

– Reconocer cómo se produce una conversación en la lengua y cultura metas (inicio, intervenciones, cierre).

– Reconocer y adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos a que se enfrenta o produce (interacción y presentaciones orales, impresos, folletos, avisos, mensajes personales, cartas, narraciones).

– Organizar ideas de forma sencilla pero coherente.

– Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

– Poner ejemplos.

– Bere hizkuntza edo beste hizkuntza batzuetako berbaldiarekin dauden antzekotasunak eta desberdintasunak ikustea.

Kohesioa eta arintasuna

– Teknika errazak erabili eta identifikatzea norbaitekin hitz egiteko eta hitza hartzeko, eta elkarrizketa laburrak izan eta bukatzeko.

– Kooperazioa, interesa eta enfasia erakusteko eta norbere ekoizpenari ekiteko esamolde, keinu eta soinurik ohikoenak erabili eta ezagutzea; distantzia egokia mantentzea.

– Intonazioa eta keinuak asmo komunikatibora egokitzea.

– Berbaldiaren markatzaileetatik («lehenengo eta behin», «esate baterako», «bestalde») eta intonaziotik abiatuz, gaiaren aurrerakuntza eta mezua bukaera identifikatzea.

– Informazioari berriro heltzea baina beharrezkoak ez diren errepikapenak ekiditea, erreferente argiko ordezkapen baliabideekin (elipsia, izenordaina eta aditzondoak edo esamoldeak).

– Berbaldiko oinarrizko juntagailuen edo puntuazioaren balioa ikustea eta pixkanaka erabiltzen hastea.

– Testuaren antolamendu grafikoan oinarritzea antolamendua identifikatu edo jasotzeko.

– Zerbait intonazio edo marka grafikoekin azpimarratzea.

– Testu osoan orainaldia eta lehenaldiaren arteko koherentzia arreta jartzea.

– Ikasten den mailako testuen ulermen arinean trebatzea, estrategia egokiak erabiliz.

– Eguneroko trukeetan arintasun samarrarekin moldatzea eta norbere burua ulertaraztea, geldiduna eta zalantza argiak erakusten badira ere.

– Esaldiak modu errazean lotzea berbaldi arinago bat ekoizteko.

– Esamoldeak, lexikoa, intonazioa eta keinuak funtzio komunikatibora eta berbaldiaren baldintzetera egokitzea.

D) Gaitasun soziolinguistikoa.

Harreman sozialak

- Agurra erabili eta hautatzea.
- Nonbaitera iristean.
- Aurkezpenak.
- Agurrak.
- Tratamendu formak erabili eta hautatzea.
- Norbait aurkezteko eta aurkezpenari erantzuteko formulak formalki eta informalki.
- Egunaren unearen arabera agurtzeko formulak.
- Osasunari buruz hitz egiteko baliabideak.

– Observar las diferencias y similitudes con el discurso de su lengua u otras.

Cohesión y fluidez

– Reconocer y utilizar técnicas sencillas para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.

– Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis y para iniciar la propia producción; guardar la distancia apropiada.

– Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.

– Reconocer a partir de los marcadores discursivos («en primer lugar», «por ejemplo», «por otro lado») y de la entonación, el avance del tema y el final del mensaje.

– Retomar la información evitando repeticiones innecesarias con recursos de sustitución sencillos con referente claro (elipsis, pronombre y adverbios o expresiones).

– Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.

– Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.

– Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.

– Atender a la coherencia temporal presente-pasado en todo el texto.

– Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.

– Desenvolverse con relativa fluidez en intercambios cotidianos y hacerse entender aunque resulten evidentes las pausas y las dudas.

– Relacionar las frases de forma sencilla para producir un discurso más fluido.

– Adaptar las expresiones, el léxico, la entonación y los gestos a la función comunicativa y a las circunstancias del discurso.

D) Competencia sociolingüística.

Relaciones sociales

- Uso y elección del saludo.
- Al llegar a un sitio.
- Presentaciones.
- Despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento.
- Fórmulas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo según los momentos del día.
- Recursos para hablar de la salud.

- Konbentzio grafikoak posta pertsonalean.
- Eguraldiari buruz hitz egiteko baliabideak.
- Hitzordu bat modu formal eta informalean ezartzeko baliabideak.
- Ordaintzeko orduan erabiltzen diren formulak.
- Norbaiten arreta deitzeko formulak.
- Kortesia arauak
- Baimena, laguntza, zerbitzu bat, produktu bat eskatzeko erabiltzen diren kortesia formulak.
- Eskerrak emateko, barkamena eskatzeko, konplimenduak egiteko, opari baten aurrean erantzuteko formulak.
- Gabonetan eta urtebetetzean zoriontzeko formulak.
- «Eskerrik asko» eta «mesedez» behar bezala erabiltzeko moduak.
- Esamolde herrikoiak
- Esaera zahar eta atsotitz errazak.
- Erregistro desberdintasunak
- Erregistro neutro samarra.
- E) Gaitasun soziokulturala.
- Identifikazio pertsonala:
- Izen-abizenik ohikoenak.
- Abizen-kopurua eta ordena.
- Agurtzeko keinuak.
- Etxebizitza, bizilekua eta ingurua:
- Etxebizitza motarik arruntenak.
- Oinarrizko ezaugarri geografikoak.
- Eguneroko bizitzako jarduerak:
- Lan baldintzak eta lana bilatzea.
- Puntualtasuna.
- Gizarteko elementuak.
- Denbora librea eta aisialdia:
- Aisialdi eta denbora libreko jarduerarik arruntenak.
- Erreferente artistiko-kulturalak.
- Ospakizun eta zeremoniarik esanguratsuenak.
- Bidaiak:
- Gizabidezko ohiturak: gidatzeko arauak, etab.
- Helmuga turistikorik ezagunenak.
- Giza harremanak eta harreman sozialak:
- Familiaren bizitzako ohitura eta usadioak.
- Familiaren egitura.
- Hezkuntza:
- Eskolako sistema.
- Convenciones gráficas en la correspondencia personal.
- Recursos para hablar del tiempo climático.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.
- Fórmulas a la hora de pagar.
- Fórmulas para llamar la atención de alguien.
- Normas de cortesía
- Fórmulas de cortesía para solicitar permiso, ayuda, un servicio, un producto.
- Fórmulas para expresar agradecimiento, para pedir perdón, para hacer cumplidos, para reaccionar ante un regalo.
- Fórmulas de felicitación en Navidad y por el cumpleaños.
- Uso apropiado de «gracias» y «por favor».
- Expresiones de sabiduría popular
- Refranes y proverbios sencillos.
- Diferencias de registro
- Registro relativamente neutro.
- E) Competencia sociocultural.
- Identificación personal:
- Nombres y apellidos más frecuentes.
- Número y orden de los apellidos.
- Gestos para saludar y despedirse.
- Vivienda, hogar y entorno:
- Tipos de vivienda más comunes.
- Aspectos geográficos básicos.
- Actividades de la vida diaria:
- Condiciones de trabajo y búsqueda de empleo.
- La puntualidad.
- Elementos sociales.
- Tiempo libre y ocio:
- Actividades de ocio y tiempo libre más comunes.
- Referentes artístico-culturales.
- Celebraciones y ceremonias más significativas.
- Viajes:
- Hábitos cívicos: normas de conducción, etc.
- Destinos turísticos más populares.
- Relaciones humanas y sociales:
- Usos y costumbres de la vida familiar.
- La estructura familiar.
- Educación:
- Sistema escolar.

Erosketak eta merkataritzako jarduerak:

– Kontsumo ohiturak.

Elikadura:

– Gastronomía eta elikatzeko ohiturak.

– Jai jakin batzuetako janari tipikoak.

Ondasunak eta zerbitzuak:

– Denda, banku eta abarretako ordutegiak.

Zientzia eta teknologia:

– Informazioaren eta komunikazioaren teknologia berrien presentzia.

EBALUAZIOA

Ebaluazioak beti egon behar du aurrez ikusten diren helburuak lortzera bideratuta, hortaz, bai helburu orokorrak, bai helburu bereziak kontuan hartuz planteatu behar da, eta horiek erdiesten laguntzen duten eduki eta metodologia batzuen bitartez garatu behar dira. Ebaluazioa eta aurrez ikusten diren helburuen arteko koherentzia da proba bati balioa ematen diona.

Ebaluazioa honelakoa izan daiteke:

– Diagnostikokoa: ikasle batek, ikasturte bat hasi baino lehen, alde aurretik zein ezagutza daukan zehazteko eta dagokion mailan kokatu ahal izateko.

– Garapena: metodologia baieztatu edo zuzentzeko eta ikasleei beren prestakuntzan aholkuak emateko. Portfolioa tresna oso erabilgarria da ikasleen atoebaluazioarako.

– Menderatzen dela dioena: ikasleek proposatu diren helburuak lortu dituztela egiaztatzeko. Ebaluazioaren arabera maila bakoitzeko 2. ikasturtea menderatzen denean, Ziurtagiria lortuko da.

Ebaluazio guztietarako gutxienez ondorengo alderdi hauek modu argian zehaztuko dira:

– Zein gaitasun / ezagutza ebaluatu nahi diren,

– Ebaluazioa gauzatzeko zein lan mota eta zenbat lan erabiliko diren;

– Lanak gauzatzeko oinarri gisa erabili diren testu eta materialen ezaugarriak;

– Ikaslearen jarduerak izatea espero diren ezaugarriak, eta

– Jarduera hori ebaluatzeko irizpideak.

Kasu guztietan, ebaluazioa baliozkoa izango dela eta neurtu nahi duena modu garrantzitsuan eta nahikoa neurtzen duela begiratu da, baita fidagarria dela eta neurketa desberdinetan zehar, erabakiak behar bezala, modu ez arbitrario eta trinkoan beste ebaluazio prozedura batzuekin hartzea ahalbidetzen duela ere.

Hezkuntza administrazioak proben inguruan ikasleei interesatzen zaien informazio guztia publiko egingo

Compras y actividades comerciales:

– Hábitos de consumo.

Alimentación:

– Gastronomía y hábitos de alimentación.

– Comidas típicas para determinadas fiestas.

Bienes y servicios:

– Horarios de tiendas, bancos, etc.

Ciencia y tecnología:

– Presencia de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

EVALUACIÓN

La evaluación tiene que ir siempre dirigida a comprobar la consecución de los objetivos previstos, por lo tanto hay que plantearla teniendo en cuenta tanto los objetivos generales como los específicos y deben desarrollarse a través de unos contenidos y metodología que ayuden a conseguirlos. La coherencia de la evaluación con los objetivos previstos es lo que da validez a una prueba.

La evaluación puede ser:

– De diagnóstico: para determinar qué conocimientos tiene un alumno o alumna antes de empezar un curso y poder ubicarlo en el nivel que le corresponda.

– Progreso: para confirmar o rectificar la metodología y asesorar al alumnado en su formación. El Portfolio es una herramienta muy útil para la autoevaluación de alumnos y alumnas.

– De dominio: para comprobar que el alumnado ha alcanzado los objetivos propuestos. La evaluación de dominio del 2.º curso de cada nivel será de Certificación.

Para todo tipo de evaluación, se especificarán con claridad al menos los siguientes aspectos:

– qué competencias / conocimientos se pretende evaluar;

– qué tipo y número de tareas se utilizarán para llevar a cabo la evaluación;

– Características de los textos y materiales utilizados como soporte para la realización de las tareas;

– Características que se esperan de la actuación del alumno o alumna, y

– Criterios para la evaluación de dicha actuación.

En todos los casos, se atenderá a que la evaluación sea válida y mida lo que pretende medir de manera relevante y suficiente, así como a que sea fiable y permita una toma de decisiones correcta, no arbitraria y consistente con otros procedimientos de evaluación y a lo largo de sucesivas mediciones.

La Administración educativa hará pública toda la información sobre las pruebas que concierna al alum-

du (ebaluazio-irizpideak, proba osatzen duten zatiak, bakoitzaren balioa, lan motak, etab. baita probak zein egun, ordu eta tokitan egingo diren ere).

TREBETASUN BAKOITZA EBALUATZEKO IRIZPIDE OROKOR ETA ESPEZIFIKOAK.

Ziurtagiria lortzeko ebaluazioaren helburua ikasleak hizkuntza nolako trebetasun komunikatiboarekin erabiltzen duen zehaztea da, bai ulermenarekin lotutako trebetasunei dagokienez, bai adierazpenari dagokionez ere, eta ezartzen diren probek irakaskuntza komun hauetan trebetasunen arabera ezartzen diren helburu orokor eta espezifikoen eta mailaren deskripzioa izango dute erreferentzia gisa eta homogeenak izango dira irakaskuntza modalitate eta ikasle mota guztientzako.

1.– Ahozko ulermena.

a) Oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpideak.

Ikasle batek maila horrek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ongi egituratuta, ahots argiz edo bide teknikoaren bitartez, astiro eta erregistro formal edo neutroan artikulatutako ahozko testu laburren zentzu orokorra, funtsezko informazioa eta puntu nagusiak ulertzeko gai denean, baina baldintza akustikoek beti izan beharko dute onak eta mezua ez da distortsionatuta egongo.

b) A1 oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpide espezifikokoak.

Ikasle batek maila horrek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ondorengo hauek egiteko gai denean:

– Eguneroko behar errazen inguruko ohiko esamoldeak ulertzea, astiro eta modu argian esaten baldin bada eta behin baino gehiagotan errepikatzen badira.

– Berbaldi motel bat, argitasunez artikulatua eta esanahia harrapatzea ahalbidetzeko moduko geldidunak dituenak ulertzea.

– Galdera eta jarraibideak ulertzea eta argibide labur eta errazak ulertzea.

– Zenbaki, prezio eta orduen adierazpena ulertzea.

c) A2 oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpide espezifikokoak.

Ikasle batek maila horrek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ondorengo hauek egiteko gai denean:

– Haren aurrean gertatzen diren elkarrizketen zentzu orokorra eta informazio espezifikoa ulertzea, astiro eta argi hitz egiten baldin bada, eta gai aldaketak identifikatzea.

– Hizkuntza estandarrean artikulatutako eta berak esku hartzen duen elkarrizketetan azaltzen diren gai ezagunei buruzko berbaldi argi bat ulertzea, informazioa eskatu baldin badezake.

nado (criterios de evaluación, partes de las que conste la prueba, valor de cada una, tipos de tareas, etc. así como fechas, horas y lugares de la prueba).

CRITERIOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE CADA DESTREZA.

El objetivo de la evaluación para la certificación es medir el grado de competencia comunicativa con que el alumno o alumna utiliza el idioma, tanto en las destrezas de comprensión como en las de expresión, y las pruebas que se establezcan tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por destrezas que se han establecido en las presentes enseñanzas comunes y serán homogéneos para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado.

1.– Comprensión oral.

a) Criterios de evaluación para el nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

b) Criterios de evaluación específicos para el curso A1 del nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de:

– Comprender expresiones habituales referidas a necesidades cotidianas sencillas, siempre y cuando se digan despacio, de forma clara y se repitan más de una vez.

– Comprender un discurso lento y articulado con claridad, con pausas prolongadas que permitan entender el significado.

– Comprender preguntas e instrucciones y seguir indicaciones breves y sencillas.

– Comprender la expresión de números, precios y horas.

c) Criterios de evaluación específicos para el curso A2 del nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de:

– Comprender el sentido general e información específica de conversaciones que tengan lugar en su presencia, si el lenguaje es lento y claro, e identificar un cambio de tema.

– Comprender un discurso que sea claro y en lengua estándar sobre asuntos conocidos que se dan en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir información.

– Eguneroko transakzio eta kudeaketei buruzko argibide errazak ulertzea, adibidez, toki batetik bestera oinez edo garraio publikoan joatea.

– Gertakizun, istripu, buletin meteorologiko eta abarri buruz telebistan emandako albisteetako ideia nagusia identifikatzen jakitea eta ulertzea, azalpena irudiz hornitzeko ikusizko materiala dagoenean.

– Mezu eta ohar argi eta errazen ideia nagusia hartu eta ulertzea.

– Eguneroko gaien inguruko pasarte grabatu labor batzuetako funtsezko informazioa ulertzea, betiere, astiro eta argi hitz egiten baldin bada.

2.– Irakurketako ulermena.

a) Oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpideak.

Ikasle batek maila honetako gaitasunak bereganatu dituela iritziko da, erregistro formal edo neutroan, egitura erraz eta argian idatzitako testu laburretako zentzu orokorra, funtsezko informazioa, puntu nagusiak eta xehetasun garrantzitsuak ulertzeko gai denean.

b) A1 oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpide espezifikokoak.

Ikasle batek maila horrek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ondorengo hauek egiteko gai denean:

– Informaziozko testu labor eta errazen eta deskripzio errazen ideia orokorra ulertzea, bereziki testua azaltzen laguntzen duten irudiak baldin badauzkate.

– Oso testu labor eta errazak ulertzea, ezagutzen dituen hitzen eta oinarrizko esamoldeen laguntzarekin, adibidez, testuaren zatiak berriro irakurriz.

– Idatzizko argibide labor eta errazak ulertu eta jarraitzea, bereziki irudiak baldin badauzkate.

– Eguneroko bizitzari buruzko testu batean (adibidez, iragarki batean) azaltzen diren hitz eta esamolde errazak ezagutzea.

– Mezu labor eta errazak ulertzea, adibidez, postal bat edo mezu elektronikoa bat.

c) A2 oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpide espezifikokoak.

Ikasle batek maila horrek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ondorengo hauek egiteko gai denean:

– Hitz arruntak eta erabili ohi diren nazioarteko hitz batzuk dauzkaten testu labor eta errazak ulertzea.

– Eguneroko bizitzan erabili ohi diren aparatuen jarraibideak dauzkaten testu labor eta errazak ulertzea.

– Gutunak, liburuxkak, menuak, zerrendak eta ordutegiak bezalako material errazetatik abiatuz informazio espezifikoa biltzea.

– Comprender indicaciones sencillas sobre transacciones y gestiones cotidianas, como ir de un lugar a otro a pie o en transporte público.

– Comprender y saber identificar la idea principal de noticias televisadas sobre acontecimientos, accidentes, boletines meteorológicos, etc., cuando haya material visual que ilustre el comentario.

– Comprender y captar la idea principal de mensajes y avisos claros y sencillos.

– Comprender la información esencial de breves pasajes grabados relacionados con asuntos cotidianos, siempre que se hable despacio y con claridad.

2.– Comprensión lectora.

a) Criterios de evaluación para el nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos escritos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro.

b) Criterios de evaluación específicos para el curso A1 del nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de:

– Comprender la idea general de textos informativos sencillos y breves, y las descripciones sencillas, especialmente si contienen ilustraciones que ayuden a explicar el texto.

– Comprender textos muy cortos y sencillos, con la ayuda de palabras que resulten familiares y de expresiones básicas, releendo, por ejemplo, partes del texto.

– Comprender y seguir instrucciones escritas breves y sencillas, especialmente si contienen ilustraciones.

– Reconocer palabras y expresiones sencillas que figuren en un texto (por ejemplo, un anuncio), relativo a situaciones de la vida cotidiana.

– Comprender mensajes breves y sencillos, por ejemplo, una postal o un correo electrónico.

c) Criterios de evaluación específicos para el curso A2 del nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de:

– Comprender textos breves y sencillos que contengan palabras corrientes, incluyendo algunas palabras internacionales de uso común.

– Comprender textos breves y sencillos que contengan instrucciones sobre aparatos de uso común en la vida cotidiana.

– Recabar información específica a partir de materiales sencillos, como cartas, folletos, menús, listados y horarios.

– Posta pertsonal labur eta erraza ulertzea; baita gai praktikoei buruzko posta formal laburra ere, adibidez, eskaera bat baieztatzea edo diru-laguntza bat ematea.

– Egunkarietako testu labur eta errazetako informazio garrantzitsua identifikatzea, adibidez, gertaerak edo jazoerak deskribatzen dituzten albisteen laburpenak.

– Kaleak, tren geltokiak, metroa, aireportuak, etab. bezalako toki publikoetan aurkitu ohi diren seinale eta oharrak ulertzea.

3.– Ahozko adierazpena.

a) Oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpideak.

Ikasle batek maila honek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ondorengoak egiteko gai denean: ahozko testu laburrak ekoiztea erregistro neutroan, bai aurrez aurreko komunikazioan, bai telefonoz edo bestelako bitartekari teknikoan bitartez, eta diskurtsoa ulertzeko moduko arintasun eta ahoskeraz moldatzea, atzerritar azentua, pausa eta zalantza argiak izanda ere, baita komunikazioa mantentzeko errepikatzea, parafrasia eta solaskidearen kooperazioa beharrezkoa denean ere.

b) A1 oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpide espezifikokoak.

Ikasle batek maila horrek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ondorengo hauek egiteko gai denean:

– Norbere burua aurkeztea eta pertsona eta tokiei buruzko esaldi erraz eta isolatuekin adierazteko gai izatea.

– Norbere burua eta bere ingurua (lanbidea, familia, bizilekua) deskribatzea.

– Elkarrizketetan modu errazean parte hartzea, esandakoa astiroago errepikatuz, berriz formulatzeko eta zuzentzeko aukera dagoenean.

– Eguneroko gaiei buruzko galderak egin eta erantzutea.

c) A2 oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpide espezifikokoak.

Ikasle batek maila horrek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ondorengo hauek egiteko gai denean:

– Elementuen zerrendaketa soil baten bitartez zerbait deskribatzea edo istorioak kontatzea.

– Gai ezagunen inguruan alde zurretik praktikatu-tako komunikazio edo aurkezpen labur bat egitea.

– Nahiago duena eta atsegin duena adieraztea.

– Eguneroko transakzio eta gestioetan moldatzea.

– Elkarrizketa laburretan arrazoizko erosotasunaz parte hartzea eta ohiko truke errazetan ahalegin handirik egin gabe moldatzea.

– Comprender correspondencia personal breve y sencilla; así como correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca.

– Identificar información relevante en textos periódicos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.

– Comprender señales y avisos que se encuentran usualmente en lugares públicos como calles, estaciones de tren, metro, aeropuertos, etc.

3.– Expresión oral.

a) Criterios de evaluación para el nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de producir textos orales breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, y desenvolverse con una fluidez y pronunciación que permitan la comprensión del discurso, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores o interlocutoras para mantener la comunicación.

b) Criterios de evaluación específicos para el curso A1 del nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de:

– Presentarse y poder expresarse con frases sencillas y aisladas relativas a personas y lugares.

– Realizar descripciones de uno o una misma y de su entorno más próximo: profesión, familia, lugar de residencia.

– Participar en conversaciones de forma sencilla, en las que exista la posibilidad de efectuar repeticiones a un ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones.

– Plantear y contestar preguntas sencillas sobre temas cotidianos.

c) Criterios de evaluación específicos para el curso A2 del nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de:

– Narrar historias o describir algo mediante una relación sencilla de elementos.

– Efectuar una comunicación o presentación breve, ensayada previamente sobre temas conocidos.

– Expresar sus preferencias y gustos.

– Desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas.

– Participar en conversaciones breves con razonable comodidad y desenvolverse en intercambios sencillos y habituales sin mucho esfuerzo.

4.– Idatzizko adierazpena.

a) Oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpideak.

Ikasle batek maila horrek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ondorengoak egiteko gai denean: egitura errazeko testu laburrak erregistro neutroan idaztea, kohesio baliabideak eta ortografia eta puntuazio araurik funtsezkoenak behar bezala erabiltzea.

b) A1 oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpide espezifikoak.

Ikasle batek maila horrek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ondorengo hauek egiteko gai denean:

- Esamolde eta esaldi erraz isolatuak idaztea.
- Eguneroko bizitzako egoerekin lotutako ohar errazak idaztea.
- Postal edo mezu elektronikoko labur eta erraz bat idaztea.
- Formularioak datu pertsonalekin betetzea.
- Norbera bizi den tokia deskribatzea.

c) A2 oinarrizko mailarako ebaluazio-irizpide espezifikoak.

Ikasle batek maila horrek berezko dituen gaitasunak bereganatu dituela iritziko da ondorengo hauek egiteko gai denean:

- Gutun pertsonal oso errazak idaztea: norbere buruz eta norbere inguruaz hitz egitea, eskerrak ematea edo barkamena eskatzea.
- Gertaerak eta jarduerak modu labur eta funtsezkoan deskribatzea.
- Planak eta proiektuak deskribatzea eta nahiago duena adieraztea.
- Gutun formal erraz eta laburrak idaztea: zerbitzu bat eskatzeko edo informazioa eskatzeko.

4.– Expresión escrita.

a) Criterios de evaluación para el nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

b) Criterios de evaluación específicos para el curso A1 del nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de:

- Escribir expresiones y frases sencillas aisladas.
- Escribir notas sencillas relacionadas con situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir una postal o un correo electrónico breve y sencillo.
- Rellenar formularios con datos personales.
- Describir el lugar donde uno vive.

c) Criterios de evaluación específicos para el curso A2 del nivel Básico.

Se considerará que un alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de este curso cuando sea capaz de:

- Escribir cartas personales muy sencillas: hablar de uno o una misma, de su entorno, expresar agradecimiento o pedir disculpas.
- Describir acontecimientos y actividades de forma breve y básica.
- Describir planes, proyectos, y expresar preferencias.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve: solicitar un servicio, o pedir una información.

II. ERANSKINA

TARTEKO MAILAKO CURRÍCULUMA

SARRERA

Euskal Herriko Hizkuntza Eskola Ofizialetako tarteko mailarako curriculum hau 1629/2006 Errege Dekretuan jasotzen diren hizkuntzen ikasketa berezi-en antolamendu berriko gutxieneko edukiak garatzen ditu, eta LOEko 6.1. artikuluan azaltzen diren helburu, eduki, metodologia eta ebaluazio-irizpideak gizarte modernoaren beharretara egokitzen dira.

«Hizkuntzetarako Erreferentziazko Europako Esparru Komuna: ikasketa, irakaskuntza, ebaluazio»ko (EEEEK) metodologia proposamenak jarraitzen ditu eta oinarritzko mailan dagoeneko egin den bezala, irakaskuntzaren ikuspegi komunikatiboa hartzen du. Ikaslea hizkuntzaren erabiltzailetzat hartzen da, jarduera komunikatiboen bitartez ekintzak edo «atazak» gauzatzen dituen agente soziazat; ikasleentzako interesgarriak diren ataza horiek alde aurretiko ezagutza eta baliabide guztiak aktibatzen dituzte eta ikasketa esanguratsua eragiten dute.

Bereziki azpimarratzen dira gaitasun estrategikoak (EEEEKren ardatzetariko bat), hori baita komunikatzeko baliabide eta ezagutza guztiak mobilizatuaz autonomia emango diena.

Europako Kontseiluak EEEKren bitartez egiten duen gomendioetariko bat sozietate eleanitzak lortzea da. Erkidego honetan 2 hizkuntza hitz egiteak nahi hori errazten du, izan ere, hizkuntza bakoitzak bestean eragina dauka; sarritan, beste hizkuntzako terminoak edo esamoldeak erabiltzen dira gauzatzen ari den ekintzaren interesetarako esanahi zehatzagoa daukatenean.

XEDEA

– Hizkuntza berriko ikasketa finkatzearen gaineko interesa asetzea, hizkuntza hitz egiten den herrialdeetako kultura eta jendea hobeto ezagutzea, hango hiztunekin komunikatzea eta beren mugak zabaltzea.

– Garapen pertsonal eta profesionala finkatzea eta norbere gaitasun kognitibo, linguistiko, afektibo, estetiko eta kulturalak sustatzea.

– Beste kultura batzuk ulertu, errespetatu eta baloratzeko laguntzea.

– XXI. mendeak berezko duen nazioarteko mugikortasuna eta kooperaziorako prestatzea.

MAILAREN DEFINIZIOA

Hizkuntza modu interaktibo, hartzaile eta produktiboan erabiltzea segurtasun eta malgutasun pixka batekin, baita hain ohikoak ez diren egoeretan ere, eta gai

ANEXO II

CURRÍCULO NIVEL INTERMEDIO

INTRODUCCIÓN

Este currículo de nivel Intermedio para las Escuelas Oficiales de Idiomas del País Vasco desarrolla los contenidos mínimos de la nueva organización de las enseñanzas especializadas de idiomas que figuran en el Real Decreto 1629/2006 adaptando a las necesidades de la sociedad moderna los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación que aparecen en el artículo 6.1 de la LOE.

Sigue las propuestas metodológicas del Marco común europeo de referencia: aprendizaje, enseñanza, evaluación (MCER) y asume el enfoque comunicativo de aprendizaje como ya se hizo en el nivel Básico. El alumno o alumna es considerada como usuaria de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o «tarefas», a través de actividades comunicativas; estas tareas de interés para el alumnado activan todos los recursos y conocimientos previos y generan un aprendizaje significativo.

Se pone un especial énfasis en las competencias estratégicas (uno de los ejes del MCER) porque es lo que les va a dar autonomía para aprender movilizando todos los conocimientos y recursos para comunicarse.

Una de las recomendaciones del Consejo de Europa a través del MCER es conseguir sociedades plurilingües. El hecho de que en esta Comunidad se hablen 2 lenguas facilita esta aspiración ya que cada una de las lenguas interactúa en la otra; con frecuencia se acude a términos o expresiones de la otra lengua que tienen un significado más preciso para los intereses del acto de habla que se esté realizando.

FINALIDAD

– Satisfacer el interés por afianzar el aprendizaje en la nueva lengua, conocer mejor la cultura y la gente de los países donde se habla esa lengua, comunicarse con sus hablantes y ampliar sus horizontes.

– Afianzar el desarrollo personal y profesional potenciando las propias capacidades cognitivas, lingüísticas, afectivas, estéticas y culturales.

– Propiciar el entendimiento, respeto y valoración de otras culturas.

– Prepararse para la movilidad y cooperación internacional propia del siglo XXI.

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Utilizar el idioma interactivo, receptiva y productivamente con cierta seguridad y flexibilidad, en situaciones incluso menos habituales, comprendiendo y pro-

orokorrean edo interes pertsonaleko gaiei buruzko ahozko edo idatzizko testuak ulertzea, eta baliabide linguistikoen erabilera ulertzea, hizkuntza estandarreko aldaera formal eta informalean.

Maila ertainak Hizkuntzetarako Erreferentziako Europako Esparru Komunean (B1) Atari maila dauka erreferentzia gisa.

HELBURUAK

TARTEKO MAILAKO HELBURU OROKORRAK

– Ikasten den hizkuntza aurkitzen dituen ia egoera guztietan erabiltzea, bai eskola esparruan, bai lan esparruan edo aisialdian ere, hizkuntza hori komunikabide gisa erabili behar duenean, bai bertan egonda, bai modu birtualean.

– Egoera horietan, bai ahoz, bai idatziz, formaltasun edo informaltasuneko erregistro estandar batean behar bezala adieraztea, ulertzea, elkarri eragitea eta bitarteko izatea.

– Hizkuntza berriarekin aritzeko ahal diren aukera guztiak bilatzea, baita IKTk eskaintzen dituzten aukerak ere.

– Komunikazioa arintzen duten eta ikastea errazten duten estrategiak praktikan jartzea.

– Aldez aurretiko eskarmentu eta ezagutza soziokulturalak eta linguistikoak erabiltzea horietatik abiatzeko.

– Ikasketan erantzukizun, arrisku eta konfiantza jarraituz garatzea, eta hizkuntza eta kultura berriaren horren onarpena finkatzea.

– Beharrezkoak diren baliabide linguistikoak praktika funtzional eta formalaren bitartez barneratzea eta estrategiarik eraginkorrenak praktikan jartzea.

– Norbere ikasketa eta hizkuntzaren erabilera ebaluatu eta hobetzeko tresnak erabiltzea.

TARTEKO MAILA 1 (B1.1).

1.– Helburu orokorrak (B1.1).

– Baliabide (nagusiki linguistikoak) erabilera ulertzea eta egokiak nolabaiteko arintasunez erabiltzea izan ditzakeen eta hizkuntza erabili behar dela aurrez ikus daitezkeen eguneroko transakzioetan eta harreman sozialetan komunikatzeko.

– Egoera horietan, bai ahoz, bai idatziz, formaltasun edo informaltasuneko erregistro estandar batean behar bezala adieraztea, ulertzea eta elkarri eragitea.

– Hizkuntza berriarekin aritzeko ahal diren aukera guztiak bilatzea, baita IKTek eskaintzen dituzten aukerak ere.

– Komunikazioa arintzen duten eta ikastea errazten duten estrategiak praktikan jartzea.

duciendo textos orales o escritos sobre temas generales o de interés personal, con un dominio razonable de un repertorio amplio de recursos lingüísticos sencillos, en una variedad formal e informal de lengua estándar.

El nivel Intermedio tiene como referencia el nivel Umbral (B1) del Marco común europeo de referencia para las lenguas.

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO

– Utilizar el idioma que aprende en casi todas las situaciones que se le presenten tanto en el ámbito escolar como en el laboral o de ocio cuando tengan que hacerlo en esa lengua como medio de comunicación ya sea de forma presencial o virtual.

– Comprender, interactuar, mediar y expresarse de forma adecuada en dichas situaciones en un registro estándar de formalidad o informalidad tanto oral como por escrito.

– Buscar todas las ocasiones posibles de interacción con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las TIC.

– Poner en práctica estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

– Utilizar las experiencias y conocimientos socioculturales y lingüísticos previos para construir sobre ellos.

– Desarrollar actitudes de riesgo, confianza y responsabilidad en el aprendizaje, y consolidar su aceptación de la nueva lengua y cultura.

– Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios a través de la práctica funcional y formal y poniendo en juego las estrategias más eficaces.

– Manejar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

NIVEL INTERMEDIO 1 (B1.1).

1.– Objetivos generales (B1.1).

– Utilizar con cierta fluidez los recursos, principalmente lingüísticos, sencillos y adecuados como medio de comunicación en las transacciones cotidianas y en las relaciones sociales en que se pueda encontrar y en las que el uso de la lengua sea predecible.

– Comprender, interactuar y expresarse de forma adecuada en dichas situaciones en un registro estándar de formalidad o informalidad tanto oral como por escrito.

– Buscar todas las ocasiones posibles de interacción con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las TIC.

– Poner en práctica estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

– Aldez aurretiko eskarmentu eta ezagutza soziokulturalak eta linguistikoak erabiltzea horietatik abiatzeko.

– Ikasketan erantzukizun, arrisku eta konfiantza jarrerak garatzea, eta hizkuntza eta kultura berrira irekitzea.

– Beharrezkoak diren baliabide linguistikoak praktika funtzional eta formalaren bitartez barneratzea eta estrategiarik eraginkorrenak praktikan jartzea.

– Norbere ikasketa eta hizkuntzaren erabilera ebaluatu eta hobetzeko tresnak erabiltzea.

2.– Helburu espezifikokoak.

a) Gaitasun pragmatikoak.

Elkarrekintza

– Nolabaiteko arintasun eta koherentzia parte hartzea ohiko gaietara bere interes pertsonalei buruzko elkarrizketetan, eta egoeretara egokitutako baliabide linguistiko erraz ugari erabiltzeko gai izatea, horrela, ikaslearen esku-hartzea eta erantzunak eraginkorrak izateko.

– Bere inguruko pertsonetara ongi antolatutako mezuek, gutunak eta testuak idaztea eta ulertzea, bertan, koherentzia eta kohesio onargarriak mantentzea, eman nahi duen informazioa modu argian transmititzea eta sentipenak, esperientziak eta gertakizunak xehetasun pixka batzuekin deskribatzea.

Ahozko ulermena

– Modu argian eta abiadura normalean hizkuntza estandarrean, bai erregistro formalean, bai informalean, entzuteko baldintza egokietan argibide, eztabaida, narrazio eta bestelako esku-hartzeetako ideia orokorrak eta puntu nagusiak ulertzea.

– Baliabide mekanikoez distorsiorik gabe eta modu argian eta astiro samar erreproduzitutako gai orokorrei buruzko ahazko testuetako funtsezko informazioa eta xehetasunik garrantzitsuenak harrapatzea.

Ahozko adierazpena

– Antolamendu erraz eta koherentea daukaten, gai ezagunei buruzkoak diren, eta egitura eta lexiko erraz eta anitzak daukaten ahazko testuak ekoiztea intonazio eta ahoskapan onargarriekin.

Irakurketako ulermena

– Gai orokorrei edo beretzat interesgarriak diren gaietara buruz testuinguruan kokatutako testu errazak ongi ulertzea, asmo komunikatiboak identifikatzea, ideia esanguratsuak aurkitzea eta erregistro formal edo informala identifikatzea (estandarra denaren barruan).

Idatzizko adierazpena

– Gai ezagunei buruz oinarritzko testu errazak (gutun pertsonalak, mezuek), koherenteak eta kohesiodunak eraginkortasunez idaztea, bertan, baliabide linguistiko desberdinak, errazak eta egoerarako egokiak direnak erabiltzea.

– Utilizar las experiencias y conocimientos socioculturales y lingüísticos previos para construir sobre ellos.

– Desarrollar actitudes de riesgo, confianza y responsabilidad en el aprendizaje, y de apertura hacia la nueva lengua y cultura.

– Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios a través de la práctica funcional y formal y poniendo en juego las estrategias más eficaces.

– Manejar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

2.– Objetivos específicos.

a) Competencias pragmáticas.

Interacción

– Participar con cierta fluidez y coherencia, en conversaciones sobre temas habituales y de su interés personal, siendo capaz de utilizar una amplia gama de recursos lingüísticos sencillos adecuados a las situaciones de manera que sus intervenciones y reacciones resulten eficaces.

– Comprender y escribir mensajes, cartas y textos bien organizados, a personas de su entorno con una coherencia y cohesión aceptables transmitiendo claramente la información que pretende y describiendo con cierto detalle sentimientos, experiencias y acontecimientos.

Comprensión oral

– Comprender las ideas generales y los puntos principales de instrucciones, debates, narraciones y otro tipo de intervenciones, articulados claramente a velocidad normal en una lengua estándar tanto en un registro formal como informal y en unas condiciones de audición buenas.

– Captar la información esencial y los detalles más relevantes de textos orales reproducidos por medios mecánicos sin distorsiones y articulados claramente y con cierta lentitud, sobre temas generales.

Expresión oral

– Producir textos orales con una organización sencilla y coherente sobre temas conocidos con estructuras y léxico sencillos y variados, y con una entonación y pronunciación aceptables.

Comprensión lectora

– Comprender satisfactoriamente textos sencillos contextualizados sobre temas generales o de su interés, identificar las intenciones comunicativas, localizar las ideas significativas y captar el registro formal o informal –dentro de lo estándar.

Expresión escrita

– Escribir textos sencillos (cartas personales, mensajes) coherentes y cohesionados de manera básica pero eficaz sobre temas conocidos, utilizando recursos lingüísticos variados y sencillos adecuados a la situación.

b) Gaitasun soziokulturalak eta soziolinguistikoak.

– Moldatzen den egoerekin lotutako alderdi sozialen gaineko ezagutza zabaltzea eta egoera desberdinen araberak jokatzeko, arreta ez deitzeko moduan.

– Harreman, kortesia eta tratamendu formula ohikoak erabiltzea (formalak eta informalak) hizkuntza estandarreko erregistroan.

– Beste hizkuntzako kulturako jokabide eta balore desberdinak ulertu eta baloratzea.

Beste kulturaren iraingarritzat jotzen diren edo tabu gisa hartzen diren alderdiak eta ekintzak ezagutzea.

c) Gaitasun linguistikoak.

– Adierazle linguistiko errazen erreperitorio zabal bat, ohiko egoera gehienetan moldatzeko nahikoa dena, arintasun pixka batekin, baina formulatzeko zenbait zailtasunekin erabiltzea.

– Erreperitorio hau arrazoizko zuzentasunarekin erabiltzea aurrez ikus daitezkeen funtzioak eta gaiak adieraztean eta ohiko egoeretan. Hain ohikoak ez diren egoeretan egitura berriak erabiltzean, bere interlinguaren ezaugarri bat aurreko mailako akats sistematiko batzuk (sinplifikazioak, komunztadura akatsak, ama hizkuntzaren edo beste hizkuntza baten interferentzia, kode aldaketak) edo arauak gehiegi orokortzea, gehiegi zuzentzea, egiturak gurutzatzea edo egitura konplexu-agoetako kontzeptualizazioetako akatsen ondoriozko akats interlingualak dira.

d) Gaitasun estrategikoa.

– Hizkuntza ikasteko motibatuta edo interesatuta egotea.

– Aurkitzen dituen egoeretan moldatzea ahalbidetzen dioten egiturak, hiztegia, etab. kontzienteki erabili eta identifikatzea.

– Egoera bat konpontzeko prestatuta ez dagoenean, egoera konpontzeko bideak aurkitzeko gai izatea.

– Jarrera arriskutsuak garatzea dauzkan baliabide linguistikoak eta landutako estrategiak konfiantzaz eta erantzukizunez erabiliz.

– Akatsak ikasteko prozesuko zati natural gisa onartzea eta horietatik ondorio positiboak ateratzea.

– Helburuak erdietsi izana eta horretarako erabilitako estrategiak baloratzea eta hurrengo urratsak emaitzen arabera eta kanpoko laguntzarekin planifikatzea.

TARTEKO MAILA 2 (B1.2).

1.– Helburu orokorrak.

– Ikasten den hizkuntza gai jakin batzuen, gai abstraktuen edo kulturalen inguruan komunikatzeko eta adierazteko bide gisa erabiltzea, bai eskolaren esparru-

b) Competencias socioculturales y sociolingüísticas.

– Ampliar el conocimiento de los aspectos sociales relacionados con las situaciones en que se desenvuelva y comportarse de acuerdo con las diferentes situaciones de forma que no llame la atención.

– Utilizar las fórmulas de relación, cortesía y tratamiento habituales (formales e informales) en un registro de lengua estándar.

– Comprender y valorar los comportamientos y valores de la cultura de la nueva lengua diferentes de los propios.

Conocer los aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

c) Competencia lingüística.

– Utilizar un repertorio amplio de exponentes lingüísticos sencillos suficientes para desenvolverse en la mayoría de las situaciones habituales con cierta fluidez aunque con algunas dificultades de formulación.

– Utilizar este repertorio con razonable corrección para la expresión de funciones y temas predecibles y en situaciones habituales. Al utilizar nuevas estructuras en situaciones menos habituales su interlengua se caracteriza por algunos errores sistemáticos del nivel anterior (simplificaciones, fallos de concordancia, interferencias de la LM o de otra lengua, cambios de código) o por errores interlinguales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.

d) Competencia estratégica.

– Estar interesado y motivado para aprender la lengua.

– Identificar y utilizar conscientemente las estructuras, vocabulario, etc. que le permitan desenvolverse en las situaciones en que se encuentre.

– Ser capaz de encontrar los medios para poder resolver una situación para la que no está preparada.

– Desarrollar actitudes de riesgo utilizando los recursos lingüísticos que posee y las estrategias trabajadas con confianza y responsabilidad.

– Aceptar los errores como algo natural en el proceso de aprendizaje y sacar conclusiones positivas de ellos.

– Valorar la consecución de los objetivos y de las estrategias utilizadas para ello y planificar los siguientes pasos de acuerdo con los resultados y con ayuda externa.

NIVEL INTERMEDIO 2 (B1.2).

1.– Objetivos generales.

– Utilizar el idioma que aprende tanto en el ámbito escolar como en una amplia gama de situaciones que se le presenten ya sea de forma presencial o virtual como

an, bai aurkitzen dituen egoera askotan, bertan egonda zein modu birtualean.

– Egoera horietan, bai ahoz, bai idatziz, formaltasun edo informaltasuneko erregistro estandar batean behar bezala eta malgutasunez adieraztea, ulertzea eta elkarri eragitea.

– Hizkuntza berriarekin aritzeko ahal diren aukera guztiak bilatzea, baita IKTek eskaintzen dituzten aukerak ere.

– Ohiko egoerekin lotutako alderdi soziokulturalen gaineko ezagutza zabaltzea, baita norbere esparru profesionalen gainekoa ere, eta egoera horietarako egokiak diren formula sozialak, keinuak, erregistroak eta tratamenduak erabiltzea.

– Beharrezkoak diren baliabide linguistikoak praktika funtzional eta formalaren bitartez barneratzea eta estrategiarik eraginkorrenak praktikan jartzea.

– Norbere ikasketa eta hizkuntzaren erabilera ebaluatu eta hobetzeko tresnak erabiltzea.

2.– Helburu espezifikoak.

a) Gaitasun pragmatikoak.

Elkarrekintza

– Arintasun, segurtasun eta eraginkortasunez parte hartzea egoera ugaritan, baita gai abstraktu eta bitxien ingurukoetan ere, esaten den ia guztia ulertzea, betiere, argi ahoskatzen denean, azalpenak eskatu daitezkeenean eta hizkera oso idiomatikoa erabiltzen ez baldin bada.

– Gai zehatz edo abstraktuen inguruan mezu, gutun eta testu koherenteak eta ongi kohesionatuak ulertu eta idaztea, bertan informazio zehatza transmititzea eta egoerara eta idatzizko hizkuntzaren arauetara egokitzea.

Ahozko ulermena

– Erregistro estandarrean, modu argian igorritako eztabaida, konferentzia eta esku-hartzeetan, baita luzeetan ere, narrazio eta argibideetako asmo komunikatiboa identifikatzea eta ideia nagusiak, puntu garrantzitsuak, informazio zehatza eta xehetasun espezifikoak ulertzea, baldin eta azalpenak eskatu baldin badaitezke.

– Astiro, modu argian eta hizkuntza estandarrean gai orokorreari edo ikasleari interesatzen zaizkion gaiei buruz ahoskatutako material grabatuen eta hizkuntza erraz eta argia daukaten telebistako saio eta filmen eduki gehiena ulertzea.

Ahozko adierazpena

– Modu eraginkor eta egokian eta zentzuzko arintasuna, zehaztasuna eta zuzentasunarekin adierazteko gai izatea egoera eta gai anitzen inguruan, baita esperientziak, sentimenduak eta gertakizunak kontatu eta deskribatzeko eta norbere iritziak justifikatzeko gauza izatea ere.

medio de comunicación y de expresión personal sobre temas concretos, abstractos o culturales.

– Comprender, interactuar y expresarse de forma adecuada, razonablemente flexible, en dichas situaciones en un registro estándar de formalidad o informalidad tanto oral como por escrito.

– Buscar todas las ocasiones posibles de interacción con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las TIC.

– Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales relacionados con las situaciones habituales, así como los que se refieren al propio ámbito profesional y utilizar las fórmulas sociales, gestos registros y tratamiento adecuados en esas situaciones.

– Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios a través de la práctica funcional y formal y poniendo en juego las estrategias más eficaces.

– Manejar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

2.– Objetivos específicos.

a) Competencias pragmáticas.

Interacción

– Participar con fluidez, seguridad y eficacia en una amplia gama de situaciones incluso sobre temas abstractos y poco habituales, comprendiendo casi todo lo que se dice siempre que se pronuncie con claridad, pueda pedir aclaraciones y no se use un lenguaje muy idiomático.

– Comprender y escribir mensajes, cartas y textos coherentes y bien cohesionados sobre temas concretos o abstractos transmitiendo la información precisa y adecuándose razonablemente a la situación y a las convenciones del lenguaje escrito.

Comprensión oral

– Identificar las intenciones comunicativas, comprender las ideas principales, los puntos relevantes, la información concreta y detalles específicos de debates, conferencias e intervenciones aunque sean largas, narraciones e instrucciones en registro estándar, emitido de forma clara siempre que pueda pedir aclaraciones.

– Comprender el contenido de la mayoría de los materiales grabados pronunciados de forma lenta, clara y estándar sobre temas generales o de su interés personal y programas de televisión y películas con lenguaje sencillo y claro.

Expresión oral

– Expresarse eficaz y adecuadamente y con razonable fluidez, precisión y corrección en una amplia gama de situaciones y temas, narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos y justificar las opiniones propias.

– Berbaldia modu errazean baina kohesio, koherentzia eta argitasunez antolatzea. Atzerriko azentua argia izan daiteke.

Irakurketako ulermena

– Gai orokor, pertsonal edo bere esperientziarekin lotutakoei buruzko testu errazetan eta argibide errazetan asmo komunikatiboak, zentzu orokorra, argumentua, xehetasun garrantzitsuak eta ondorioak identifikatzea eta testu mota eta hizkuntza estandarren barruan erregistroa formala ala informala den bereiztea.

– Testuetan, baita luzeetan ere, iturri desberdinetako informazio espezifiko aurkitzea zeregin espezifiko bat gauzatzeko.

Idatzizko adierazpena

– Testu errazak, nahikoa zuzenak, modu eraginkorrean antolatuak, nahikoa koherente eta kohesiodunak idaztea, eta bertan, baliabide linguistiko desberdinak eta egoerarako egokiak direnak erabiltzea informazio eskaintzeko, deskribatzeko, laburbiltzeko, parafrasia egiteko, sintetizatze eta sentimenduak, iritzi pertsonalak eta usteak adierazi eta justifikatzeko.

b) Gaitasun soziokulturalak eta soziolinguistikoak.

– Behar bezala moldatzea eguneroko alderdi soziokultural askotan eta lan esparruko egoeretan eta ekintza linguistikoak funtzio eta egoeretara egokitzea.

– Harreman, kortesia eta tratamendu arrunteko hizkera, keinu eta formulak malgutasunez eta berezkitasunez identifikatu eta erabiltzea egoera edo testuaren formaltasun edo informaltasun mailan eta hizkuntza estandarreko erregistro zabalarekin.

– Inguruko lagunarteko hizkera eta bi zentzuko eza-gutzea, baita sarritan erabiltzen esamoldeen konnotazio itsusiak ere.

– Egoerak eskatzen duenean, desadostasuna edo balorazio negatiboak nabartzeko esamoldeak erabiltzen jakitea.

– Hizkuntza berriaren kulturaren norbere kulturarekiko desberdinak diren portaera eta baloreak ulertu eta baloratzea eta beste kulturaren iraingarritzat jotzen diren edo tabutzat hartzen diren alderdi eta adierazleak eza-gutzea.

c) Gaitasun linguistikoak.

– Eguneroko egoera eta gai gehienetan moldatzeko nahikoa zabala den erreperitorio linguistiko erabiltzea eta berbaldiari kohesioa malgutasunez ematea, baita formulatzeko zailtasunak izanda ere.

– Ikasten den mailako erreperitorio linguistiko hau arazoizko zuzentasunarekin erabiltzea aurrez ikus daitezkeen funtzioak eta gaiak adieraztean eta ohiko egoeretan. Hain ohikoak ez diren egoeretan egitura berri konplexuagoak erabiltzean, esan nahi dena argi adieraztea, baita mailako akats sistematiko batzuk (simplifikazioak, komuntadura akatsak, ama hizkuntzaren

– Organizar el discurso de manera sencilla pero con cohesión, coherencia y claridad. Puede ser evidente el acento extranjero.

Comprensión lectora

– Identificar las intenciones comunicativas, el sentido general, el hilo argumental, los detalles relevantes y conclusiones de textos sencillos sobre temas generales, personales o relacionados con su especialidad, así como instrucciones fáciles, reconociendo el tipo de texto y el registro formal o informal dentro de lo estándar.

– Localizar información específica en textos incluso extensos, procedente de distintas fuentes con el fin de realizar una tarea específica.

Expresión escrita

– Escribir textos sencillos, razonablemente correctos, organizados de forma eficaz, suficientemente coherentes y cohesionados, utilizando recursos lingüísticos variados y adecuados a la situación para informar, describir, resumir, parafrasear, sintetizar, expresar sentimientos, impresiones personales y opiniones y justificarlas.

b) Competencias socioculturales y sociolingüísticas.

– Desenvolverse satisfactoriamente en una amplia gama de aspectos socioculturales cotidianos y de su ámbito profesional y adecuando las actuaciones lingüísticas a las funciones y situaciones.

– Reconocer y utilizar el lenguaje, los gestos y las fórmulas de relación, cortesía y tratamiento habituales de manera flexible y espontánea con el grado de formalidad o informalidad adecuado a la situación o texto en un registro de lengua estándar amplio.

– Reconocer el lenguaje coloquial de su ambiente y el doble sentido y las connotaciones malsonantes de expresiones muy frecuentes.

– Saber utilizar expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.

– Comprender y valorar los comportamientos y valores de la cultura de la nueva lengua diferentes de los propios y conocer los aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

c) Competencia lingüística.

– Manejar un repertorio lingüístico suficientemente amplio para desenvolverse en la mayoría de las situaciones y temas habituales y cohesionar su discurso con flexibilidad aunque tenga dificultades de formulación.

– Utilizar este repertorio lingüístico del nivel con razonable corrección para la expresión de funciones y temas predecibles en situaciones habituales. Utilizar nuevas estructuras más complejas en situaciones menos habituales dejando claro lo que quiere decir aunque haya errores sistemáticos (simplificaciones, fallos de concordancia, interferencias de la LM o de otra lengua,

edo beste hizkuntza bate interferentzia, kode aldaketak) edo arauak gehiegi orokortu, gehiegi zuzendu, egiturak gurutzatu edo egitura konplexuagoetako kontzeptuak-lizazioetako akatsen ondoriozko akats interlingualak egiten baditu ere.

d) Gaitasun estrategikoa.

– Hizkuntza ikasteko interesa izatea eta motibatuta egotea eta taldeko elkarrekintza komunikatiboan parte hartzea.

– Bere ikaskuntza bere helburuen arabera planifikatzea, gehien laguntzen dioten estrategiak erabiltzea eta estrategia horiek kontzienteki martxan jartzea.

– Ezagutza eta esperientzia propioak ezagutza horien gainean eraikitzeak erabiltzea. Zeregin bat gauzatzeko dauzkan baliabideak baloratzea, eta baliabide eta aukera berriak kudeatzea ikasten den hizkuntza egoera berrietan eta testu mota anitzetan erabiltzeko. Trebatzea, mezuak testuinguruan kokatzea, zailtasunak saihestu eta konpontzea, ulermena kontrolatzea, laguntza eskatzea, ulermenean dauzkan hutsuneak konpontzea.

– Zailtasun edo gabezien aurrean, landutako estrategiekin hizkuntza eraikitzaera arriskatzea.

– Akatsak ikasteko prozesuan beharrezkoak diren elementu gisa onartzea eta gainditzeko moduak probatzea.

– Irakaslearen laguntzarekin norbere prozesua eta lorpenak ebaluatzea.

– Aurrez ikusitako plangintzaren garapena analizatzea, lortutakoa aintzatestea eta aurrera egiten jarraitzeko eta proposatutako helburuak lortzeko bideak jartzea.

EDUKIAK

TARTEKO MAILA 1 (B1.1).

KOMUNIKAZIOA: GAITASUN PRAGMATIKOAK.

1.– Komunikazio jarduerak.

Ikasleek funtzio jakin batzuk (informazioa eman eta jasotzea, atsegina adieraztea, agurtzea...) gauzatzeko jakin beharko dituzten komunikazio jarduerak (albistek entzutea, mezu bat idaztea, hitza hartzea...) deskribatzen dira.

1.1.– Ahozko ulermenezko jarduerak.

LANEKO, IKASKETETAKO ETA AISIALDIKO EGUNEROKO GAIEI BURUZKO BERBALDI ETA MEZUEK ARGIAK IZAN BEHAR DUTE, HIZKUNTZA ESTANDARREAN EGIN BEHAR DIRA ETA ZATIREN BAT ERREPİKATZEKO ESKATU AHALKO ZAIO.

A) Elkarrekintzan.

– Hari zuzendutako esku-hartzeak jarraitzea eta beren inguruan gai orokorren edo bere espezialitateko gaien inguruan gertatzen diren truke informal eta

cambios de código) o por errores interlinguales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.

d) Competencia estratégica.

– Estar interesado y motivado para aprender la lengua y colaborar en la interacción comunicativa del grupo.

– Planificar su aprendizaje de acuerdo con sus objetivos y hacer uso de las estrategias que más le ayudan activándolas conscientemente.

– Utilizar los propios conocimientos y experiencias para construir sobre ellos. Valorar los recursos de que dispone para efectuar una tarea, gestionar nuevos recursos y ocasiones para usar la lengua en nuevas situaciones y con tipos de texto diversificados. Ejercitarse, contextualizar los mensajes, sortear y resolver las dificultades, controlar la comprensión, solicitar ayuda, reparar las lagunas de comprensión.

– Ante las dificultades o carencias, arriesgarse a construir lenguaje con las estrategias trabajadas.

– Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje y ensayar formas de superación.

– Evaluar con la ayuda del profesor o profesora su proceso y logros.

– Analizar el desarrollo de la planificación prevista, reconocer lo conseguido y poner los medios para seguir avanzando y lograr las metas propuestas.

CONTENIDOS

NIVEL INTERMEDIO 1 (B1.1).

COMUNICACIÓN: COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS.

1.– Actividades de comunicación.

Se describen las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que deberán llegar a saber realizar los alumnos y alumnas para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar...).

1.1.– Actividades de comprensión oral.

Los discursos y mensajes deben ser claros y en lengua estándar sobre temas cotidianos del trabajo, estudio y tiempo de ocio siempre que pueda pedir que se le repita alguna parte.

A) En interacción.

– Seguir las intervenciones que se le dirigen y comprender gran parte de los intercambios informales y formales que ocurren en su entorno, sobre temas generales

formalen zatirik handiena ulertzea, betiere, argitasunez artikulatzen baldin badira eta informazio hutsuneak kontrolatu baldin badaitezke.

– Informazio erraza jasotzea eta ohiko transakzioak kudeatzea. Argibide xeheak jarraitzea.

– Elementu prosodiko eta kinesikorik esanguratsuenek (geldiuneak, etenak, intonazioa, gorputzaren portaera eta keinuak) transmititzen dituzten asmo komunikatiboak ulertzea.

– Norbere ulermena kontrolatzea eta behar den guztietan azalpenak edo errepikatzeak eskatzea.

B) Entzule gisa.

Solasaldiak eta eztabaidak

– Elkarrizketak eta eztabaida txikiak jarraitzea eta informazio, iritzi, sentimendu eta osasun egoeren ideia nagusiak harrapatzea.

Azalpenak, narrazioak eta deskripzioak

– Kontaketak ulertzea eta argumentua eta gertakariarik esanguratsuenak harrapatzea.

– Argi ahoskatuz eta hizkuntza estandarrean gai ezagunen inguruan eman diren azalpen laburretako plan orokorra eta ideia nagusiak jarraitzea.

– Gai ezagunen inguruko konferentzia erraz bateko punturik garrantzitsuenak jazozea.

Iragarkiak eta argibideak

– Informazio tekniko errazak irudien laguntzaz ulertzea, esate baterako, tresna bat erabiltzea edo muntatzeari buruzkoak.

– Eskaera eta argibide xeheak jarraitzea.

– Iragarkien edukia harrapatzea, irudiaren laguntzarekin.

Emankizunak eta grabatutako materiala

– Aurreikuspenak egin daitezkeen gai ezagunei edo programako gai buruzko pasarte laburretako funtsezko informazioa ulertu eta ateratzea.

– Megafonia bidez igorritako ohiko mezuak ulertzea.

– Gai ezagunei buruzko telebistako saioak jarraitzea (albistegiak, erreportajeak, filmak, laburmetriak). Modu argian ahoskatutako abestien letrako zati batzuk harrapatzea, edukiari buruzko aurreikuspenak egin ondoren.

1.2.– Irakurketako ulermenezko jarduerak.

Benetako testu ez konplexuak, testuinguruan koka-tuak eta gai orokorrei buruzkoak direnak.

A) Elkarrekintzan: gutunak eta oharak.

– Ohiko gutun pertsonal eta formalak (informazioa edo azalpenak eskatu eta emateko, erreklamazioak egiteko, zerbait hartu izana adierazteko, eskerrak emate-

o de su especialidad siempre que sean articulados con claridad y se puedan controlar las lagunas de información.

– Recabar información sencilla y gestionar transacciones habituales. Seguir instrucciones detalladas.

– Comprender las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más significativos (pausas, interrupciones, entonación, comportamiento corporal y gestos).

– Controlar la propia comprensión y pedir aclaraciones o repeticiones siempre que se necesite.

B) Como oyente.

Conversaciones y debates

– Seguir conversaciones y pequeños debates, captando las ideas principales de informaciones, opiniones, sentimientos, estados de salud.

Exposiciones, narraciones y descripciones

– Comprender relatos captando la línea argumental y los episodios más significativos.

– Seguir el plan general y las ideas principales de exposiciones breves sobre temas familiares expresadas con una dicción clara y en lenguaje estándar.

– Tomar notas de los puntos más importantes de una conferencia sencilla sobre temas conocidos.

Anuncios e instrucciones

– Comprender informaciones técnicas sencillas con apoyo de la imagen, como las de uso o montaje de un utensilio.

– Seguir peticiones e indicaciones pormenorizadas.

– Captar el contenido de anuncios publicitarios, con apoyo de la imagen.

Retransmisiones y material grabado

– Comprender y extraer información esencial de pasajes cortos que versen sobre temas familiares o temas del programa, acerca de los que se puedan hacer previsiones.

– Comprender los mensajes habituales emitidos por megafonía.

– Seguir programas televisivos que traten temas familiares (informativos, reportajes, películas, cortometrajes). Captar partes de la letra de canciones articuladas con claridad, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

1.2.– Actividades de comprensión lectora.

Textos auténticos no complejos, contextualizados y que traten sobre temas generales.

A) En interacción: correspondencia y notas.

– Comprender cartas personales y formales de uso habitual (pedir y dar información o explicaciones, reclamar, acusar recibo, agradecer...), mensajes, correos

ko...), mezuak, mezu elektronikoak eta SMSak ulertzea eta asmo komunikatiboa identifikatzea.

– Solaskidearen hurbiltasun markak harrapatzea, batez ere agurren arabera.

Gertakizun, sentimendu eta nahien deskripzioa ulertzea, lagunekin postatutako erregularra mantendu ahal izateko.

B) Irakurle gisa.

Orokorra

– Konplexutasun gutxiko eta orokorrean eta espezifikoki bere esperientzien munduarekin lotutako benetako testuak irakurtzea eta ulermen maila nahikoa lortzea.

Orientazioa eta informazioa

– Testu luzeetan informazio espezifikoa aurkitzea eta iturri desberdinetako informazioa biltzea zeregin jakin bat gauzatzeko.

– Interneten emandako helbide eta web orrialdeetatik abiatuz, informazio jakin batzuk bilatu eta aurkitzea.

– Ikasleek erreferentziak dauzkaten gai orokorrei buruzko kazetaritzako albiste edo artikuluko puntu esanguratsu eta ez konplexuak ezagutzea.

– Berbaldi baten argumentu eskema identifikatzea.

– Modu argian artikulatutako argudiaketa testu bateko ondorioak identifikatzea.

Argibideak

– Toki batera joateko, ariketa fisikoak gauzatzeko, errezeta bat prestatzeko, jolas batean jarduteko, aparatu bat erabiltzeko edo zerbitzuren bat eskuratzeko argibideak jarraitzea.

– Argitasunez idatzitako arauak ulertzea (segurtasunari buruzkoa, ikasgelako portaera eta erantzukizunei buruzkoa, bidaietarako aholkuak, etab.).

1.3.– Ahozko adierazpeneko jarduerak.

Ohiko egoeretan eta gai orokorren inguruan, errepertorio linguistiko erraz baina zabalarekin, oinarrizko antolamenduarekin eta kohesio malgu samarrarekin.

A) Elkarrekintzan.

Solasaldiak

– Egoera formaletan eta ez hain formaletan harreman sozialak hastea, ohiko funtzioak gauzatzeko (agurrak, aurkezpenak, interesak, barkamena eskatzea, zoriontzea, konplimenduak egitea, eskaintzak egitea, eskerrak ematea, aitzakiak jartzea, hitzorduak ezartzea, egoerak eta sentimenduak adieraztea).

– Egoera horietan erabili ohi diren kortesia formulak erabiltzea.

electrónicos, SMS, reconociendo la intención comunicativa.

– Captar las marcas de proximidad del interlocutor o interlocutora, especialmente a partir de los saludos y despedidas.

Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos para poder mantener una correspondencia regular con amigos y amigas.

B) Como lector.

General

– Leer textos auténticos de poca complejidad, relacionados con su mundo de experiencias de forma global y específica y con un nivel satisfactorio de comprensión.

Orientación e información

– Localizar información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes para realizar una tarea determinada.

– Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas Web dadas.

– Reconocer los puntos significativos de una noticia o artículo periodístico, no complejos, sobre temas generales de los que se posean referentes.

– Reconocer el esquema argumentativo de un discurso.

– Identificar las conclusiones de un texto argumentativo, claramente articulado.

Instrucciones

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

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

1.3.– Actividades de expresión oral.

En situaciones habituales y sobre temas generales, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, con una organización básica y una cohesión relativamente flexible.

A) En interacción.

Conversaciones

– Establecer contactos sociales en situaciones más y menos formales para llevar a cabo las funciones habituales (saludos, despedidas, presentaciones, intereses, disculpas, felicitaciones, cumplidos, ofrecimientos, agradecimientos, excusas, citas, expresión de estados y sentimientos).

– Utilizar las fórmulas habituales de cortesía en esas situaciones.

– Solaskideenganako interesa azaltzea eta haien sentimendu eta egoeren aurrean erantzutea.

– Gai desberdinetan, kontu ezagunen (adibidez, familia, zaletasunak, lana, bidaiak edo gaurkotasuneko gertakarien) inguruko elkarrizketetan esku hartzea, informazioa trukatzeko, iritziak azaltzea, justifikazioak ematea eta erantzutea.

– Arazoak konpontzeari edo gai praktikoei buruz, adibidez, jarduera bat planifikatzea eta zerbait egiteko pausoak erabakitzei buruz, bere iritziak, zalantzak, baldintzak, adostasunak edo desadostasuna eta erantzunak adierazten dituenen.

Solasaldi eta berbaldi formalak

– Eguneroko gaien inguruko elkarrizketa eta berbaldietan parte hartzea.

– Gai praktikoetarako argibideak, irtenbideak eta informazioa trukatzeari buruzko eztabaidetan parte hartzea.

– Arreta deitzeko eta hitza hartu eta emateko ohiko formulak erabiltzea.

– Bere ikuspuntua planteatzea, eztabaidan parte hartzea zaila iruditzen bazaio ere.

– Sinesmenak, iritziak, aholkuak, adostasunak eta desadostasunak gizabidez adieraztea.

Negoiazioak

– Bidaietan, dendetan, turismo bulegoetan, postetxean, bankuetan etab. hain ohikoak ere ez diren egoerak konpontzea.

– Negoiazioan eta arazo edo zerbitzu bat konpontzeko egoeran aurkitzen denean, zerbait badakiela, derigorrezkotasuna, zerbait egin dezakeela, ados dagoela, pozik dagoela eta kontrakoak adieraztea.

– Kexa bat planteatzea edo erreklamazio bat egitea.

Informazio trukea

– Pertsona, objektu, toki eta gai ohiko eta ez hain ohikoen inguruan (jarduerak, arauak, ohiturak, gertakariak) informazio xehea lortu, baieztatu edo gezurtatu eta ematea.

– Informazio zehatz eta erraza errepikatu eta transmititzea, komunikazio egoera kontuan izanik.

– Nonbaitera joatea edo zerbait egitea bezalako prozesuak gauzatzeko argibide xeheak eman eta eskatzea.

Elkarrizketak

– Elkarrizketa edo kontsultetan inizatiba hartzea (adibidez, gai berri bat planteatzeko), elkarrekintzan neurri handi batean elkarrizketagilearen menpe badago ere.

– Prestatutako galdera sorta bat erabiltzea elkarrizketa egituratu bat gauzatzeko, eta zenbait galdera osagarri egitea.

– Interesarse por los interlocutores o interlocutoras y reaccionar ante sus sentimientos y estados.

– Abordar conversaciones informales sobre asuntos conocidos en una gama variada de temas (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes, hechos de actualidad), intercambiando información y expresando opiniones, justificaciones y reacciones.

– Hacerse comprender cuando expresa sus opiniones, dudas, condiciones, acuerdos o desacuerdos y reacciones respecto a las soluciones de problemas o cuestiones prácticas como planear una actividad y decidir los pasos para realizar algo.

Conversaciones y discusiones formales

– Tomar parte en conversaciones y discusiones habituales sobre temas cotidianos.

– Participar en discusiones sobre intercambio de información, de soluciones e instrucciones para cuestiones prácticas.

– Utilizar las fórmulas habituales para llamar la atención, tomar y dar la palabra.

– Plantear su punto de vista, aunque le resulte difícil participar en el debate.

– Expresar con educación creencias, opiniones, consejos, acuerdos y desacuerdos.

Negociaciones

– Resolver situaciones incluso menos habituales en viajes, tiendas, oficinas de turismo, correo, bancos.

– Mostrar conocimiento, obligación, posibilidad, acuerdo, satisfacción y sus contrarios ante la negociación y solución de un problema o de un servicio.

– Plantear una queja o hacer una reclamación.

Intercambio de información

– Obtener, confirmar o refutar y dar información detallada sobre personas, objetos, lugares y asuntos más y menos cotidianos (actividades, normas, costumbres, sucesos).

– Repetir y transmitir información concreta sencilla, teniendo en cuenta la situación de comunicación.

– Pedir y dar indicaciones detalladas sobre procesos como para ir a un lugar o para realizar algo.

Entrevistas

– Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque todavía dependa mucho del entrevistador durante la interacción.

– Utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

Berbaldiaren kontrola

- Ulermen hutsuneak adieraztea.
- Solaskideek ulertu ote duten egiaztatzea.

– Baliabide desberdinak erabiltzea esanahiak argitze-ko.

- Informazioa baieztatu eta zuzentzea.

B) Hizlari gisa.

Esperientziak deskribatu eta kontatzea

– Pertsonak, objektuak, jarduerak, zerbitzuak eta tokiak deskribatzea.

- Kokapen absolutu eta erlatiboa adieraztea.

– Ezaugarriak, bizitza baldintza, interesak eta alderdi soziokulturalak modu errazean alderatzea.

– Gertakizunak, iraganeko esperientziak eta etorkizuneko proiektuak kontatzea elementuen sekuentzia lineal bat jarraituz.

- Istorio bat kontatzea.

– Erantzunak, sentsazio fisikoak eta sentimenduak adieraztea (mina, gosea, hotza, beroa, atsegina, begikotasuna, maitasuna...).

Jendaurreko aurkezpen eta argudiaketak.

– Aldez aurretik prestatutako aurkezpen edo azalpenak egitea eta gai horren inguruan planteatzen dizkion galderak erantzutea.

1.4.– Idatzizko adierazpeneko jarduerak.

Testu erraz eta koherenteak, gai ezagunei buruzkoa, idatzizko hizkuntzaren arauak errespetatuz, errepertorio linguistiko erraz baina zabalarekin, eta oinarritzakoak baina eraginkorrek diren antolamendu eta kohesioarekin.

A) Elkarrekintzan.

– Gai ezagunei buruzko galdetegi erantzutea eta eskemak betetzea.

– Solaskide jakin batzuei ohar, postal eta gutun pertsonalak idaztea haiekin harremanetan jartzeko, zorientzeko, barkamena eskatzeko eta esperientziak, sentimenduak eta gertakariak deskribatzeko.

– Gutun formalak idaztea, emandako ereduetatik abiatuz.

– Internet, fax edo postaz komunikatzea hizkuntza bera ikasten duten edo interes berberak dauzkaten ikasleekin.

– Ohiko beste komunikazio egoera batzuk behar bezala konpontzea.

B) Adierazpena.

– Gai ezagunei buruzko testu laburrak idaztea, bertan, landutako baliabide nozio-funtzionalak erabiltzea eta sarrien erabiltzen diren juntagailuekin artikulatzea.

Control del discurso

- Manifestar las lagunas de comprensión.

– Verificar si los interlocutores o interlocutoras han entendido.

– Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.

- Confirmar o corregir información.

B) Como hablante.

Descripción y relato de experiencias

– Describir personas, objetos, actividades, servicios y lugares.

- Indicar localización absoluta y relativa.

– Comparar de forma sencilla cualidades, condiciones de vida, intereses y aspectos socioculturales.

– Contar acontecimientos, experiencias pasadas y proyectos futuros siguiendo una secuencia lineal de elementos.

- Contar una historia.

– Expresar reacciones, sensaciones físicas y sentimientos (dolor, hambre, frío, calor, agrado, simpatía, amor...).

Presentaciones y argumentaciones en público

– Realizar presentaciones o exposiciones preparadas y responder a las cuestiones que le plantean relacionadas con el tema.

1.4.– Actividades de expresión escrita.

Textos sencillos adecuados y coherentes, sobre temas conocidos, respetando las convenciones del lenguaje escrito, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio y con una organización y cohesión básicas pero eficaces.

A) En interacción.

– Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.

– Escribir notas, postales y cartas personales a interlocutores o interlocutoras concretas para contactar, felicitar, pedir disculpas y para describir experiencias, sentimientos y acontecimientos.

– Escribir cartas formales, a partir de modelos dados.

– Comunicar, vía Internet, fax o correo con alumnos y alumnas del idioma que aprenden o con personas con los mismos intereses.

– Resolver otras situaciones de comunicación habituales de forma adecuada.

B) Expresión.

– Escribir textos cortos sobre temas conocidos con recursos nocio-funcionales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.

– Gauzatutako jarduerak zenbatzea eta balorazio bat adieraztea (eskolako egunkaria).

– Ereduak erabiliz, olerki errazak idaztea.

– Ongi egituraturako narrazio eta azalpen labur eta errazak egitea.

– Inguruko alderdiak deskribatu eta komentatzea (jendea, tokiak, ikasketak, interesak).

– Txosten arrunt laburrak prestatzea.

– Sarritan erabiltzen den lexikoa eta esamoldeen erabilpena ama hizkuntzakoekin alderatzea, bereziki, interferentziak eta lagun aizunak dauden kasuetan.

– Maiz erabiltzen den hiztegiko ortografia zuzena erabiltzea, eta ama hizkuntzan antzekoak diren baina grafia desberdina daukaten hitzen kasuak azpimarratzea.

2.– Testuak.

«Testua esparru jakin batekin lotutako edozein berbaldi sekuentzia (ahozkoa edo idatzizkoa) da eta zeregin bat gauzatzen den bitartean, laguntza edo xede moduan, edo produktu edo prozesu gisa, hizkuntza jarduera bateko ardatza da». EEEK 2.1.

Betetzen dituzten funtzioak eta testu horiekin gauzatzen diren egitekoak «Komunikazioak» ataleko 1. multzoan deskribatzen dira.

2.1.– Ahozko testuak.

A) Elkarrekintzan.

– Kontaktu sozialak: agurrak, aurkezpenak, barkamena eskatzea, eskerrak ematea eta egun bereziak (gorrespenak, konplimenduak, etab.).

– Zoriontzea, gonbidapenak, nahiak adieraztea.

– Elkarrizketa informalak (aurrez aurre) eta elkarrekintza formalak.

– Informazio trukeak.

– Transakzioak: informazioa, ondasunak eta zerbitzuak eskatu eta ematea eta arazoak konpontzea.

– Mezuak, deskripzioak eta narrazioak transmititu eta errepikatzea.

– Adostasun eta desadostasunezko esamoldeak eta galderak.

– Emozioak adieraztea: beldurra, zoriona, atsegina, desatsegina, zaletasunak, harridura.

– Ulermena kontrolatzeko, elkarrizketa bat hasi edo bukatzeko edo gai batekin jarraitzeko edo gaia aldatzeko moduak.

B) Entzule gisako ulermena.

– Bertan egonda:

– Esparru ezagunekin lotutako mezu eta azalpenak (informazio pertsonala, eskolak, ikasketak, lana, aisialdia eta berehalako beharrak).

– Contar las actividades realizadas y expresar una valoración (diario de clase).

– A partir de modelos, escribir poemas sencillos.

– Realizar narraciones y exposiciones, breves y sencillas, pero bien estructuradas.

– Describir y comentar aspectos del entorno (gente, sitios, estudios, intereses).

– Preparar informes convencionales breves.

– Contrastar el uso del léxico y de las expresiones de uso frecuente con los de la lengua materna, especialmente los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.

– Utilizar la ortografía correcta del vocabulario frecuente empleado, incidiendo en los casos en que las palabras son semejantes a las de la LM, pero con diferente grafía.

2.– Textos.

«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.» MCER 2.1.

Las funciones que cumplen y las tareas que se realizan con estos textos se describen en el bloque 1 de «Comunicación».

2.1.– Textos orales.

A) En interacción.

– Contactos sociales: saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos y ocasiones especiales (elogios, cumplidos, etc.).

– Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.

– Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal.

– Intercambios de información.

– Transacciones: pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas.

– Transmisión y repetición de mensajes, descripciones y narraciones.

– Preguntas y expresiones de acuerdo y desacuerdo.

– Expresión de emociones: miedo, felicidad, gusto, disgusto, preferencias, sorpresa.

– Formas para controlar la comprensión, empezar o terminar una conversación continuar o cambiar de tema.

B) Comprensión como oyente.

– Presencial:

– Mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clases, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).

- Jarraibideak, aholkuak eta argibideak.
- Aurkezpen, deskripzio eta narrazio errazak eta tes-
tinguruan kokatuak.
- Ikus-entzunezko materiala (grabaketak).
- Modu estandarrean eta abiadura arruntean ahoska-
zzen baldin badira, eta ez baldin badauka distorsiorik.
- Erantzungailuko mezuak.
- Geltoki, aireportu, kontzertu, kirol gertaera eta
abarretako informazioa eta iragarki publikoak.
- Telefono bidezko informazioa: eguraldia, trafikoa
eta ordutegiak.
- Irrati eta telebistako informazioa trafikoa eta egu-
raldiari buruz.
- Informazio turistikoa (audiogidak).
- Iragarki testuak (irratia, telebista, supermerkatua,
etab.).
- Ohiko argibideak (polizia, aduana).
- Abesti grabatuak, zati batzuk kenduko zaizkie.

C) Ekoizpena.

- Pertsonak, etxebizitza, lana, egoerak, zaletasunak
eta interesak aurkeztu eta deskribatzea.
- Orainaldiko eta iraganeko jarduerak kontatzea.
- Egitasmoak eta proiektuak formulatzea.
- Interesatzen zaizkion gaiei buruz prestatutako aur-
kezpenak.
- Argudiaketa errazak.

2.2.– Idatzizko testuak.

A) Elkarrekintza.

- Mezu (SMS, mezu elektronikoa, karta) sozialak edo
pertsonalak, eta bertan, maiz erabiltzen diren esamol-
deak erabiltzea.

– Eskola, lan edo aisialdiko gaiei buruzko galdetegi
eta inskripzio inprimakiak (hotel batean izena ematea
edo Europar Batasuneko kide ez den herrialde batera
sartzeko).

– Bere ohiko jarduerekin eta interesatzen zaizkion
gaiekin lotutako ohar eta mezuak.

– Testu sozialak ereduari jarraiki erabiltzen diren
esamoldeekin: norbait zoriontzea, norbait gonbidatzea,
onartzea/ez onartzea, eskerrak ematea, zerbitzu bat es-
katzea, barkamena eskatzea.

B) Ulermena.

- Seinaleak eta kartelak.
- Erabiltzeko arauak eta argibideak (telefonoz nola
deitu).
- Iragarki publikoak eta oharak.
- Posterrak, iragarkiak.

- Instrucciones, consejos e indicaciones.
- Presentaciones, descripciones y narraciones senci-
llas y contextualizadas.
- Material audiovisual (grabaciones).
- Siempre que tenga una pronunciación estándar a
una velocidad normal y no tenga distorsiones.
- Mensajes en el contestador.
- Información y anuncios públicos en estaciones, ae-
ropuertos, conciertos, eventos deportivos, etc.
- Información telefónica: tiempo, tráfico y hora-
rios.
- Información de radio y televisión sobre tráfico y
el tiempo.
- Información turística (audioguías).
- Textos publicitarios (radio, televisión, supermer-
cado, etc.).
- Indicaciones rutinarias (policía, aduana).
- Canciones grabadas de las que se discriminarán
ciertas partes.

C) Producción.

- Presentación y descripción de personas, residencia,
trabajo, estados, gustos e intereses.
- Relato de actividades presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones preparadas sobre temas de su inte-
rés.

– Argumentaciones sencillas.

2.2.– Textos escritos.

A) Interacción.

– Mensajes (SMS, correos electrónicos, cartas) de
carácter social o personal con expresiones habituales.

– Cuestionarios e impresos de inscripción sobre te-
mas escolares, laborales o de ocio (registrarse en un ho-
tel o de entrada en un país no perteneciente a la Unión
Europea).

– Notas y mensajes relacionados con sus actividades
normales y con temas de su interés.

– Textos sociales con expresiones tipificadas: felicitar,
invitar, aceptar/rehusar, agradecer, solicitar un servicio,
pedir disculpas.

B) Comprensión.

- Señales y letreros.
- Instrucciones (cómo llamar por teléfono) y normas
de uso.
- Anuncios públicos y avisos.
- Pósteres, anuncios publicitarios.

- Liburuxkak eta gida turistikoak eta komertzialak.
- Prezio zerrendak.
- Ordu-tegiak.
- Benetako agiriak: fakturak, txartelak, irratiko programazioak, telebistakoak, zinemakoak, antzerkikoak, mapak.
- Telefono zerrendak, agendak, aisialdirako gisak, katalogoak, hiztegiak.
- Web orrialdeak.
- Errezetak.
- Atzerriko ikasleentzako egunkari eta aldizkariak.
- Komiki errazak.
- Abestien hitzak.
- Horoskopoak.
- Mailakatutako eleberriak.

C) Ekoizpena.

- Bizitako gertakariak, jazoerak, benetako gertakizunak eta asmatutakoak kontatzea.
- Pertsona, objektu, jarduera, zerbitzu eta tokiei buruzko deskripzioak.
- Plan eta proiektuen deskripzioa.
- Iritzi eta argudiaketa testu laburrak.
- Eskolako egunerokoa (portfolio modukoa).
- Biografiak.
- Curriculum vitae.
- Errezeta eta jarraibide errazak.
- Konpromisoak eta arauak.
- Lan eskaerak.

3.– Funtzioak.

Oinarrizko mailako funtzioei heltzen zaie berriro, baina baliabide erreperitorio zabalagoarekin, eta xede hizkuntza eta kulturarekin kontaktu gehiago izanaren ondoriozko beste batzuk gehitzen dira.

Funtzioen zerrenda dagoeneko «Komunikazio jarduerak» atalean azaldu da ulermen eta adierazpen jarduerak gisa.

3.1.– Hizkuntzaren erabilera sozialak.

– Agurtzea, norbere burua aurkeztea, beste norbait aurkeztea, lagun bati edo ezezagun bati hitz egitea, baimena eskatzea, barkamena eskatzea, eskerrak ematea eta norbaiten arreta erakartzea.

– Pertsonenganako interesa azaltzea, informazio baten aurrean behar bezala erantzutea esamoldeekin.

– Bestelako ohitura batzuk: opari bat egitea, gonbidatzea, ongi-etorria egitea, nahiak eta sentimenduak adieraztea gertakizun jakin batzuetan.

– Adostasuna, desadostasuna, probabilitatea, beharra edo beharrik eza, ziurtasuna, betebeharra, zerbait

- Folletos y guías turísticas y comerciales.
- Listas de precios.
- Horarios.
- Documentos auténticos: facturas, billetes, programaciones de radio, televisión, cine, teatro, mapas.
- Listas de teléfono, agendas, guías de ocio, catálogos, diccionarios.
- Páginas web.
- Recetas.
- Periódicos y revistas para estudiantes extranjeros.
- Cómicos sencillos.
- Letras de canciones.
- Horóscopos.
- Novelas graduadas.

C) Producción.

- Narración de experiencias, acontecimientos, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones sobre personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Descripción de planes y proyectos.
- Textos breves de opinión y argumentación.
- Diario de clase (tipo portfolio).
- Biografías.
- Currículum vitae.
- Recetas e instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas.
- Solicitudes de trabajo.

3.– Funciones.

Se retoman las funciones de nivel Básico utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos y se añaden otras propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

La lista de funciones ya ha aparecido en «Actividades comunicativas» como actividades de comprensión y expresión.

3.1.– Usos sociales de la lengua.

– Saludar y despedirse, presentarse, presentar a alguien, dirigirse a un amigo o amiga, a un o una extraña pedir permiso, pedir disculpas, agradecer y atraer la atención de alguien.

– Interesarse por personas, reaccionar adecuadamente ante una información con expresiones hechas.

– Otros usos habituales: regalar, invitar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos.

– Expresar acuerdo, desacuerdo, probabilidad, necesidad o falta de necesidad, certeza, obligación, capaci-

egiteko gaitasuna, asmoa, nahiago dena, atsegin duela/ez duela atsegin, oroitzapenak adieraztea.

– Aurreko ekintza guztiei buruz galdetzea.

– Laguntza eskatu eta eskaintzea, gonbidapen bat onartu eta ez onartzea, iradokitzea, iradokizun bat onartu/ez onartzea, eta baimena eskatu eta ematea.

3.2.– Komunikazioaren kontrola.

– Laguntza eskatzea: ez dela ulertu adieraztea, zerbait errepikatzeko, argitzeko edo letrak banan-banan esateko eskatzea, letrak banan-banan esatea, astiroago hitz egiteko eskatzea, ezagutzen edo ulertzen ez dituen hitz edo esamoldeen esanahia galdetzea.

– Esku-hartze bat jarraitzen dela adieraztea, azalpenak eskatzea, parafraseatzea, norbere akatsak zuzentzea, baieztatzea.

– Zerbait ulertu ez duen ikaskide bati zerbait azaldu edo itzultzea.

– Ongi ulertu dela baieztatzeko eskatzea.

3.3. Informazio orokorra.

– Hainbat gairi buruzko informazioa eman eta eskatzea: pertsonak, adina, abizena, egoera zibila, nazionalitatea, lanbidea, telefono zenbakia, helbidea, posta elektronikoa, trebetasunak, zaletasunak, atsegin dituen gauzak...

– Ordutegi, prezio, egun, janari, toki (ikastegia eta bizilekua), kopuruak, objektuak eta jardueri buruzko informazioa eskatu eta ematea.

– Objektuak, pertsonak eta tokiak identifikatzea.

– Zerbait norena den galdetu eta esatea.

– Pertsonak, pertsonalitatea eta ezaugarri fisikoak deskribatzea.

– Zerbait non eta noiz gertatu den adieraztea.

– Eguneroko ekintzak edo une horretakoak aipatzea.

– Iraganeko ekintza eta egoerak aipatzea.

– Orainaldiko eta iraganeko ekintzak lotzea.

– Plan eta proiektuei buruz hitz egitea.

– Objektuak (arropak, altzariak, eraikin bat eta hango bulegoak), egoerak eta ekintza deskribatzea.

– Klimari buruz hitz egitea.

– Espazioan lokalizatu eta kokatzea (objektuak ikasgelan, etxean, hirian).

– Zerbait edo norbait hurbil edo urrun dagoela adieraztea.

– Iraganeko edo asmatutako ekintza edo gertakizun bat kontatzea eta galderak egitea.

– Norbere akatsak zuzentzea, zalantza egitea.

– Etorkizuneko ekintzei eta gertatu daitezkeen gauzei buruz hitz egitea.

dad de hacer algo, intención, preferencia, gusto/disgusto, recuerdos.

– Preguntar a cerca de todas las acciones anteriores.

– Pedir y ofrecer ayuda, aceptar y rechazar una invitación, sugerir, aceptar/rechazar una sugerencia, y dar y pedir permiso.

3.2.– Control de la comunicación.

– Pedir ayuda: señalar que no se entiende, pedir que se repita, aclare o deletree algo, deletrear, pedir que se hable más despacio, preguntar por palabras o expresiones que no se conocen o entienden.

– Indicar que se sigue una intervención, pedir aclaraciones, parafrasear, corregirse, confirmar.

– Explicar o traducir algo a un compañero o compañera que no ha entendido.

– Pedir confirmación de que se ha entendido correctamente.

3.3.– Información general.

– Dar y pedir información sobre personas (edad, apellido, estado civil, nacionalidad, profesión, número de teléfono, dirección, correo electrónico, habilidades, gustos, aficiones).

– Pedir y dar información sobre horarios, precios, fechas, comidas, lugares (la escuela y el lugar donde se vive) cantidades, objetos y actividades.

– Identificar objetos, personas y lugares.

– Preguntar y decir a quién pertenece algo.

– Describir personas, personalidad y rasgos físicos.

– Indicar dónde y cuándo sucede algo.

– Referirse a acciones habituales o del momento presente.

– Referirse a acciones y situaciones del pasado.

– Relacionar acciones en el presente y en el pasado.

– Referirse a planes y proyectos.

– Describir, objetos (prendas de vestir, mobiliario, un edificio y sus dependencias), situaciones y acciones.

– Hablar del clima.

– Localizar y ubicar en el espacio (objetos en el aula, casa, ciudad).

– Indicar la lejanía o cercanía de algo o alguien.

– Narrar y preguntar sobre un hecho o suceso pasado o imaginario.

– Corregirse, rectificar, dudar.

– Hablar de acciones futuras y posibles.

- Azalpen batean zerbait banan-banan aipatzea.
- Informazioa errepikatu eta transmititzea.
- Informazioa erlazionatzea (kausa, ondorioa, baldintzak).
- Laburpena egitea (film batena, liburu batena...).
- Hitzak eta esamoldeak definitzea.
- Zerbait ez dakiela edo badakiela adieraztea.
- Iragarpenak eta iragarkiak egitea.
- Denbora sekuentzia adieraztea.
- Informazioa azaltzea.

3.4.– Iritziak eta balorazioak.

- Galderak egitea eta zerbait dakiela edo ez dakiela adieraztea.
- Objektuak, pertsonak, tokiak, egoerak eta ekintzak alderatzea.
- Zalantza adieraztea.
- Adostasuna edo desadostasuna adieraztea.
- Proposamen edo ideia baten alde edo kontra jaretzea.
- Zaletasunak, atsegin duena, gustuko duena eta interesatzen zaiona adierazi eta galdetzea.
- Iritzi edo jarduera bat justifikatzea.
- Kausak, helburuak eta ondorioak azaltzea.
- Zerbait egiteko baldintzak ezartzea.
- Gertakizun ba baloratzea (erraza, gerta litekeena).

3.5.– Osasun egoerak, sentsazioak eta sentimenduak.

- Sentsazio fisikoei (hotza edo beroa, logura, gosea, egarria, zaporea, ongi ala gaizki dagoela) buruzko informazioa eskatu eta ematea.
- Gauzek hobera edo txarrera egin dutela adieraztea.
- Gogo egoeren eta horien kausen inguruko informazioa eskatu eta ematea: asperkizuna, harridura, interresa, poza, etab.
- Sentimenduak adieraztea: poztasuna, nahigabea, kezka, beldurra.
- Besteen sentimenduen aurrean behar bezala erantzutea.

3.6.– Eskakerak, jarraibideak eta iradokizunak.

- Objektuak eta zerbitzuak eskaini eta eskatzea, onartzea eta ez onartzea.
- Aholkuak eta aginduak eman eta eskatzea.
- Zerbait egiteko baimena eskatu, eman edo ukatzea.
- Laguntza eskatu eta ematea, onartzea eta ez onartzea.

- Enumerar en una explicación.
- Repetir y transmitir información.
- Relacionar información (causa, consecuencia, condiciones).
- Resumir (una película, libro...).
- Definir palabras y expresiones.
- Expresar ignorancia o conocimiento de un hecho.
- Hacer predicciones y anuncios.
- Expresar secuencia temporal.
- Realizar exposiciones de información.

3.4.– Opiniones y valoraciones.

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar objetos, personas, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar duda.
- Expresar acuerdo o desacuerdo.
- Mostrarse a favor o en contra de una propuesta o idea.
- Expresar y preguntar por preferencias, agrado, gustos e intereses.
- Justificar una opinión o actividad.
- Explicar causas, finalidades y consecuencias.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Valorar un hecho (fácil, posible).

3.5.– Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

- Pedir y dar información sobre sensaciones físicas (frío o calor, sueño, hambre, sed, sabor, bienestar o malestar).
- Expresar mejoras o empeoramientos.

- Pedir y dar información sobre estados de ánimo y sus causas: aburrimiento, admiración, interés, alegría, etc.

- Expresar sentimientos: alegría, pena, preocupación, temor.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

3.6.– Peticiones, instrucciones y sugerencias.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios, aceptar y rechazar.
- Dar y pedir consejo y órdenes.
- Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo.
- Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla y rechazarla.

– Gonbidatzea eta zerbait eskaintzea, onartzea edo ez onartzea.

– Zerbait egitera animatzea.

– Jarraibideak eskatu eta ematea (norabideak, non-baitera iristea).

– Kooperazioa eskatzea.

– Zerbait egiteko asmoa, nahia edo erabakiaren gaineko informazioa eskatu eta ematea.

– Komunikazio egoera berean eskaera bat transmititzea.

– Zerbait egin dezakeela, ezin dezakeela egin edo egin behar duela adieraztea.

– Debekuak adieraztea.

– Jarduerak iradokitzea eta iradokizunen aurrean erantzutea.

– Hitzordu bat ezartzea, norbaitekin elkartzekotan geratzea.

– Telefonoz elkarrizketak izatea (komunikazioa hastea, norbait ote dagoen galdetzea, solaskideari itxaroteko eskatzea, solaskideak entzuten edo ulertzen duen baieztatzea, agur esatea...).

– Norbait zerbait egitera animatzea.

3.7.– Berbaldiaren antolamendua.

– Norbaiti hitz egitea.

– Hitzaldi bat hasi eta burutzea.

– Gai baten sarrera egitea.

– Solasaldi edo eztabaida bat antolatzea: iritzi bat adieraztea, adibideak jartzea, norbere akatsak zuzentzea, zalantza egitea, laburpena egitea.

– Elkarrekintzan kooperatzea: iritzi bat eskatzea.

– Elkarrekintzan erantzutea: berbaldi bat jarraitzen dela erakustea.

– Berbaldiko zatiak lotzea.

– Berbaldia kohesionatzea (denbora koherentzia, erreferentea mantentzea baina beharrezkoak ez diren errepikapenik egin gabe).

– Telefonoz hitz egitea: erantzutea, norbait ote dagoen galdetzea, itxaroteko eskatzea, entzuten ote dion galdetzea.

– Gutun eta mezuetan egokiak diren formaltasun edo informaltasun maila eta egitura erabiltzea.

– Erabiltzen diren testu/berbaldiak berezko dituen arauak erabiltzea.

4.– Gaitasun pragmatikoen garapena: funtzionala eta diskurtsiboa.

4.1.– Eraginkortasun komunikatiboa:

Ulergarritasuna. Espero diren funtzioak betetzea. Egoerara egokitzea: erregistroa (bidea, solaskideak, testu mota). Zehaztasuna.

– Invitar y ofrecer algo, aceptar o rechazar.

– Animar a hacer una cosa.

– Solicitar y dar instrucciones (direcciones, llegar a un lugar).

– Pedir cooperación.

– Pedir y dar información sobre la intención, la voluntad o la decisión de hacer algo.

– Transmitir una petición en la misma situación de comunicación.

– Expresar posibilidad, imposibilidad y obligación de hacer algo.

– Expresar prohibiciones.

– Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.

– Concertar una cita, quedar con alguien.

– Mantener conversaciones telefónicas (iniciar la comunicación, preguntar por alguien, pedir al interlocutor o interlocutora que espere, confirmar si se oye o si se entiende, despedirse...).

– Animar a alguien a hacer algo.

3.7.– Organización del discurso.

– Dirigirse a alguien.

– Iniciar y cerrar un discurso.

– Introducir un tema.

– Organizar una conversación o debate: expresar una opinión, poner ejemplos, autocorregirse, dudar, resumir.

– Cooperar en la interacción: pedir una opinión.

– Reaccionar en la interacción: demostrar que se sigue un discurso.

– Relacionar las partes del discurso.

– Cohesionar el discurso (coherencia temporal, mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).

– Hablar por teléfono: contestar, preguntar por alguien, pedir que espere, preguntar si te oyen.

– Utilizar la estructura y el nivel de formalidad o informalidad adecuadas en cartas y mensajes.

– Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

4.– Desarrollo de las competencias pragmáticas: funcional y discursiva.

4.1.– Eficacia comunicativa.

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones esperadas. Adecuación a la situación: registro (canal, interlocutores o interlocutoras, tipo de texto). Precisión.

– Egoera eta testuingurua kontuan izatea mezua ulertu eta ekoizteko.

– Bere mailako testuak ulertzeko estrategia egokiak praktikan jartzea.

– Asmo komunikatiboa adierazi eta identifikatzea eta trukeko edo erabiltzen diren testuetako ideia esanguratsuak harrapatzea.

– Informaziorako behar dituen mezu eta testuak hautatzea.

– Beti jakitea «zertarako» entzuten edo irakurtzen duen.

– Hizkuntza estandarraren barruan, formaltasun maila (publikoa edo pertsonala) eta solaskidearekin daukan ezagutza maila (tratamendua, keinuak, jarrerak) harrapatu eta erabiltzea.

– Ohiko egoeretan erantzun eta kooperatzea, xede kulturako ohituren arabera.

– Banatutako informazioa kontuan izatea beharrezkoa den informazioa eskaintzeko.

– Ideia bat adierazteko modu desberdinak ezagutzea, baita ohikoenak soilik erabiltzen badira ere.

– Zenbait hitz eta esamolde testuinguruaren arabera zeharka, ohikoa ez den beste modu batean erabiltzen dela identifikatzea.

– Informazio nahikoa ematea solaskideen arabera.

4.2.– Koherentzia eta antolamendua.

Ideien barneko koherentzia. Garapen nahikoa eta esanguratsua. Testu motaren araberrako antolamendua.

– Ideien eta asmo komunikatiboaren arteko eta ideien arteko koherentzia eta batasuna errespetatzea, eta nahasteak, interferentziak eta beharrezkoak ez diren errepikapenak ekiditea.

– Xede hizkuntza eta kulturaren elkarriketa bat nola gauzatzen den begiratzea eta gauza bera egitea (agurrak, hasiera, hitz egiteko txandak, esku-hartzeak, geldituak, bukatzeko moduak).

– Aurkitzen dituen edo ekoizten dituen testuen ezaugarri, antolamendu eta formatura egokitzea.

– Testuaren antolamendu grafikoan oinarritzea horren antolamendua harrapatu edo islatzeko eta atalak, zerrendatzeak eta azpimarratutako elementuak identifikatu eta markatzeko.

– Ideiak koherentziak antolatzea (denbora, espazioa edo logikaren arabera).

– Ekoizpena testu motara egokitzea.

– Asmo komunikatiboa betetzeko informazio nahikoa eta garrantzitsua eskaintzea.

– Bere hizkuntza eta ikasten duenaren artean dauden desberdintasunak eta antzekotasunak ikustea.

– Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.

– Poner en práctica las estrategias adecuadas para llegar a comprender los textos de su nivel.

– Reconocer y expresar la intención comunicativa y captar las ideas significativas del intercambio o de los textos que utiliza.

– Seleccionar los mensajes y textos que necesite para su información.

– Tener siempre en mente «para qué» oye o lee.

– Captar y usar el grado de formalidad (público o personal) y familiaridad con el interlocutor o interlocutora (tratamiento, gestos, actitudes) dentro de lo estándar.

– Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de acuerdo con los usos de la cultura meta.

– Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información necesaria.

– Reconocer diferentes formas de expresar una idea aunque no se utilicen más que las más habituales.

– Reconocer la utilización indirecta, no convencional, de ciertas palabras y expresiones de acuerdo con el contexto.

– Ofrecer la cantidad de información adecuada según los interlocutores o interlocutoras.

4.2.– Coherencia y organización.

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

– Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí evitando mezclas, interferencias y repeticiones innecesarias.

– Observar y reproducir cómo se efectúa una conversación en la lengua y cultura metas (saludos, inicio, turnos de palabra, intervenciones, pausas, cierre).

– Adaptarse a las características, organización y formato de los textos a los que se enfrenta o produce.

– Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización, reconocer y señalar apartados, enumeraciones y subrayados.

– Organizar las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica).

– Adecuar la producción al tipo de texto.

– Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

– Ver las diferencias y semejanzas entre su lengua y la que aprende.

4.3.– Kohesioa eta arintasuna.

Lotura eta koerreferentziatzko baliabide formalak. Arintasuna.

– Norbaitekin hitz egiteko eta hitza hartzeko, eta elkarrizketak izan eta bukatzeko teknika erabiltzea.

– Berbaldiaren markatzaileak (lehenengo eta behin, esate baterako, bestalde, ondorioz) eta intonazio egokia erabiltzea berbaldiaren aurrerapena adierazteko.

– Mezua kokatzeko, denbora eta tokiarekin lotutako esamoldeak erabiltzea.

– Beharrezkoa ez diren errepikapenak ordezkapen baliabideak (elipsia, izenordainak, aditzondoak) erabiliz ekiditea.

– Juntagailuak eta puntuazio zeinuak arrazoizko malgutasunarekin erabiltzea.

– Zerbait intonazio edo marka grafikoekin azpimarratzea.

– Testu osoan denboraren koherentzian arreta jaretzea.

– Ikasten den mailako testuen ulermen arinean trebatzea, estrategia egokiak erabiliz.

– Oinarrizko baliabide anitz erabiltzea eta esaldiak modu errazean baina malgutasunez lotzea.

– Eguneroko egoeretan arintasunez moldatzea. Gainerako esku-hartzeetan elkarrekintza onargarria lortzea, baita zalantzak edo elaldiuneak badaude ere.

HIZKUNTZAREN ETA BALIABIDE LINGUISTIKOEN ERABILPENAREN TESTUINGURUA: GAITASUN SOZIOLINGUISTIKO ETA LINGUISTIKOA.

1.– Hizkuntzaren erabilpenaren testuingurua.

Hizkuntzaren ikasketa, baita ikasgelan ere, testuinguruan kokatuz gauzatu behar da, ikasgelako errealitatea aprobetxatuz eta ikasten den hizkuntzaren kultura eta bizimodua ikasleentzako interesgarrienak diren alderdietatik abiatuz, ikasleenganaino bizirik iristea eraginez. Komunikatzeko beharra eta nahia ikasleentzako interesgarriak diren egoera zehatzetan soilik sortzen dira. Jarrera horrek ikasketarako laguntzen duen kultura arteko gaitasun aberasgarri bat sortzen du.

Alderdi soziokultural guztiek daramatzate beren barnean balore, sinesmen eta portaera batzuk, horien azpian pentsatzeko modu desberdinak ikusten dira, eta horiek portaera jakin batzuk eta adierazle linguistikoko gokiak dakartzate.

1.1.– Alderdi soziokulturalak, gaiak eta egitekoak.

– Eguneroko bizitza: ordutegiak, janariak eta edariak, jokamoldeak, jaiak, aisialdiko jarduerak. Bizitzako baldintzak: mailak, etxebizitza, gizarte laguntza, hezkuntza.

4.3.– Cohesión y fluidez.

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

– Utilizar las técnicas para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones.

– Utilizar los marcadores discursivos (en primer lugar, por ejemplo, por otro lado, en conclusión) y la entonación adecuada para indicar el avance del discurso.

– Utilizar las expresiones temporales y de lugar para encuadrar el mensaje.

– Evitar las repeticiones innecesarias utilizando recursos de sustitución (elipsis, pronombres, adverbios).

– Utilizar conectores y signos de puntuación con razonable flexibilidad.

– Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.

– Atender a la coherencia temporal de todo el texto.

– Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel por medio de las estrategias adecuadas.

– Utilizar una gran diversidad de recursos elementales y relacionar las frases de forma sencilla pero flexible.

– Desenvolverse con fluidez en situaciones cotidianas. En las demás intervenciones conseguir una interacción aceptable aunque haya dudas y pausas.

CONTEXTO DEL USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICA Y LINGÜÍSTICA.

1.– Contexto del uso de la lengua.

El aprendizaje de la lengua, incluso en el aula, tiene que llevarse a cabo de manera contextualizada, aprovechando la realidad de la clase misma y haciendo que la forma de vivir y la cultura de los países donde se habla la lengua lleguen vivas a los alumnos y alumnas a partir de los aspectos más interesantes para ellos. La necesidad y el deseo de comunicarse sólo se originan en las situaciones concretas y de interés para el que aprende. Esta actitud crea una capacidad intercultural enriquecedora que colabora eficazmente en el aprendizaje.

Todos los aspectos socioculturales llevan en sí mismos una serie de valores, creencias y comportamientos en los que subyacen formas diferentes de pensar la realidad que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados.

1.1.– Aspectos socioculturales, temas y tareas.

– La vida diaria: horarios, comidas y bebidas, modales, fiestas, actividades de ocio. Condiciones de vida: niveles, vivienda, asistencia social, educación.

– Harreman pertsonalak: Egitura soziala, sexuen artekoa, adin berdin eta desberdineko pertsonen artean, senideen artean, lanean, irakasle eta ikasleekin, autoritateekin, zerbitzuekin.

– Baloreak, sinesmenak eta jarrerak: maila sozialak, taldeak, dirua, tradizioa, historia, gutxiengoak, erlijioa, politika, humorea.

– Gorputz-mintzaira.

– Konbentzio sozialak: puntualtasuna, opariak, gonbidapenak, ospakizunak.

– Portaera erritualak: zeremoniak, ospakizunak, irudikapenak, jaiak.

1.2.– Gaitasun soziolingüistikoaren garapena.

Hizkuntzaren erabilpenak alderdi sozialak ezagutu, ulertu eta praktikan jartzea suposatzen du, eta horretarako, ondorengo gai hauen inguruko trebetasunak eta baliabide lingüistikoak aktibatuta behar dira:

– Portaera harreman sozialetan: formaltasuna/informaltasuna, distantzia/hurbiltasuna, hierarkia.

– Egoera, talde, toki, erregistro eta estilo bakoitzak berezko dituen aldaerak eta hizkuntza estandarra.

– Erreferente kulturalak buruzko adierazleak (aipuak, esaera zaharrak, zentzu bikoitzak, tradizioak, portaera erritualak).

a) Harreman sozialak: formaltasuna / informaltasuna, distantzia / hurbiltasuna, hierarkia.

– Kontaktu sozialetan agurtzeko formak ezagutu, erabili eta erantzuten jakitea agurtzeko, ezagun edo ezezagunen bati hitz egiteko, norbere burua aurkezteko, beste norbait aurkezteko eta aurkezten dutenean erantzuteko, informazio edo kontaketa baten aurrean erantzuteko, informazio edo mesede bat eskatzeko, eskerrak emateko, barkamena eskatzeko, baimena eskatu eta emateko, besteenganako interesa erakusteko, zori-ontzeko, goretzeko, nahiak adierazteko, gonbidatzeko, topa egiteko, ongi etorria egiteko, eskaintzeko, onartzeko, norbere burua zuzitzeko, sentimenduak adierazteko gertakizun jakin batzuetan eta egoera horietan erantzuteko, tratamendu forma aipatzeko.

– Aurkitzen den egoerarako egokiak diren formula sozialak erabiltzea: mezu eta gutun pertsonalak (SMS, mezu elektronikoak, gutunak, oharrak, jarraibideak), eredu araberako testu sozial laburrak (zorion-txartelak, gonbidapenak, eskerrak, aitzakiak, zerbitzuen eskerak) oinarritzeko gutun formalkak, galdetegiak, lanarekin loturako oharrak eta mezuak, ikasketak eta aisialdia.

– Hizkuntza estandarren barruan, formaltasun edo informaltasun mailarako egokiak diren ohiko kortesia tratamendu formak eta esamoldeak erabili eta identifikatzea.

– Hizkuntza eta kulturak berezko dituen intereseko seinale eta baliabideekin trukeetan erantzun eta elkarlanean aritzea.

– Las relaciones personales: estructura social, entre sexos, personas de la misma y diferente edad, familiares, en el trabajo, con el profesorado y el alumnado, con las autoridades, con los servicios.

– Los valores, las creencias y las actitudes: clases sociales, grupos, dinero, tradición, historia, minorías, religión, política, humor.

– El lenguaje corporal.

– Las convenciones sociales: puntualidad, regalos, invitaciones, celebraciones.

– El comportamiento ritual: ceremonias, acontecimientos, representaciones, fiestas.

1.2.– Desarrollo de la competencia sociolingüística.

El uso de la lengua lleva implícito el conocimiento, la comprensión y la puesta en práctica de la dimensión social de la misma para lo cual hay que activar las destrezas y los recursos lingüísticos adecuados en lo referente a:

– El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

– La lengua estándar y las variantes propias de cada situación, grupo, lugar, registro y estilo.

– Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

a) Relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

– En los contactos sociales reconocer, utilizar y saber responder a las formas de saludo y cortesía para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, expresar buenos deseos, invitar, brindar, dar la bienvenida, ofrecer, aceptar, excusarse, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento.

– Utilizar las fórmulas sociales adecuadas a la situación en que se encuentre: mensajes y cartas personales (SMS, correos electrónicos, cartas, notas, instrucciones), textos sociales breves tipificados (felicitaciones, invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitudes de servicios), cartas formales básicas, cuestionarios, notas y mensajes relacionados con el trabajo, estudio y ocio...

– Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales adecuadas al nivel de formalidad o informalidad requerido dentro de lo estándar.

– Cooperar y reaccionar en los intercambios con recursos y señales de interés propios de la lengua y la cultura.

– Tratamendu aldaketa baten (konfiantza, errespetua, hurbilketa edo urruntzea) balioa onartzen hastea.

– Ezagunekin topo egitean, kulturak berezko dituen jarrera eta hizkera erabiltzea (posizioa, begiradak, distantziak, eguraldiari buruzko galderak, isiltasuna).

– Bere kulturarekin alderatuta desberdinak diren keinuen (eskua ematea, muxuak, distantziak begietara begiratzea ala ez) esanahia jakitea eta keinu horiek erabiltzen hastea.

b) Hizkuntza estandarra eta aldaerak.

– Hizkuntza estandarrean formaltasun edo informaltasun erregistro zaindua erabiltzea.

– Egoera formalak eta informalak bereiztea eta egoera horietan izan ohi duen jarrera xede hizkuntzako kulturaren ohikoa dena erabiltzea.

– Lagunarteko esamoldeak ezagutzea, oraindik horiek erabiltzeko gai ez bada ere.

– Zein patroiz edo dialekto aldaerarekin dagoen kontaktuan jakiteko interesa erakustea.

– Erabiltzen diren iturrien ahozko eta idatzizko hizkeraren arteko desberdintasunak ezagutzea.

c) Erreferente kulturalak.

– Sarritan gertatzen den interferentzia baten zentzu bikoitza edo zentzu itsusia ezagutzea.

– Denborarekin lotutako esamoldeen balore zehatza edo erlatiboa ezagutzea (gero arte, laster, afalorduan).

– Beste kulturaren iraingarritzat jotzen diren edo tabu gisa hartzen diren eta sarritan azaltzen diren alderdiak eta ekintzak ezagutzea.

– Sarritan erabiltzen diren esamolde eta esaera batzuen testuinguruaren araberrako esanahia ezagutzea.

– Oso maiz erabiltzen diren esamolde batzuen zentzu bikoitza ezagutzea.

2.– Baliabide linguistikoak.

Baliabide linguistikoen ikuspegi komunikatiboan, aurrez ikusten diren jarduerak gauzatzeko balio duten neurrian soilik onartzen dira eta jarduera horien arabera programatu behar dira, eta ez bereizirik. Ikasgelan erabiltzeko termino gramatikalak ezinbestekoak direnak izango dira eta zerbait argitzeko balio dutenean erabiltzeko dira; kontua ez da hausnarketa metalinguistikoa egitea.

Ondoren azaltzen den eskema hizkuntza bakoitzean garatu beharko da hizkuntza bakoitzeko bereizgarriekin.

2.1.– Gramatika.

Perpaua

– Perpau bakuna

– Perpau konposatua

– Empezar a reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).

– Adoptar la actitud y el lenguaje propios de la cultura (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) cuando se encuentren con personas desconocidas.

– Reconocer el significado de los gestos diferentes de los de su cultura (dar la mano, besos, distancias, mirar o no a los ojos) y empezar a utilizarlos.

b) Lengua estándar y variantes.

– Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad.

– Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.

– Reconocer expresiones coloquiales aunque todavía no sea capaz de utilizarlas.

– Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.

– Conocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito de las fuentes que maneja.

c) Referentes culturales.

– Conocer el doble sentido o el sentido malsonante de alguna interferencia frecuente.

– Conocer el valor exacto o relativo de expresiones de tiempo (hasta luego, enseguida, la hora de la cena).

– Conocer los aspectos y exponentes frecuentes que puedan resultar ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

– Conocer el significado contextual de algunas expresiones y dichos frecuentes.

– Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

2.– Recursos lingüísticos.

En un enfoque comunicativo los recursos lingüísticos sólo tienen cabida en tanto en cuanto sirven para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas y deben programarse en función de esas actividades y no por separado. Los términos gramaticales utilizados en clase serán los imprescindibles y se hará uso de ellos siempre que sirvan para clarificar; no se trata de hacer reflexiones metalingüísticas.

El esquema que aparece a continuación deberá ser desarrollado en cada idioma con las características diferenciadoras de cada uno.

2.1.– Gramática.

Oración

– Oración simple

– Oración compuesta

<p>Izenak eta adjektiboak</p> <ul style="list-style-type: none"> – Komunztadura – Generoa eta zenbakia – Adjektiboen mailaketa – Aldaketak (atzizkiak eta aurrizkia) <p>Determinatzaileak</p> <ul style="list-style-type: none"> – Artikuluak – Erakusleak – Edutezkoak – Zenbatzaileak – Zehaztugabeak – Galdetzaileak <p>Izenordainak</p> <ul style="list-style-type: none"> – Motak – Erabilerak <p>Aditzak</p> <ul style="list-style-type: none"> – Denboren osaketa – Denboren erabilerak – Denboren arteko aurkakotasuna <p>Aditzondoak</p> <ul style="list-style-type: none"> – Denbora, toki eta abarri buruzko esamolderik ohikoenak – Mailaketa <p>Loturak</p> <ul style="list-style-type: none"> – Preposiziorik arruntenak – Lokuzioak – Juntagailuak <p>2.2.– Berbaldia.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berbaldiaren markatzaileak (norbaiti hitz egitean, hitz egiten hastean, etab.) – Berbaldia antolatzeko baliabideak – Agurrak – Baliabide sintaktikoak (ordena, errepikapena) – Aditz denboren koherentzia – Kohesioa – Sarritan erabiltzen diren juntagailuak – Intonazioa eta puntuazioa <p>2.3.– Lexikoa eta semantika.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sarritan erabiltzen diren esponenteak (zeinen ondo, begira, etab.) – Landutako egoeretako hiztegia – Hitzen familiak – Hurbileko esanahia daukaten hitzak – Sinonimoak eta antonimoak 	<p>Nombres y adjetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> – Concordancia – Género y número – Gradación adjetivos – Modificadores (sufijos y prefijos) <p>Determinantes</p> <ul style="list-style-type: none"> – Artículos – Demostrativos – Posesivos – Numerales – Indefinidos – Interrogativos <p>Pronombres</p> <ul style="list-style-type: none"> – Clases – Usos <p>Verbos</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formación tiempos – Usos tiempos – Oposición entre tiempos <p>Adverbios</p> <ul style="list-style-type: none"> – Expresiones más frecuentes de tiempo, lugar, etc. – Gradación <p>Enlaces</p> <ul style="list-style-type: none"> – Preposiciones más frecuentes – Locuciones – Conjunciones <p>2.2.– Discurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Marcadores de discurso (dirigirse a alguien, empezar a hablar, etc.) – Recursos para organizar el discurso – Saludos, despedidas – Recursos sintácticos (orden, repetición) – Coherencia de tiempos verbales – Cohesión – Conectores frecuentes – Entonación y puntuación <p>2.3.– Léxico y semántica.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Exponentes frecuentes (Qué bien, mira, etc.) – Vocabulario de las situaciones trabajadas – Familias de palabras – Palabras de significado próximo – Sinónimos y antónimos
--	---

– Kide aizunak

– Formula topikoak

– Esamolde idiomatikoak

2.4.– Fonologia eta ortografia.

– Bokalak, diptongoak eta kontsonanteak ezagutu eta ekoiztea

– Zailtasun gehien daukaten fonemak

– Azentua

– Hitzen arteko lotura

– Letra larriak

– Laburketak

– Sarritan erabiltzen diren zeinuak (@, \$, €)

– Talde fonikoak: intonazioa

– Prozesu fonologikoak

– Zeinu laguntzaileak (azentua, ze hautsia, apostrofoa)

– Hitzak lerroaren bukaeran moztea

– Letra larrien erabilera

GAITASUN ESTRATEGIKOAREN GARAPENA.

Ezinbestekoa da irakasleak eta ikasleak ikasleei bai ikasgelan, bai modu autonomoagoan ikasten laguntzen dioten eduki horien garrantziak konturatzeari. Ikaslea osoki hartzen du kontuan ikasten duen eta hizkuntza erabiltzen duen pertsona gisa eta prozesuetan kontzentratzen da.

1.– Ahozko eta idatzizko ulermenerako estrategiak.

Planifikatzea

– Mezuen ulermenari ekiteko orduan, arrakastazko jarrera positiboa izatea.

– Komunikazio egoera kokatzea eta funtzio komunikatiboari eta mezuaren edukari buruzko hipotesiak formulatzea, gaia eta testuingurutik abiatuz.

– Informazio edo aisialdi behar zehatzari erantzun diezaioketen mezu eta testu motak bilatu eta aurkitzea.

– Entzun edo irakurriko dena aurrez ikusteko norbere ezagutza eta esperientziak martxan jartzea.

– Ulermena arintzeko, aurkitzen dituen testu moten oinarriko antolamendua eta funtzio orokorra ezagutzea.

– Hizkuntza, kontzeptu eta ulermenak berezko dituen prozeduren transferentziaren erabilgarritasuna baloratzea.

Gauzatzea

– Entzun edo irakurtzean azaldu ziren galderak edo motibazioa bistatik ez galtzea.

– Falsos amigos

– Fórmulas tópicas

– Expresiones idiomáticas

2.4.– Fonología y ortografía.

– Reconocimiento y producción de vocales, diptongos y consonantes

– Fonemas que representan mayor dificultad

– Acento

– Enlace entre palabras

– Mayúsculas

– Contracciones

– Signos de uso común (@, \$, €)

– Grupos fónicos: entonación

– Procesos fonológicos

– Signos auxiliares (acento, cedilla, apóstrofe)

– División de palabras al final de línea

– Uso de mayúsculas

DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

Es imprescindible que profesorado y alumnado sean conscientes de la importancia de estos contenidos que ayudan al alumnado a aprender tanto en el aula como de manera más autónoma. Tiene en cuenta al alumno o alumna en su totalidad como persona que aprende y usa esa lengua y se centra en los procesos.

1.– Estrategias de comprensión oral y escrita.

Planificar

– Tener una actitud positiva de éxito para abordar la comprensión de mensajes.

– Encuadrar la situación de comunicación y formular hipótesis sobre la función comunicativa y el contenido del mensaje, a partir del tema y del contexto.

– Buscar y localizar los tipos de mensajes y textos que pueden responder a la necesidad concreta de información u ocio.

– Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.

– Reconocer la organización básica y la función general de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

– Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas, de conceptos y procedimientos propios de la comprensión.

Realizar

– No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o la lectura.

– Lehenbizi, entzun edo irakurtzen denaren asmoa eta zentzu orokorra harrapatzen saiatzea.

– Testua bizkor aztertzea bilatzen denari erantzuten dion jakiteko eta datu zehatzak aurkitzea, hori baldin bada helburua.

– Edukian inferentziak gauzatzea ahalbidetzen duten hitz gakoak harrapatzeko arreta jartzea.

– Pixkanaka testuko ideiak aurkitzen joatea, hipotesiak formulatu eta alderatuz.

– Gai ezagunen inguruan, hitz ezezagunen esanahia ondorioztatzea.

– Elementu linguistiko eta ez linguistiko desberdinei arreta jartzea (irudiak, formatua, intonazioa, keinuak, tonua) ulermena arintzeko.

– Ulermeneko hutsuneak testuingurutik abiatuz konpontzen saiatzea.

– Berriz irakurri edo entzutea bere hipotesiak alde-ratzeko.

– Oharrak jasotzea, azpimarratzea edo eskema bat betetzea, bai irakurketa batean, bai entzumenean, bai ikasteen.

Lexikoa

– Hitz ezezagunen eta zalantzazko hitzen esanahia asmatzea:

Bere ezagutza orokorren eta beste hizkuntzen gaineko ezagutzetatik, egoeretatik eta irudietatik abiatuz.

Testuaren edo esaldiaren zentzu orokorretik abiatuz.

Testuingurutik abiatuz (erredundantzia, azalpenak, adibideak, sinonimoak erabiltzea...).

Beste hizkuntza batzuen gainean daukan ezagutzatik abiatuz.

Gako gramatikal eta lexikoetatik abiatuz (hitz familiarak, gramatika kategoriak, posizioa, etab.).

– Sarritan erabiltzen den lexikoa eta esamoldeen erabilpena ama hizkuntzakoekin alderatzea, bereziki, interferentziak eta lagun aizunak dauden kasuetan.

– Estrategia pertsonalak erabiltzea (ezagutzen ez dituen hitz gakoak azpimarratu edo idaztea eta gero horietara itzultzea, hitz gakoen zerrendak egitea, juntagailuenak...).

– Hiztegia ezagutzen ez diren hitzen inguruan hipotesi bat formulatu ondoren erabiltzea.

Ebaluatzea

– Ongi ulertu duen egiaztatu eta baieztatzea.

– Ulertzen ez dena adieraztea.

– Mezua argitzeko eskatu edo saiatzea, modu desberdinetan.

– Norbaitek esan duena errepikatzea ulertu dela baieztatzeko.

– Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.

– Examinar rápidamente el texto para ver si responde a lo que se busca y localizar datos específicos, si ese es el objetivo.

– Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.

– Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.

– Sobre temas conocidos, inferir el significado de frases con palabras desconocidas.

– Prestar atención a los diferentes elementos -lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.

– Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.

– Releer o volver a escuchar para contrastar sus hipótesis.

– Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema tanto de una lectura o escucha como cuando estudia.

Léxico

– Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:

A partir de sus conocimientos generales y de otras lenguas, de la situación y de las imágenes.

A partir del sentido general del texto o de la frase.

A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos...).

A partir de su conocimiento de otras lenguas.

A partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, posición, etc.).

– Contrastar el uso del léxico y de las expresiones de uso frecuente con los de la lengua materna, especialmente en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.

– Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de las palabras clave, de conectores, ...).

– Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

– Contrastar y verificar si ha comprendido bien.

– Indicar lo que no entiende.

– Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

– Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.

- Ulertu ez duena egiaztatzea eta arrazoiak bilatzea.
 - Hitz eta esamolde berriak mantentzea eta beren erabilpena egiaztatzeko erabiltzea.
 - Entzun edo irakurritako testuak dakartzan beharren asetasuna baloratzea.
 - Ahozko eta idatzizko ulermenean norberak lortutako aurrerapenak baloratzea.
 - Hobetzeko bideak programatzea.
- 2.– Ahozko eta idatzizko adierazpenerako estrategiak.

Planifikatzea

- Hizkuntza berrian adierazteak entrenatzeko eta komunikazioaren beharrak asetzeko daukan garrantzia onartzea.
- Ikasten den hizkuntzako hiztunekin ahoz edo idatziz komunikatzeko interesa erakustea.
- Komunikazio egoera kokatzea eta solaskideak bai edukia, bai forma prestatzeko kontuan hartzea.

– Mezua planifikatzea eta transmititu nahi dituen ideiak nola komunikatu kalkulatzeko.

– Elkarrekintzak (elkarrizketa edo bileretan) nola funtzionatzen duen edo testu mota desberdinak nola antolatzen diren jakitea.

– Eskuragarri dauden baliabideak baloratzea eta mezua egokitzea edo beharrezkoak diren baliabideak lokalizatzea.

– Berbaldia kohesionatzeko laguntzen duten esaldi eta adierazleak gogoan izatea.

– Puntu garrantzitsuak komunikatzeko modua aurrerik ikusi eta entseatzeko.

Gauzatzea

– Aldez aurretiko ezagutza guztiak (gaiaren, egoeraren, ezagutzen dituen hizkuntzen, testuen inguruak) aktibatzea eta aprobetxatzea.

– Ereduak behatu eta jarraitzea.

– Mezuaren edo testuaren zati desberdinen antolamendua eta funtzioari arreta jartzea.

– Arreta deitzeko, hitza hartu eta emateko, hasteko, jarraitzeko, elkarrizketa bat bukatzeko esamolde egokiak erabiltzea.

– Besteie esan berri dutena argitzeko eskatzea.

– Elkarrekintzan elkarrekin lan egitea, norbaitek esan duena errepikatzea eta informazioa egiaztatzea.

– Hizkuntzarekin praktikatu ariskatzeko.

– Errutinak erabiltzea, kodez aldatzea hori azpimarratuz, beste hizkuntza bateko hitzak egokitzea edo ezagutzen dituztenetatik abiatuz, parafasia egitea, adibideak ematea, beste moduren batean adieraztea.

– Comprobar lo que no ha entendido y buscar las causas.

– Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.

– Valorar la satisfacción de necesidades que aporta el texto escuchado o leído.

– Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

– Programarse vías de mejora.

2.– Estrategias de expresión oral y escrita.

Planificar

– Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para entrenarse y para satisfacer las necesidades de comunicación.

– Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes de la lengua.

– Encuadrar la situación de comunicación y tener en cuenta a los interlocutores o interlocutoras para preparar tanto el contenido como la forma.

– Planificar el mensaje y calcular cómo comunicar las ideas que quiere transmitir

– Tener presente cómo funciona la interacción (en conversaciones o reuniones) o cómo se organizan los diferentes tipos de textos.

– Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.

– Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.

– Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar

– Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, las lenguas que conoce, los textos).

– Observar y seguir modelos.

– Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.

– Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, terminar una conversación.

– Pedir a otros que aclaren lo que acaban de decir.

– Cooperar en la interacción, repetir lo que alguien ha dicho y comprobar la información.

– Asumir riesgos ensayando con el lenguaje

– Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.

– Landutako errepertorio linguistikoa eta diskurtsioa erabiltzea.

– Zailtasunak estrategia sozialekin saihestea: solaskidearen laguntza eta elkarlana eskatzea, hobeto ez hitz egiteagatik / idazteagatik barkamena eskatzea, keinuak / esamoldeak edo galdera ikurrak erabiltzea, keinu edo marrazkiekin adierazi edo seinalatzea.

Ebaluatu eta zuzentzea

– Elkarrekintzan, keinu, erreakzio edo erantzunak begiratzuz, ulertu dioten kontrolatzea.

– Gaizkiulertuak solaskideen (eta irakaslearen) laguntzarekin zuzentzea.

– Erabili duen zalantzazko forma zuzena den ala ez baieztatzeko eskatzea.

– Komunikazioa eteten denean, taktika desberdin baten bitartez berriro hastea.

– Ahozko adierazpenean, norbere burua grabatzea ikaskideen eta irakaslearen laguntzarekin, gero mezuaren transmisioa egiaztatzeke eta zailtasunez jabetzeko.

– Arazoren bat dagoela esaten diotenean arazoa zuzentzea.

– Idatzizko adierazpenean, berriro irakurtzea norbere oharren, onartutako irizpideen, zalantzak argitzeko materialen eta ikaskideen eta irakaslearen laguntzarekin, idatzitakoaren egokitasuna, ongi ulertzen den ala ez eta akatsak edo okerrak baloratzeko.

– Egiten dizkieten zuzenketa eta oharrei arreta jarzea.

– Bere akatsen kausak aztertzea eta horiek gainditzeko moduak entseatzea.

– Testua zuzendu eta berriz idatzi edo berriz grabatzea, eta ikusi diren zailtasunak gainditzeko saiatzea.

3.– Fonema eta zeinuak ezagutu eta produzitzeko estrategiak.

Ahoskapena

– Ahal bezain sarritan egotea beste hizkuntza erabiltzen den egoeretan, bai kontzienteki, bai inkontzienteki.

– Soinuak eta hitzak behin baino gehiagotan entzutea.

– Bide desberdinen bitartez, soinu berriak hautemateko prestatzea.

– Soinu horiek nola eta non artikulatzen diren ulertzea.

– Errepikatu eta grabatzea eta ahoskapena alderatzea.

– Abesti, jolas, parrastada, grabazio eta abarrekin saiatzea.

– Utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado.

– Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor o interlocutora, disculparse por no hablar / escribir mejor, utilizar gestos / expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

Evaluar y corregir

– Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido por los gestos, reacciones o respuestas.

– Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores o interlocutoras (y del profesor o profesora).

– Pedir confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.

– Volver a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.

– En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y compañeras y del profesor o profesora la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

– Corregirse si se le indica que hay un problema.

– En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y con la colaboración de los compañeros y compañeras y profesor o profesora la pertinencia de lo escrito, si se comprende bien y los fallos o errores.

– Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.

– Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.

– Corregir y reescribir o grabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

3.– Estrategias de reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Pronunciación

– Exponerse lo más posible a la otra lengua tanto de forma consciente como inconsciente.

– Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.

– Adiestrarse por distintos medios en percibir los sonidos nuevos.

– Entender cómo y dónde se articulan esos sonidos.

– Repetirlos grabarlos y contrastar la pronunciación.

– Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, etc.

– Soinu eta talde fonetikoaren konbinazioa ulertzea eta praktikatzeko.

– Asmatutako hitzekin edo beste hitzen antzeko hitzekin loturak asmatzea.

– Ohiko hitz eta esaldi erabilgarriekin saiatzea.

– Lehenbizi, komunikazioa oztokatzen duten distortsioak zuzentzea, batez ere, sarrien erabiltzen diren hitzen kasuan.

Intonazioa

– Intonazio eta tonu desberdinak bereizi arte entzutea.

– Erabili ohi diren esamoldeekin trebatzea.

– Aldaera horiek modu lagungarrietan adieraztea.

– Zentzumen guztiek parte hartzea eragitea, ikasketari laguntzeko.

– Norbere hizkuntzan aritzeko moduekin edo beste hizkuntza ezagunetakoekin alderatzea.

Ahozko eta idatzizko kodearen arteko harremana. Idaztea – irakurtzea

– Soinua eta grafia erlazionatzea.

– Zentzuzko esaldi eta hitzak irakurtzen diren bitartean arretaz entzutea.

– Entzuten diren hitzak eta esaldiak ezagutzea.

– Adierazpen grafikoa eta ahoskera elkarrekin praktikatzeko.

– Erabili ohi diren hitzak eta esamoldeak idaztea eta beren ahoskerarekin lotzea.

– Grafia eta soinuak beste hizkuntza ezagun batzuetakoekin alderatzea.

– Ikurrak eta soinuak ezagutu eta gauzatzeko trikimailu pertsonalak asmatzea.

– Jolasekin, abestien hitzekin, etab. praktikatzeko.

– Hitzen alboan transkripzio erraz bat idaztea.

– Grabazio bat entzuten den bitartean irakurtzea.

– Filmak xede hizkuntzan eta hizkuntza horretako azpitituluekin ikustea.

4.– Ahozko eta idatzizko elkarrekintzarako estrategiak.

Planifikatzea

– Komunikazio beharrak asetzeko bide gisa eta pertsonak elkar ulertzeko modu gisa, gauzak hizkuntza berrian adierazteko gai izateak daukan garrantziaz ohartzea.

– Ikasten den hizkuntzako hitzuneekin ahoz edo idatziz komunikatzeko interesa erakustea.

– Komunikazio egoera kokatzea (lokutoreak, truke motak).

– Entender la combinación de sonidos y grupos fonéticos y practicarla.

– Intentar relaciones con palabras inventadas o parecidas a otras.

– Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.

– Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación sobre todo en las palabras de uso más frecuente.

Entonación

– Escuchar hasta discriminar las diferentes entonaciones y tonos.

– Ejercitarse con las expresiones de uso corriente.

– Representar esas variaciones de la forma que más ayude.

– Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.

– Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

Relación entre código oral y escrito. Escritura – lectura

– Asociar sonido y grafía.

– Escuchar atentamente mientras se leen frases y palabras con sentido.

– Reconocer las palabras y frases que se oyen.

– Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.

– Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.

– Contrastar grafías y sonidos con los de otras lenguas conocidas.

– Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.

– Practicar con juegos, letras de canciones, etc.

– Escribir las palabras con una transcripción fonética asequible al lado.

– Leer mientras se escucha una grabación.

– Ver películas en la lengua meta con subtítulos en el mismo idioma.

4.– Estrategias de interacción oral y escrita.

Planificar

– Reconocer la importancia de ser capaz de expresarse en la nueva lengua como medio para satisfacer las necesidades de comunicación y como forma de entendimiento entre las personas.

– Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.

– Encuadrar la situación comunicativa (locutores, tipos de intercambios).

– Solaskideek dakitena eta ez dakitena baloratzea.

– Trukeak prestatzea.

– Erabili ohi diren esaldiak buruz ikastea.

Gauzatzea

– Prozedura errazak erabiltzea elkarrizketa bat hasi, jarraitu eta bukatzeko.

– Eztabaida batean esku hartzea eta hitza hartzeko esamolde egokia erabiltzea.

– Elkarlanean aritzea.

– Elkarrizketa laburbiltzea eta horrela, gaiaren fokalizazioa erraztea.

– Beste pertsona bat parte hartzera gonbidatzea.

– Behar bezala eta ohiko esamoldeekin erantzutea.

– Laguntza eskatzea.

Ebaluatu eta zuzentzea

– Elkarri ulertu diotela baieztatzea.

– Enuntziatuaren zati batzuk berriro formulatuz, ideien garapena erraztea.

5.– Ikasteko estrategiak.

Estrategia horietariko asko, dagoeneko ikasleen ikasteko modu kontziente edo inkontzientearen parte dira, eta kasu guztietan, berariaz praktikatu eta erabili daitezke ikasteko prozesua arintzeko.

5.1.– Hizkuntza bateko ikasteko prozesuaz ohar-
tzea.

Urrats honek ikasketa aktibo eta arduratsu baterako prestatzen du eta ondorengo alderdi hauei buruzkoa da: hizkuntzen ikasketari buruzko esperientzia eta sinesmenak, hizkuntza berri baten aurrea jartzeko moduak, interesak, motibazioak eta ikasteko estiloak. Estrategia hauetakoa mobilizazioa beti da errentagarria, baina beharrezkoago bilakatzen da kanpoko kontsignen menpekoagoak diren ikasleen kasuetan:

– Hizkuntzaren ikasketan esperientzia positibo eta negatiboak analizatu eta alderatzea, prozesu horretan hobetzeko.

– Ikasteko modu eta estrategiarik lagungarrienak alderatzea.

– Hizkuntza ikasten jarraitzean, behar eta interes propioak definitzea. Beste ikasle batzuenekin alderatzea.

– Jarduera bakoitzak zertarako balio duen eta ikasteko nola laguntzen duen konturatzeko.

– Testuliburuaren eta bestelako material didaktikoen egitura behatzea.

– Norbere ikasteko estiloa galdera sorten laguntzarekin aztertzea.

– Valorar lo que los interlocutores o interlocutoras conocen o no.

– Preparar los intercambios.

– Memorizar frases corrientes.

Realizar

– Utilizar procedimientos simples para comenzar, seguir y terminar una conversación.

– Intervenir en una discusión y tomar la palabra con una expresión adecuada.

– Cooperar.

– Resumir la conversación y facilitar así la focalización del tema.

– Convidar a otra persona a participar.

– Reaccionar de forma adecuada con gestos y con expresiones habituales.

– Solicitar ayuda.

Evaluar y corregir

– Confirmar la comprensión mutua.

– Facilitar el desarrollo de las ideas reformulando algunas partes del enunciado.

5.– Estrategias de aprendizaje.

Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua del alumnado, en todos los casos, son susceptibles de practicarse y de usarlas intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

5.1.– Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua.

Este paso prepara para un aprendizaje activo, responsable y se refiere a los siguientes aspectos: experiencias y creencias sobre el aprendizaje de las lenguas, formas de situarse ante la nueva lengua, intereses, motivaciones y estilos de aprendizaje. La movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero se torna más necesario en los casos de alumnos o alumnas más dependientes de las consignas externas:

– Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje de la lengua para mejorar en ese proceso.

– Contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado.

– Definir las necesidades e intereses propios al seguir aprendiendo la lengua. Contrastarlos con los de otros aprendices.

– Reconocer para qué sirve y cómo ayuda a aprender cada una de las actividades.

– Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.

– Reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.

– Praktikatu eta ikasteko modu desberdinak probatzea eta norbere estilora hobeto egokitzen direnak eta errentagarrienak direnak zein diren baloratzea.

Ikasturtearen hasieran trebatzeko eta jarduteko modu hori asimilatzeke denbora pixka bat erabiltzea iradokitzen da. Gero, unitate bakoitzean edo beharrezkoa denean, berriz ekin dakiok.

5.2.– Motibazioa. Elementu afektiboen kontrola.

Ikasleek zerrenda hori, edo une bakoitzean hautatu nahi den zatia izatea eta banaka edo taldean hausnartzeke gai izan dadila iradokitzen da.

– Hizkuntza ikasteko norbere gaitasunaren gaineko uste ona pizteke eta «ibar» uneak gainditzeko.

– Kultura arteko desberdintasunekiko estimua eta errespetua sustatzea.

– Hizkuntza ikasteko dauzkan motibazioak areagotzea.

– Hizkuntza berrian benetan komunikatzeko egoera eta modu berriak bilatzea.

– Ikasgelan, atzerriko hizkuntza komunikatzeko instrumentu gisa sustatzea.

– Komunikazioan arriskatzea eta dauzkan baliabide guztiak martxan jartzen saiatzea.

– Akatsekiko beldurra edo lotsa galtzea eta ikasteko beharrezkoak diren elementuak direla onartzeko.

– Hobetu nahi izatea eta hori lortzeko ahalegintzea.

– Larritasuna eta frustrazio sentimenduak kontrolatzea.

– Baliabide linguistikoen hutsuneak gainditzea, eskuragarri dauden ezagutzak eta komunikatzeko estrategikoak ahal beste erabiliz.

– Ikaskideen izaera desberdinak errespetatu eta baloratzea eta haiekin sintonia sortzea elkarlana eta taldeko lana hobetzeko.

– Ikaskideekin hizkuntza berrian hitz egitea hizkuntza horretan aritzeko, praktikatzeko, erantzunak elkarrekin bilatzeko eta ikasteko modu eraginkorra dela egiaztatzea.

5.3.– Lanaren planifikazioa. Teknika eta prozedura-eraginkorrenak identifikatzea helburuak lortzeko.

Ikasturtea, etapak edo unitate berri bakoitza planifikatzean:

– Norbere interesak eta ikasteko beharrak adieraztea.

– Behar horiek erdietsi daitezkeen helburu bilakatzeko.

– Hizkuntza ikastea gauzatu daitezkeen «ariketa» interesgarriak proposatzea.

– Ensayar diferentes formas de practicar y aprender; valorar cuáles se adaptan más al propio estilo y son más rentables.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

5.2.– Motivación. Control de los elementos afectivos.

Se sugiere que los alumnos o alumnas tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

– Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua y superar los momentos «valle».

– Fomentar el aprecio y respeto por las diferencias interculturales.

– Ampliar sus motivaciones para aprender la lengua.

– Buscar nuevas formas y situaciones para comunicarse de forma auténtica en la nueva lengua.

– Promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.

– Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.

– Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.

– Tener afán de superación y poner los medios para ello.

– Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.

– Superar las carencias de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.

– Respetar y valorar las diferentes personalidades de los compañeros y compañeras y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.

– Comprobar cómo la interacción en la nueva lengua con compañeros o compañeras es una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

5.3.– Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos.

Al planificar el curso, las etapas o cada nueva unidad:

– Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.

– Convertir esas necesidades en objetivos alcanzables.

– Proponer «tareas» interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.

– Ikasgelako helburuak bere interesekin alderatzea eta horiek asetzen diren ala ez baloratzea. Helburu hau-
ek norbere helburuekin osatzea.

– Jarduera desberdinen helburuez ohartzea.

– Hizkuntza ikasteko denbora bilatu eta kudeatzea.

– Ikasten den hizkuntzan eskolatik kanpo aritzeko (hartzaile eta ekoizle gisa) aukerak bilatu eta planifika-
tzea.

– Baliabideak selektiboki erabili eta aurkitzea: aldiz-
kariak, telebistako saioak, filmak, erreportajeak, elebe-
rriak, kontaktuak, testuliburuak, hiztegiak, gramatikak,
etab. baliabide zentroen, komunikabideen, interneten,
kultura arteko topaketan eta abarren bitartez.

5.4.– Berria dena harrapatzerako: ikasketa egoera berri
bakoitzerako hipotesiak osatzeko prozesua.

– Mezuen esanahien testuinguruari buruzko galde-
rak planteatzea eta testuinguruan kokatzea, baita solas-
kide bate izan ditzakeen erantzun posibleei eta zerbait
transmititzeari buruzkoak ere.

– Lehenagoko ezagutza eta esperientziak (orokorrak,
ikasten den hizkuntzakoak eta ezagutzen diren beste
hizkuntza batzuetakoak) martxan jartzea ezagutza ho-
rietatik abiatuz eraikitzeko.

– Ezagutzen dituen hizkuntzak eta ikasten duenaren
artean dauden desberdintasunak eta antzekotasunak
begiratzea.

– Beharko diren edo ikasiko diren baliabideen ingu-
ruan hipotesiak formulatzea.

– Baliabide posibleak erlazionatu, alderatu, asmatu
eta aurkitzea.

5.5.– Bilaketa eta arreta selektiboa, hipotesiak aurki-
tu eta alderatzea.

– Ikasiko diren ereduak lotutako ahozko eta ida-
tziko ereduak begiratzea.

– Behar diren adierazleak bilatu eta hautatzea.

– Puntu zehatzean hizkuntzaren funtzionamendua
aurkitzen saiatzea.

– Planteatu ziren hipotesiak alderatu, zuzendu edo
egiaztatzea.

– Zalantzak argitzeko materiala selektiboki erabil-
tzea.

– Ama hizkuntzarekin eta ezagutzen diren beste hiz-
kuntza batzuekin alderatzea, bereiziki interferentziak
eta kide aizunak daudenean.

– Norberak elementu berriak nola harrapatzen ditu-
en kontrolatzea.

– Azalpenak edo argibideak eskatu eta ematea.

– Contrastar los objetivos de la clase con sus intereses
y valorar si éstos se satisfacen. Completar esos objetivos
con los propios.

– Reconocer los objetivos de las diferentes activida-
des.

– Buscar tiempo y gestionarlo para aprender la len-
gua.

– Buscar y planificar ocasiones para practicar el idio-
ma (receptiva y productivamente) fuera de clase.

– Localizar y utilizar selectivamente recursos: re-
vistas, programas de TV, películas, reportajes, novelas,
contactos, libros de texto, diccionarios, gramáticas, etc.
a través de los centros de recursos, de los medios de co-
municación, de Internet, de encuentros interculturales,
etc.

5.4.– Hacia la captación de lo nuevo: proceso de for-
mación hipótesis para cada nueva situación de apren-
dizaje:

– Contextualizar y cuestionarse sobre el significado
de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísti-
cas de un interlocutor o interlocutora y sobre la forma
de transmitir algo.

– Activar los conocimientos y experiencias anteriores
(generales, de la lengua que se aprende y de otras que se
conocen) para construir sobre ellos.

– Observar diferencias y semejanzas entre las lenguas
que conoce y la que aprende.

– Formular hipótesis sobre los recursos que se van a
necesitar o que se van a estudiar.

– Relacionar, comparar, adivinar, descubrir los posi-
bles recursos.

5.5.– Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento
y contraste de hipótesis.

– Observar modelos orales y escritos relacionados
con lo que se va a aprender.

– Buscar y seleccionar los exponentes que se nece-
sitán.

– Intentar descubrir el funcionamiento de la lengua
en el punto concreto.

– Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se
habían planteado.

– Manejar selectivamente materiales de consulta.

– Contrastar con la lengua materna y con otras len-
guas que se conozcan, especialmente en los casos que se
prestan a interferencias y falsos amigos.

– Controlar la propia captación de los nuevos ele-
mentos.

– Pedir y dar explicaciones o aclaraciones.

5.6.– Praktika funtzional eta formala: asimilazioa, goioan izatea eta berreskuratzea.

Hemen bai praktika funtzional, bai praktika formaleko estrategiak azaltzen dira eta ikasleen, egoeren eta atalen aniztasuna zabalik uzten da.

– Hizkuntza praktikatzeko eta ezagutzak barneratzeko jarduera, teknika eta prozedurarik eraginkorrenak probatu eta aukeratzea.

– Ikaskideekin edo banaka praktikatzea.

– Trebetasun bakoitza praktikatzea.

– Komunikatzeko probak egitea.

– Ikasitakoa sarritan erabiltzeko egoerak sortzea.

– Praktikatzeko aukerak sortu eta aprobetxatzea.

– Harremanak ezartzea.

– Koaderno batean oharrak jasotzea.

– Eskemak, zerrendak eta laburpenak egitea.

– Kopiatzea, errepikatzea, buruz ikastea, marrazkiak egitea, jolasak asmatzea, azpimarratzea, koloreztatzea.

– Soinuarekin lotutako harremanak, ikusizkoak, zinetikoak, testualak, formalak eta semantikoak sortzea.

– Hitzak definitzea, gurutzegramak egin eta asmatzea.

– Abestiak, testuak, olerkiak, esaldiak buruz ikastea.

– Hizkuntzaren ikaskuntzarekin lotutako oinarrizko teknologia ezagutzeko.

– Norbere burua kontrolatzeko jarduerak gauzatzea.

– Norbere akatsak kontrolatzea: «akatsak gainditzeko koaderno» bat egitea, eta bertan, kausak eta arazoak gainditzeko modua jasotzea.

– Sistematikoki berrikustea.

– Eskolako eguneroko bat idaztea.

5.7.– Kontzeptualizazioa.

Deskubritu dena definitzeko edo horretaz jabetzeko unea da, aurreko eskemak berriz egituratzeko unea, eta horrela, horiek asimilatzea eta geroago berreskuratzea errazten da.

– Sintesi, arau, abisu, ohar eta abarretan bereganatutako elementu berriak adieraztea eta horietaz konturatzeko.

– Norbere ezagutza eskemak ekarpen berriekin birmoldatzea.

– Ikasitakoa beste kasu batzuetara orokortzeko aukera aintzat hartzea.

– Hizkuntza bereko, ama hizkuntzako edo beste hizkuntza batzuetako beste ezagutza batzuekin alderatzea.

5.6.– Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.

Se presentan aquí estrategias, tanto de práctica funcional, como de práctica formal y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos y alumnas, de situaciones y de tareas:

– Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.

– Practicar con los compañeros y compañeras o individualmente.

– Practicar cada una de las destrezas.

– Hacer ensayos de comunicación.

– Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.

– Crear y aprovechar ocasiones de practicar.

– Establecer relaciones.

– Llevar un cuaderno personal de notas.

– Hacer esquemas, listas, resúmenes.

– Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.

– Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.

– Definir las palabras, inventar y hacer crucigramas.

– Memorizar canciones, textos, poemas, frases.

– Reconocer la terminología básica relacionada con el aprendizaje de la lengua.

– Realizar actividades de autocontrol.

– Controlar los propios errores: hacer un «cuaderno de superación de errores», anotando la causa y la forma de superación.

– Repasar sistemáticamente.

– Llevar un diario de clase.

5.7.– Conceptualización.

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

– Reconocer, expresar las nuevas adquisiciones en síntesis, reglas, avisos, notas, etc.

– Remodelar los propios esquemas de conocimiento con las nuevas aportaciones.

– Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.

– Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

5.8.– Ebaluazioa, autoebaluazioa eta hobetzea.

– Autoebaluazio parrillak aplikatzea eta helburuak zein mailatan lortu diren, ikasketaren gaineko interes maila, taldeko laneko parte-hartzearena eta norbere interesak zein mailatan ase diren adieraztea.

– Arrakastak baloratzea, baita horiek lortzen lagundu duten bideak ere.

– Zailtasunak eta horiek gainditzeko moduak adieraztea.

– Norbere akatsak kontrolatzea eta hobetzeko prozeduran arreta jartzea.

– Komunikazioan egin diren aurrerakuntzak egiaztatzea.

– Norbere buruari eta ikaskideei aplikatzeko ebaluazio probak prestatzea.

– Ikasgelan, irakasle eta ikaskideekin, jarduera edo ariketa bakoitzerako ebaluazio-irizpideak idaztea.

– Norbere ekoizpenak eta ikaskideenak ebaluatzea, irizpide horietan oinarrituz.

– Norbere akatsak zuzentzea (irakaslearen eta ikaskideen laguntzarekin edo material didaktikoak erabiliz).

– Azterketen formatuak ezagutzen joatea eta ariketa mota desberdinak egiten trebatzea.

TARTEKO MAILA 2 (B1.2).
KOMUNIKAZIOA: GAITASUN
PRAGMATIKOAK.

1.– Komunikazio jarduerak.

Egoera soziokultural desberdinetan, komunikazio egoerara egokitutako baliabide linguistikoekin (gramatikalak, lexikoak, diskurtsiboak, fonetikoak, grafikoak...) funtzioak betetzeko (informazioa eman eta jasotzeko, atsegina adierazteko, agurtzeko...) komunikazio jarduerak deskribatzen dira eta ikastea eta komunikatzea ahalbidetzen duten prozesu, estrategia eta jarrerak martxan jartzen dira.

1.1.– Ahozko ulermenezko jarduerak.

Gai orokorreki buruzko mezu eta elkarrekintzak, baita luzeak ere, baita hain ohikoak ez diren egoeretan sortutakoak ere, modu argian eta erregistro estandarrean artikulatuak eta informazio hutsuneak kontrolatzeko aukerak dituztenak.

A) Elkarrekintzan.

– Elkarrizketa bat jarraitzea eta berari zuzendutako esku-hartzei behar bezala erantzutea harreman sozialetan, baita hain ohikoak ez diren egoeretan ere, eta azalpenak eta errepikatze eskatzeko aukera ematea.

5.8.– Evaluación, autoevaluación y superación.

– Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.

– Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

– Señalar las dificultades y las formas de superarlas.

– Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.

– Comprobar los progresos en la comunicación.

– Preparar pruebas de evaluación que se aplique a sí mismo y a sus compañeros y compañeras.

– Redactar en la clase con el profesor o profesora y compañeros y compañeras, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.

– Evaluar las propias producciones y las de los compañeros y compañeras, a partir de esos criterios.

– Autocorregirse (con la ayuda del profesor o profesora, de los compañeros y compañeras o utilizando materiales didácticos).

– Familiarizarse con los formatos de exámenes y entrenarse en la realización de distintos tipos de actividades.

NIVEL INTERMEDIO 2 (B1.2).
COMUNICACIÓN: COMPETENCIAS
PRAGMÁTICAS.

1.– Actividades de comunicación.

Se describen las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) para cumplir funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar...) en determinadas situaciones socioculturales, con los recursos lingüísticos (gramaticales, léxicos, discursivos, fonéticos, gráficos...) adecuados a la situación de comunicación, activando los procesos, estrategias y actitudes que posibiliten el aprendizaje y la comunicación.

1.1.– Actividades de comprensión oral.

Interacciones y mensajes incluso largos, sobre asuntos generales, producidos en situaciones incluso menos habituales, articulados con claridad, en registro estándar y con posibilidades 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, siempre que pueda pedir aclaraciones y repeticiones.

– Gai orokorreari edo ikaslearen espezialitateari buruzko eztabaida bateko puntu nagusiak jarraitzea eta esaten den gehiena ulertzea, solaskideek oso erabilerazko hizkera erabiltzen ez dutenean eta argi ahoskatzen dutenean.

– Eztabaida batean gai aldaketa batez konturatzea eta iritzien arteko aldeez ohartzea.

– Pertsona, objektu, jarduera, zerbitzu eta tokiei buruzko informazioak ulertzea.

– Ohar zehatzak jarraitzea testuinguruan kokatuta daudenean.

– Informazioa jasotzea eta hain ohikoak ez diren transakzioak kudeatzea.

– Elkarrizketetan, informazioa egiaztatu eta berretzea, baita noizean behin, esandakoa errepikatzen eskatu behar badu ere, beste pertsonaren erantzuna azkarra edo luzea denean.

– Elementu prosodiko eta kinesikorik esanguratsuenek (geldiuneak, etenak, intonazioa, gorputzaren portaera eta keinuak) transmititzen dituzten asmo komunikatiboak ulertzea.

B) Entzule gisa.

Solasaldiak eta eztabaidak

– Eztabaida luze bateko ideia nagusiak ulertzea, berbaldian argi artikulatuta dagoenean eta oso erabilerazko hizkera erabiltzen ez denean.

Azalpenak, narrazioak eta deskripzioak

– Gai orokorreari edo ikaslearen espezialitatekoari buruzko esku-hartze, azalpen, deskripzio eta narrazio laburrak ulertzea, ongi egitura baldin badaude.

– Azalpen edo konferentzia batean ohar zehatzak jasotzea.

Iragarkiak eta argibideak

– Informazio tekniko errazak ulertzea, adibidez, erabili ohi diren tresnak erabili edo muntatzeko moduari buruzkoak.

– Argibide xeheak jarraitzea.

– Iragarkien esanahia ulertzea.

Emankizunak eta grabatutako materiala

– Grabatutako edo irratiz igorritako informazio gehiena ulertzea, gai ezagunei edo ikasleari interesatzen zaizkion gai buruzkoa denean eta hizkuntza estandarran argi ahoskatuz igortzen denean.

– Megafoniaren bitartez, testuinguru ezaguneko kontuei buruz igortzen diren iragarki eta mezuak ulertzea.

– Telebistako saio gehienak ulertzea (elkarrizketak, hitzaldi laburrak eta albistegiak) interes pertsonaleko gai buruzkoak direnean eta astiro samar eta argi artikulatuta daudenean.

– 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 o interlocutoras eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.

– 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 el discurso esté articulado con claridad y 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 el modo de uso o montaje de utensilios de uso corriente.

– Seguir instrucciones detalladas.

– Captar el significado de anuncios publicitarios.

Retransmisiones y material grabado

– Comprender la información de la mayoría de los documentos grabados o radiodifundidos, siempre que el tema sea conocido o de su interés y sea emitido con una pronunciación clara y estándar.

– Comprender los anuncios y mensajes emitidos por megafonía sobre asuntos contextualizados.

– Comprender la mayoría de los programas de televisión (entrevistas, breves conferencias e informativos) que traten temas de interés personal y articulados de forma relativamente lenta y clara.

– Ikusizko elementuek eta ekintzek argumentuaren zati handi bat zuzentzen duten, argi artikulatuta dauden eta hizkuntza maila erraza daukaten film ugari ulertzea.

1.2.– Irakurketako ulermenezko jarduerak.

A) Elkarrekintzan: gutunak eta oharak.

– Ohiko gutunak, SMS eta mezu elektronikok ulertzea eta asmo komunikatibo zehatzari identifikatzea (informazioa edo azalpenak eskatu eta emateko, erreklamazioak egiteko, zerbait hartu izana adierazteko, eskerrak emateko...).

– Gai zehatz eta abstraktuei buruzko informazioa ulertu eta egiaztatzea.

– Solaskidearen hurbiltasun markak harrapatzea, batez ere agurren arabera.

– Gertakizun, sentimendu eta nahien deskripzioa ulertzea, lagunekin postatruke erregularra mantendu ahal izateko.

B) Irakurle gisa.

Orientazioa eta informazioa

– Testu luzeetan informazio espezifikoa aurkitzea eta iturri desberdinetako informazioa biltzea zeregin jakin bat gauzatzeko.

– Interneten xede hizkuntzako helbide eta web orri-aldeetatik abiatuz, informazio jakin batzuk bilatu eta aurkitzea.

– Ikasleek erreferentziak dauzkaten gai orokorrei buruzko kazetaritzako albiste edo artikuluko bateko puntu esanguratsu eta ez konplexuak ezagutzea.

– Berbaldi baten argumentu eskema identifikatzea.

– Modu argian artikulatutako argudiaketa testu bateko ondorioak identifikatzea.

– Ikasleari pixka bat interesatzen zaizkion testu literarioen asmoa ulertzea eta argumentua jarraitzea.

Argibideak

– Toki batera joateko, ariketa fisikoak gauzatzeko, errezeta bat prestatzeko, jolas batean jarduteko, aparatu bat erabiltzeko edo zerbitzuren bat eskuratzeko argibideak jarraitzea.

– Argitasunez idatzitako arauak ulertzea (segurtasunari buruzkoa, ikasgelako portaera eta erantzukizuneri buruzkoa, bidaiatzeko aholkuak, etab.).

1.3.– Ahozko adierazpenezko jarduerak.

– Egoera eta gai ugariaren inguruan behar bezala jokatzeko, nolabaiteko segurtasun eta arintasunarekin, antolamendu eta kohesio erraz baina eraginkorrekarekin, argi ulertzen de ahoskeraz, baina atzerriko azentuarekin.

– Comprender muchas películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento y que se articulan con claridad y con un nivel de lengua sencillo.

1.2.– Actividades de comprensión lectora.

A) En interacción: correspondencia y notas.

– Comprender carta, SMS y correos electrónicos de uso habitual, reconociendo la intención comunicativa concreta (pedir y dar información o explicaciones, reclamar acusar recibo, agradecer...)

– Comprender y comprobar información sobre asuntos concretos y abstractos.

– Captar las marcas de proximidad del interlocutor o interlocutora, especialmente a partir de los saludos y despedidas.

– Comprender la descripción de acontecimientos, seguimientos y deseos para poder mantener una correspondencia regular con amigos y amigas.

B) Como lector.

Orientación e información

– Localizar información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de de diferentes fuentes para realizar una tarea determinada.

– Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas Web en el idioma meta.

– Reconocer los puntos significativos de una noticia o artículo periodístico no complejo, sobre temas generales sobre los que se posea referentes.

– Reconocer el esquema argumentativo de un discurso.

– Identificar las conclusiones de un texto argumentativo, claramente articulado.

– Seguir el argumento y comprender la intención de textos literarios próximos a sus intereses.

Instrucciones

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

– Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades en clase, consejos para viajar, etc.).

1.3.– Actividades de expresión oral.

– Interactuar en una amplia gama de situaciones y temas, de forma adecuada, con cierta seguridad y fluidez con una organización y cohesión sencillas pero eficaces, con una pronunciación claramente inteligible aunque con acento extranjero.

A) Elkarrekintzan.

Solasaldia

– Harreman sozialak ezartzea eta modu inprobisatu-an ekitea eguneroko gaiei buruzko informazioa, iritziak, argibideak edo arazoen konponbideak ematen diren elkarrizketei.

– Ikasleari interesatzen zaizkion gaiei edo bere espezialitatearekin lotutako gai orokorrei eta baita hain ohikoak ez diren gaiei buruzko elkarrizketetan, segurtasun pixka batekin parte hartzea.

– Beste pertsonen ikuspuntuei buruzko iruzkin laburrak egitea.

– Musika eta zinema bezalako gai abstraktu edo kulturalen inguruan dauzkan ideiak azaltzea.

– Arazo baten arazoak azaltzea, jarraitu beharreko urratsak eztabaidatzea eta aukerak alderatzea.

– Harridura, zoriona, tristura, interesa eta axolagabetasuna bezalako sentimenduak azaltzea eta horiei erantzutea.

– Ohiko kortesia formulak erabiltzea harreman sozialetarako sarritan bizitzen diren egoera askotan.

Eztabaida formalak

– Gai ezagunen edo bere espezialitatearen inguruko eztabaidetan parte hartzea, eta bere ikuspuntua argi azaltzea.

– Iritziak, planak, adostasunak eta desadostasunak adierazi eta mantentzea, eta azalpen, argudio eta ohar egokiak ematea.

– Hitza behar bezala hartu eta ematea.

– Sinesmenak, iritziak, adostasunak eta desadostasunak gizabidez adieraztea.

Negoiazioak

– Transakzio gehienak behar bezala ebaztea (ikasten den hizkuntzako herrialdera bidaiatzea, alokairua kontratatzea, matrikula bat kudeatzean edo autoritate eskudunekin aritzean).

– Denda edo zerbitzu publikoetan, hain ohikoak ez diren egoeretan, zailtasunik gabe negoziatzea; adibidez, ase ez duen erosketa bat itzultzea.

– Negoziazioan eta arazo edo zerbitzu bat konpontzeko egoeran aurkitzen denean, zerbait badakiela, derrigorrezkotasuna, zerbait egin dezakeela, ados dagoela eta horien kontrakoak adieraztea.

– Pozik dagoela adieraztea, edo alderantziz, kexa bat aurkeztea edo erreklamazio bat egitea.

– Arazo baten kausak azaltzea, eman beharreko pausoak eztabaidatzea eta aukerak alderatzea.

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 educación 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.

Informazio trukea

– Hain ohikoak ez diren inguruko edo bere espezialitateko gaien buruzko informazio zehatza, nolabaiteko segurtasunarekin jaso, trukatu, egiaztatu eta berrestea.

– Zerbait egiteko modua jarraibide xeheak emanez deskribatzea.

– Kontaketa, artikulua, hitzaldi, eztabaida, elkarrizketa edo dokumental laburren inguruko iritzia ematea eta laburpena egitea, eta xehetasunak ematea eskatzen duten galdera osagarriari erantzutea.

Elkarrizketak

– Elkarrizketa edo kontsulta batean eskatzen zaion informazio zehatza ematea.

– Prestatutako elkarrizketa egitea eta bertan, informazioa egiaztatu eta baieztatzea.

Berbaldiaren kontrola

– Ulermen hutsuneak adieraztea.

– Solaskideek ulertu ote duten egiaztatzea.

– Informazioa baieztatu eta zuzentzea.

– Baliabide desberdinak erabiltzea esanahiak argitzeko.

– Solaskidearen ideiak zati batean berriz formulatzea ulertu duela baieztatzea.

B) Hitzun gisa.

Deskripzioa eta narrazioa

– Esperientziak xehetasunekin eta arrazoizko arintasunarekin kontatzea, eta egoerak, sentimenduak eta erantzunak deskribatu eta alderatzea.

– Aurrez ikusi ezin daitezkeen gertakizunen inguruko xehetasunak kontatzea, adibidez, istripu bati buruzkoak.

– Liburu edo filmen argumentua kontatzea, istorioak azaltzea eta bere erantzunak eta balorazioak adieraztea.

– Ametsak, itxaropenak eta nahiak, benetako gertarak edo asmatutakoak deskribatzea.

– Datuak antolatu eta lotzea.

Jendaurreko aurkezpen eta argudiaketak

– Iritzi, plan eta ekintzen argumentuak, arrazoiketa laburrak eta azalpenak gehiena zailtasunik gabe ulertu ahal izateko bezain ondo garatzea.

– Bere espezialitateko gai bat aldeztetik prestatu eta labur azaltzea, aurkezpena modu argi eta zehatzean egitea eta galdera osagarriari erantzutea.

– Datuak/ideiak erlazionatzea eta alderdi garrantzitsuak azpimarratzea.

– Hastea, gaia aldatzea eta bukatzea.

1.4.– Idatzizko adierazpeneko jarduerak.

Testuek elementu linguistiko desberdinak izan be-

Intercambio de información

– Obtener, intercambiar, comprobar y confirmar, con cierta confianza, información concreta sobre asuntos, incluso menos cotidianos, o de su especialidad.

– Describir la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas.

– 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.

Control del discurso

– Manifestar las lagunas de comprensión.

– Verificar si los interlocutores o interlocutoras han entendido.

– Confirmar o corregir información.

– Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.

– Reformular en parte las ideas del interlocutor o interlocutora para confirmar la comprensión.

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, como, por ejemplo, un accidente.

– 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

– 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.

– Presentar brevemente y con preparación previa un tema de su especialidad con suficiente claridad y precisión y responder a preguntas complementarias.

– Relacionar datos /ideas y resaltar aspectos importantes.

– Iniciar, cambiar de tema y concluir.

1.4.– Actividades de expresión escrita.

Los textos deberán tener una razonable variedad de

harko dituzte, antolamendu eta kohesio erraz baina eraginkorra eduki beharko dute eta komunikazio egokerrako egokiak izan beharko dute.

A) Elkarrekintzan.

– Solaskide jakin batzuei mezuak idaztea ohiko kontaktu eta ohitura sozialak gauzatzeko, baita informazioa emateko eta esperientziak, interesak, erantzunak, sentimenduak eta gertaerak xehetasun batzuekin deskribatzeko ere, eta garrantzitsutzat jotzen dituen alderdiak azpimarratzea.

– Gai zehatz edo abstraktu edo kulturalen inguruko ideiak transmititzeko, informazioa egiaztatzeko eta arazoren bati buruz galdetzeko edo arazoak zehaztasun nahikoarekin azaltzeko gutun pertsonalak idaztea.

– Zerbitzuekin lotutako pertsoneri, irakasleei eta ikaslearen inguruko beste pertsona batzuei oharra idaztea, eta bertan, informazioa transmititzea edo azalpenen bat berehala emateko eskatzea eta garrantzitsutzat jotzen dituen alderdiak azpimarratzea.

– Ereduak errespetatuz, gutun formalak idaztea informazioa edo zerbitzuren bat eskatzeko, arazo bat planteatzeko, erreklamazioren bat egiteko edo eskerrak emateko.

B) Adierazpena.

Txostenak eta beste idazki batzuk

– Ohiko gertakariei eta ekintza batzuen arrazoiei buruzko txosten laburrak prestatzea.

– Ohikoak edo hain ohikoak ez diren gaiei edo ikaslearen espezialitateari buruzko gertakizun zehatzei buruz daukan iritzia nolabaiteko segurtasunaz adieraztea.

– Argibideak, lan-eskaerak, curriculum vitae, aurkezpen iragarki laburrak edo informazio transmisioa idaztea.

Sormenezko idazketa (besteentzako eta norbere buruarentzako)

– Eguneroko gai batzuei edo bere espezialitateari buruzko deskripzio erraz eta xeheak idaztea.

– Norbere esperientziak kontatzea eta sentimenduak eta erantzunak deskribatzea testu labur eta egituratuetan.

– Benetako gertakizunak edo asmatutakoak kontatzea. Istorio bat kontatzea.

– Interesatzen zaizkion gaiei buruzko saiakera soilak idaztea, eta bertan, bere iritziak azaltzea.

2.– Testuak.

«Testua esparru jakin batekin lotutako edozein berbaldu sekuentzia (ahozkoa edo idatzizkoa) da eta zeregin bat gauzatzen den bitartean, laguntza edo xede moduan, edo produktu edo prozesu gisa, hizkuntza jarduera bateko ardatza da». EEEK 2.1.

Tarteko mailako 2. ikasturte honetako testu motak eta bete behar diren betekizunak eta 1. ikasturtekoak, funtsean, berberak dira; bi ikasturteen arteko aldea zail-

elementos lingüísticos, una organización y cohesión sencillas pero eficaces y ser adecuados a la situación comunicativa.

A) En interacción.

– Escribir mensajes a interlocutores o interlocutoras concretas 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 o culturales, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.

– Escribir notas a personas relacionadas con servicios, a profesores y profesoras y a otras personas de su entorno, 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 (para otros y para sí)

– Escribir descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos 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 de su interés, explicando sus opiniones.

2.– Textos.

«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.» MCER 2.1.

Las clases de textos y los requisitos que deben cumplir en este curso 2 del nivel Intermedio son básicamente los mismos que en el curso 1; la diferencia entre ambos está

tasun mailan, betetzen dituzten funtzioetan eta testu horiekin gauzatzeko diren jardueretan datza, horiek I. multzoa «Komunikazioa» atalean deskribatzen dira.

2.1.– Ahozko testuak.

A) Elkarrekintzan.

– Ohiko kontaktu sozialak (agurrak, aurkezpenak, barkamena eskatzea, eskerrak ematea) eta egun bereziak (gorespenak eta konplimenduak).

– Zoriontzea, gonbidatzea, nahiak adieraztea, jarduerak proposatzea.

– Aurrez aurreko elkarrizketa informalak.

– Ohiko egoeretako elkarrizketa formalak.

– Informazio trukea (pertsonala, atsegin duena, zaletasunak, iritziak, ekintzak, kokapenak, kopuruak, prezioak, egunak eta orduak).

– Informazioa, ondasunak eta zerbitzuak eskatu eta emateko eta arazo jakin batzuk konpontzeko transakzioak (administrazioko eta merkataritzako izapide errazak, erreklamazioak, zerbait itzultzea).

– Mezuak, deskripzioak eta narrazioak transmititu eta errepikatzea.

– Taldeko bilera eta elkarrizketetako elkarrekintza.

– Prestatutako eztabaidak.

– Kultura edo gaurkotasuneko gai ezagunei buruzko iruzkinak, iritziak eta justifikazioak.

– Ulermena kontrolatzeko, elkarrizketa bat hasi edo bukatzeko edo gai batekin jarraitzeko edo gaia aldatzeko moduak.

– Mezuen argibideak, itzulpenak edo azalpenak.

B) Entzule gisako ulermena.

Bertan egonda

– Esparru ezagunekin lotutako mezu eta azalpenak (informazio pertsonala, eskolak, ikasketak, lana, aisialdia eta berehalako beharrak).

– Gai ezagunei buruzko eztabaidak hizkuntza estandarrean.

– Jarraibideak, aholkuak eta argibideak.

– Aurkezpen, deskripzio eta narrazio errazak eta tesuinguruan kokatuak.

– Modu argian egituratutako eta gai orokorrei buruzko hitzaldi eta konferentziak.

Ikus-entzunezko materiala edo grabaketak

– Geltoki, aireportu, hegaldi, kontzertu, kirol ekintzetako informazioa eta iragarki publikoak.

– Erantzungailu automatikoak.

en el grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos que se describen en el bloque I «Comunicación».

2.1.– Textos Orales.

A) En interacción.

– Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).

– Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos, propuesta de actividades.

– Conversaciones cara a cara de carácter informal.

– Conversaciones de carácter formal en las situaciones habituales.

– Intercambios de información (personal, gustos, intereses, opiniones, acciones, localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas).

– Transacciones para pedir y dar información, bienes y servicios y resolver problemas concretos (trámites administrativos y comerciales sencillos, reclamaciones, devoluciones).

– Transmisión y repetición de mensajes, descripciones y narraciones.

– Interacción en reuniones de equipo y en entrevistas.

– Debates preparados.

– Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o actualidad.

– Formas para controlar la comprensión, empezar o terminar una conversación continuar o cambiar de tema.

– Aclaraciones, traducciones o explicaciones de mensajes.

B) Comprensión como oyente.

Presencial

– Mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clases, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).

– Debates sobre temas familiares en lengua estándar.

– Instrucciones, consejos e indicaciones.

– Presentaciones, descripciones y narraciones sencillas y contextualizadas.

– Discursos y conferencias claramente estructuradas sobre temas generales.

Material audiovisual o grabaciones

– Información y anuncios públicos en estaciones, aeropuertos, vuelos, conciertos, acontecimientos deportivos.

– Contestadores automáticos.

- Eguraldiari, trafikoari, ordutegiei eta zerbitzu medikuei buruzko telefono bidezko informazioa.
- Eguraldi-buletinak.
- Informazio turistikoa (audiogidak).
- Irrati eta telebistako iragarki testuak.
- Aldez aurretik ezagutzen dituzten gaiei buruzko albisteak.

– Saltokietako eskaintzak eta iragarkiak.

– Ohiko argibideak (polizia, aduana, aireportuetako langileak).

– Ikusle atzerritarrei zuzendutako irrati eta telebista saioak.

– Abesti grabatuak, zati batzuk kenduko zaizkie.

C) Ekoizpena.

– Pertsonak, etxebizitza, lana, egoerak, zaletasunak eta interesak deskribatu eta alderatzea.

– Gertaerak eta esperientziak xehetasunekin kontatzea.

– Egitasmoak eta proiektuak formulatzea.

– Gai ezagunen inguruan prestatutako aurkezpenak egitea.

– Liburu eta filmen laburpena eta balorazioa.

– Ideia eta jardueren azalpena eta justifikazioa.

2.2.– Idatzizko testuak.

A) Elkarrekintza.

– Izaera sozial edo pertsonaleko mezuak trukatzeko (SMS, mezu elektronikoak, gutunak) informazio, zaletasun, esperientzia, erantzun eta sentimenduei buruz hitz egiteko.

– Oinarrizko gutun formalak.

– Gai orokorrei buruzko galdetegiak eta inprimakiak.

– Ikaslearen ohiko jarduerekin eta interesatzen zaizkion gaiekin lotutako ohar eta mezuak.

– Testu sozialak ereduari jarraiki erabiltzen diren esamoldeekin: norbait zoriontzeko, norbait gonbidatzea, onartzea, ez onartzea, eskerrak ematea, zerbitzu bat eskatzea, barkamena eskatzea.

– Informazioa edo azalpenak ematen dituzten txostenak.

B) Ulermena.

– Seinaleak eta kartelak.

– Lan iragarkiak.

– Erabiltzeko arauak eta argibideak (telefonoz nola deitu).

– Iragarki publikoak eta oharak.

– Información telefónica sobre el tiempo, tráfico, horarios, servicios médicos.

– Boletines meteorológicos.

– Información turística (audioguías).

– Textos publicitarios en radio y televisión.

– Noticias sobre las que ya se tienen referencia.

– Anuncios y ofertas en establecimientos comerciales.

– Indicaciones rutinarias (policía, aduana, personal de aeropuertos).

– Programas de radio y televisión dirigidos a audiencias no nativas.

– Canciones grabadas de las que se discriminarán ciertas partes.

C) Producción.

– Descripción y comparación de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.

– Relato detallado de acontecimientos y experiencias.

– Formulación de intenciones y proyectos.

– Presentaciones preparadas sobre temas conocidos.

– Resumen y valoración de libros y películas.

– Explicación, justificación de ideas y actividades.

2.2.– Textos escritos.

A) Interacción.

– Mensajes (SMS, correos electrónicos, cartas) de carácter social o personal para intercambiar información, intereses, experiencias, reacciones y sentimientos.

– Cartas formales básicas.

– Cuestionarios e impresos sobre temas generales.

– Notas y mensajes relacionados con sus actividades normales y con temas de su interés.

– Textos sociales con expresiones tipificadas: felicitar, invitar, aceptar, rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas.

– Informes de carácter informativo y explicativo.

B) Comprensión.

– Señales y letreros.

– Anuncios de trabajo.

– Instrucciones (cómo llamar por teléfono) y normas de uso.

– Anuncios públicos y avisos.

- Prospektuak.
- Posterrak, iragarkiak.
- Liburuxkak eta gida turistikoak eta komertzialak.
- Prezio zerrendak.
- Ordutegiak.
- Benetako agiriak: fakturak, txartelak, irratiko programazioak, telebistakoak, zinemakoak, antzerkikoak, mapak.
- Txosten arruntak.
- Telefono zerrendak, agendak, aisialdirako gisak, katalogoak, hiztegiak.
- Web orrialdeak.
- Errezetak.
- Egunkariak eta aldizkariak: gai ezagunei buruzko albisteak, espezializatuak ez diren artikulua, erreportajeak, elkarrizketak, iritzi artikulua, «zuzendari gutunak».
- Erregistro estandarrean dauden komikiak.
- Ulertu ditzaketen olerkiak.
- Biografiak.
- Abestien hitzak.
- Horoskopoak.
- Mailaren arabera egokitutako eleberri eta ipuinak.
- C) Ekoizpena.
- Galdetegiak eta inprimakiak.
- Ikasleari interesatzen zaizkion gaiei buruzko artikulua labur eta errazak, eskola aldizkari eta egunkarietakoak.
- Iturri desberdinetako laburpenak.
- Ohiko gertakarien inguruko txosten laburrak.
- Bere espezialitatearen inguruko gai zehatzen inguruan daukan iritzia ematea.
- Jardueren inguruko kontaketa laburrak.
- Interesatzen zaizkion ohiko gaiei buruzko deskripzio soilak.
- Gertakari jakin baten deskripzioa (bidaia bat, etab.).
- Sormenezko narrazio errazak.
- Plan eta akordioen deskripzioa.
- Eskolako egunerokoa (portfolio modukoa).
- Biografiak.
- Curriculum vitae.
- Errezetak eta jarraibideak.
- Gai ezagunei buruzko hitzaldi baterako alderdi garrantzitsuenen inguruko oharrak.
- Prospectos.
- Pósteres, anuncios publicitarios.
- Folletos y guías turísticas y comerciales.
- Listas de precios.
- Horarios.
- Documentos auténticos: facturas, billetes, programaciones de radio, televisión, cine, teatro, mapas.
- Informes convencionales.
- Listas de teléfono, agendas, guías de ocio, catálogos, diccionarios.
- Páginas web.
- Recetas.
- Periódicos y revistas: noticias con referentes conocidos, artículos no especializados, reportajes, entrevistas, artículos de opinión, «cartas al director».
- Cómic en registro estándar.
- Poemas asequibles.
- Biografías.
- Letras de canciones.
- Horóscopos.
- Novelas y cuentos graduados.
- C) Producción.
- Cuestionarios e impresos.
- Artículos cortos y sencillos sobre temas de su interés para periódicos y revistas escolares.
- Resúmenes de diversas fuentes.
- Informes breves sobre hechos habituales.
- Dar su opinión sobre temas concretos propios de su especialidad.
- Relatos breves de actividades.
- Descripciones sencillas sobre temas cotidianos de su interés.
- Descripciones de un hecho concreto (viaje, etc.).
- Narraciones creativas sencillas.
- Descripciones de planes y acuerdos.
- Diario de clase (tipo portfolio).
- Biografías.
- Currículum vital.
- Recetas e instrucciones.
- Notas de los aspectos más importantes de una conferencia sobre temas conocidos.

3.– Funtzioak.

Ikasturteko funtzioei heltzen zaie berriro, baina baliabide errepertorio zabalagoarekin, eta xede hizkuntza eta kulturarekin kontaktu gehiago izanaren ondoriozko beste baliabide batzuk gehitzen dira.

Funtzioen zerrenda dagoeneko «Komunikazio jarduerak» atalean azaldu da ulermen eta adierazpen jarduerara gisa.

3.1.– Hizkuntzaren erabilera sozialak.

– Agurtzea, norbere burua aurkeztea, beste norbait aurkeztea, aurkeztua denean erantzutea, lagun bati, ezezagun bati edo bezero bati hitz egitea, baimena eskatzea, barkamena eskatzea, norbere burua zuzitzea, eskerrak ematea eta norbaiten arreta erakartzea.

– Besteenganako interesa azaltzea, informazio baten aurrean interesa, harriduna, poztasuna, nahigabea, tristura, asetasuna, atsekabea, itxaropena, beldurra, onespina eta gaitzespena erakutsiz erantzutea.

– Bestelako ohitura batzuk: opariak egitea, gorai-patzea, gonbidatzea, zoriontzea, topa egitea, ongi-torria egitea, egoera jakin batzuetan nahi eta sentimendu onak adieraztea eta egoera horietan erantzutea.

– Adostasuna, desadostasuna, probabilitate maila desberdinak, beharra edo beharrik eza, ziurtasun baina desberdinak, betebeharra, zerbait egiteko gaitasuna, asmoa, nahiago dena, atsegin duela/ez duela atsegin, oroitzapenak, nahiak eta kezkek adieraztea.

– Aurreko ekintza guztiei buruz galdetzea.

– Laguntza eskatu eta eskaintzea, gonbidapen bat onartu eta ez onartzea, norbait zerbaitz ohartaraztea, aholkuak ematea, iradokitzea, iradokizun bat onartu/ez onartzea, barkamena eskatzea, barkatzea eta baimena eskatu eta ematea.

3.2.– Komunikazioaren kontrola.

– Laguntza eskatzea: ez dela ulertu adieraztea, zerbait errepikatzeko, argitzeko edo letrak banan-banan esateko eskatzea, letrak banan-banan esatea, astiroago hitz egiteko eskatzea, ezagutzen edo ulertzen ez dituen hitz edo esamoldeen esanahia galdetzea.

– Esku-hartze bat jarraitzen dela adieraztea, azalpenak eskatzea, parafraseatzea, norbere akatsak zuzentzea, baieztatzea.

– Zerbait ulertu ez duen ikaskide bati zerbait azaldu edo itzultzea.

– Ongi ulertu dela baieztatzeko eskatzea.

3.3.– Informazio orokorra.

– Hainbat gairi buruzko informazioa eman eta eskatzea: pertsonak, adina, abizena, egoera zibila, nazionalitatea, lanbidea, telefono zenbakia, helbidea, posta elektronikoa, trebetasunak, zaletasunak, atsegin dituen gauzak...

3.– Funciones.

Se retoman las funciones del curso 1 utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos y se añaden otras propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

La lista de funciones ya ha aparecido en «Actividades comunicativas» como actividades de comprensión y expresión.

3.1.– Usos sociales de la lengua.

– Saludar y despedirse, presentarse, presentar a alguien, reaccionar al ser presentado, dirigirse a un amigo o amiga, un o una conocida, extraña, cliente, pedir permiso, excusarse, pedir disculpas, agradecer, felicitar y atraer la atención de alguien.

– Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, tristeza, satisfacción, insatisfacción, esperanza, desagrado, miedo aprobación y desaprobación.

– Otros usos habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

– Expresar acuerdo, desacuerdo, distintos grados de probabilidad, necesidad o falta de necesidad, distintos grados de certeza, obligación, capacidad de hacer algo, intención preferencia, gusto/disgusto, recuerdos, deseos y preocupaciones.

– Preguntar a cerca de todas las acciones anteriores.

– Pedir y ofrecer ayuda, aceptar y rechazar una invitación, advertir de algo a alguien, aconsejar, sugerir, aceptar/rechazar una sugerencia, disculparse, aceptar disculpas y dar y pedir permiso.

3.2.– Control de la comunicación.

– Pedir ayuda: señalar que no se entiende, pedir que se repita, aclare o delectee algo, delectrear, pedir que se hable más despacio, preguntar por palabras o expresiones que no se conocen o entienden.

– Indicar que se sigue una intervención, pedir aclaraciones, parafrasear, corregirse, confirmar.

– Explicar o traducir algo a un compañero o compañera que no ha entendido.

– Pedir confirmación de que se ha entendido correctamente.

3.3.– Información general.

– Dar y pedir información sobre personas (edad, apellido, estado civil, nacionalidad, profesión, número de teléfono, dirección, correo electrónico, habilidades, gustos, aficiones).

– Ordutegi, prezio, egun, janari, toki (ikastegia eta bizilekua), kopuruak, objektuak eta jardueri buruzko informazioa eskatu eta ematea.

- Objektuak, pertsonak eta tokiak identifikatzea.
 - Zerbait norena den galdetu eta esatea.
 - Pertsona, gogoaren egoera eta fisikoak deskribatzea.
 - Zerbait non eta noiz gertatu den adieraztea.
 - Eguneroko ekintzak edo une horretakoak aipatzea.
 - Iraganeko ekintza eta egoerak aipatzea.
 - Orainaldiko eta iraganeko ekintzak lotzea.
 - Plan eta proiektuei buruz hitz egitea.
 - Pertsonak, objektuak (arropak, altzariak, eraikin bat eta hango bulegoak), egoerak eta ekintza deskribatzea.
 - Klimari buruz hitz egitea.
 - Espazioan lokalizatu eta kokatzea (objektuak ikasgelan, etxean, hirian).
 - Zerbait edo norbait hurbil edo urrun dagoela adieraztea.
 - Iraganeko edo asmatutako ekintza edo gertakizun bat kontatzea eta galderak egitea.
 - Norbere akatsak zuzentzea, zalantza egitea.
 - Etorkizuneko ekintzei eta gertatu daitezkeen gauzei buruz hitz egitea.
 - Azalpen batean zerbait banan-banan aipatzea.
 - Informazioa errepikatu eta transmititzea.
 - Informazioa erlazionatzea (kausa, ondorioa, baldintzak).
 - Laburpena egitea (film batena, liburu batena...).
 - Definitzea.
 - Zerbait ez dakiela edo badakiela adieraztea.
 - Iragarpenak eta iragarkiak egitea.
 - Nahiak adieraztea (asmoak eta promesak).
 - Pertsona, gauza, gertakizun edo jazoerei buruzko hipotesiak egitea.
 - Denbora sekuentzia adieraztea.
 - Informazioa azaltzea.
- 3.4.– Iritziak eta balorazioak.
- Galderak egitea eta zerbait dakiela edo ez dakiela adieraztea.
 - Objektuak, pertsonak, tokiak, egoerak eta ekintzak alderatzea.
 - Zalantza adieraztea.
 - Guztiz edo zati batean ados dagoela edo ez dagoela ados adieraztea.

– Pedir y dar información sobre horarios, precios, fechas, comidas, lugares (la escuela y el lugar donde se vive) cantidades, objetos y actividades.

- Identificar objetos, personas y lugares.
 - Preguntar y decir a quién pertenece algo.
 - Describir personas, estados anímicos y físicos.
 - Indicar dónde y cuándo sucede algo.
 - Referirse a acciones habituales o del momento presente.
 - Referirse a acciones y situaciones del pasado.
 - Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
 - Referirse a planes y proyectos.
 - Describir personas, objetos (prendas de vestir, mobiliario, un edificio y sus dependencias), situaciones y acciones.
 - Hablar del clima.
 - Localizar y ubicar en el espacio (objetos en el aula, casa, ciudad).
 - Indicar la lejanía o cercanía de algo o alguien.
 - Narrar y preguntar sobre un hecho o suceso pasado o imaginario.
 - Corregirse, rectificar, dudar.
 - Hablar de acciones futuras y posibles.
 - Enumerar en una explicación.
 - Repetir y transmitir información.
 - Relacionar información (causa, consecuencia, condiciones)
 - Resumir (una película, libro...).
 - Definir.
 - Expresar ignorancia o conocimiento de un hecho.
 - Hacer predicciones y anuncios.
 - Hacer propósitos (intenciones y promesas).
 - Formular hipótesis sobre personas, cosas, hechos o sucesos.
 - Expresar secuencia temporal.
 - Realizar exposiciones de información.
- 3.4.– Opiniones y valoraciones.
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
 - Comparar objetos, personas, lugares, situaciones y acciones.
 - Expresar duda.
 - Expresar acuerdo total o parcial o desacuerdo.

– Proposamen edo ideia baten alde edo kontra jar-tzea.

– Zaletasunak, atsegin duena, gustuko duena eta interesatzen zaiona (eta kontrakoak) adierazi eta galde-tzea.

– Zerbait hautatu duela, ez diola axola, harridura, txundidura, errukia, ziurtasuna eta zalantza adieraztea.

– Iritzi edo jarduera bat justifikatzea.

– Kausak, helburuak eta ondorioak azaltzea.

– Zerbait egiteko baldintzak ezartzea.

– Gertakizun ba baloratzea (erraza, gerta liteke).

3.5.– Osasun egoerak, sentsazioak eta sentimendu-ak.

– Sentsazio fisikoei (hotza edo beroa, logura, gosea, egarria, zaporea, ongi ala gaizki dagoela) buruzko infor-mazioa eskatu eta ematea.

– Gauzek hobera edo txarrera egin dutela adieraz-tea.

– Gogo egoeren eta horien kausen inguruko infor-mazioa eskatu eta ematea: asperkizuna, asetasuna edo ase ez egotea, mirespena, interesa, estimua, poztasuna, etab.

– Sentimenduak adieraztea: ezustea, poztasuna, na-higabea, kezka, etsipena, beldurra.

– Besteen sentimenduen aurrean behar bezala eran-tzutea.

3.6.– Eskaerak, jarraibideak eta iradokizunak.

– Objektuak eta zerbitzuak eskaini eta eskatzea, onartzea eta ez onartzea.

– Aholkuak eta aginduak eman eta eskatzea.

– Zerbait egiteko baimena eskatu, eman edo uka-tzea.

– Laguntza eskatu eta ematea, onartzea eta ez onar-tzea.

– Gonbidatzea eta zerbait eskaintzea, onartzea edo ez onartzea.

– Zerbait egitera animatzea.

– Ohartaraztea.

– Jarraibideak eskatu eta ematea (norabideak, non-baitera iristea).

– Kooperazioa eskatzea.

– Zerbait egiteko asmoa, nahia edo erabakiaren gai-neko informazioa eskatu eta ematea.

– Komunikazio egoera berean eskaera bat transmi-titzea.

– Zerbait egin dezakeela, ezin dezakeela egin edo egin behar duela adieraztea.

– Debekuak adieraztea.

– Mostrarse a favor o en contra de una propuesta o idea.

– Expresar y preguntar por preferencias, agrado, gustos e intereses (y sus contrarios).

– Expresar elección, indiferencia, extrañeza, asom-bro, lástima certeza y duda.

– Justificar una opinión o actividad.

– Explicar causas, finalidades y consecuencias.

– Formular condiciones para realizar algo.

– Valorar un hecho (fácil, posible).

3.5.– Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

– Pedir y dar información sobre sensaciones físicas (frío o calor, sueño, hambre, sed, sabor, bienestar o ma-lestar).

– Expresar mejoras o empeoramientos.

– Pedir y dar información sobre estados de ánimo y sus causas: aburrimiento, satisfacción o insatisfacción, admiración, interés, estima, alegría, etc.

– Expresar sentimientos: sorpresa, alegría, pena, pre-ocupación decepción, temor.

– Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

3.6.– Peticiones, instrucciones y sugerencias.

– Pedir y ofrecer objetos y servicios, aceptar y rechazar.

– Dar y pedir consejo y órdenes.

– Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo.

– Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla y rechazarla.

– Invitar y ofrecer algo, aceptar o rechazar.

– Animar a hacer una cosa.

– Prevenir y advertir.

– Solicitar y dar instrucciones (direcciones, llegar a un lugar).

– Pedir cooperación.

– Pedir y dar información sobre la intención, la vo-luntad o la decisión de hacer algo.

– Transmitir una petición en la misma situación de comunicación.

– Expresar posibilidad, imposibilidad y obligación de hacer algo.

– Expresar prohibiciones.

– Jarduerak iradokitzea eta iradokizunen aurrean erantzutea.

– Hitzordu bat ezartzea, norbaitekin elkartzekotan geratzea.

– Telefonoz elkarrizketak izatea (komunikazioa has-tea, norbait ote dagoen galdetzea, solaskideari itxaroteko eskatzea, solaskideak entzuten edo ulertzen duen baieztatzea, agur esatea...).

– Norbait zerbait egitera animatzea.

3.7.– Berbaldiaren antolamendua.

– Norbaiti hitz egitea, hitza eskatu eta hartzea.

– Hitzaldi bat hasi eta burutzea.

– Gai baten sarrera egitea.

– Solasaldi edo eztabaida bat antolatzea: iritzi bat adieraztea, adibideak jartzea, azpimarratzea (intonazioa, hitzen ordena), norbere akatsak zuzentzea, zalantzak izatea, laburbiltzea, gaia aldatzea.

– Elkarrekintzan kooperatzea: iritzi bat eskatzea, gaia aldatzeko eskatzea, jarraitzeko animatzea, txanda norbaiti lagatzea.

– Elkarrekintzan erantzutea: berbaldi bat jarraitzen dela erakustea, etetea.

– Berbaldiko zatiak lotzea.

– Berbaldia kohesionatzea (denbora koherentzia, erreferentea mantentzea baina beharrezkoak ez diren errepikapenik egin gabe).

– Telefonoz hitz egitea: erantzutea, norbait ote dagoen galdetzea, itxaroteko eskatzea, entzuten zaituzten ala ez galdetzea, entzuten ari dela adierazteko seinaleak egitea, dei berrien berri ematea.

– Gutun eta mezuetan egokiak diren formaltasun edo informaltasun maila eta egitura erabiltzea.

– Erabiltzen diren testu/berbaldiak berezko dituen arauak erabiltzea.

4.– Gaitasun pragmatikoen garapena: funtzionala eta diskurtsiboa.

4.1.– Eraginkortasun komunikatiboa.

Ulergarritasuna. Espero diren funtzioak betetzea. Egoerara egokitzea: erregistroa (bidea, solaskideak, testu mota). Zehaztasuna.

– Egoera eta testuingurua kontuan izatea mezu ulertu eta ekoizteko.

– Asmo komunikatiboari antzematea eta ideia nagusiak, gai aldaketak, iritzien arteko desberdintasunak eta trukeen xehetasunak edo aurkitzen dituen testuen xehetasunak harrapatzea.

– Informaziorako behar dituen mezu eta testuak hautatzea.

– Komunikazioaren asmoa zehaztasun nahikoarekin betetzea, informazio zehatza transmititzea, garrantzitsugotzat jotzen dena azpimarratzea, baita hain ohikoak

– Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.

– Concertar una cita, quedar con alguien.

– Mantener conversaciones telefónicas (iniciar la comunicación, preguntar por alguien, pedir al interlocutor o interlocutora que espere, confirmar si se oye o si se entiende, despedirse...).

– Animar a alguien a hacer algo.

3.7.– Organización del discurso.

– Dirigirse a alguien, pedir y tomar la palabra.

– Iniciar y cerrar un discurso.

– Introducir un tema.

– Organizar una conversación o debate: expresar una opinión, poner ejemplos, enfatizar (entonación, orden de las palabras), autocorregirse, dudar, resumir, cambiar de tema.

– Cooperar en la interacción: pedir una opinión, que se cambie de tema, animar a continuar, ceder el turno.

– Reaccionar en la interacción: demostrar que se sigue un discurso, interrumpir.

– Relacionar las partes del discurso.

– Cohesionar el discurso (coherencia temporal, mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).

– Hablar por teléfono: contestar, preguntar por alguien, pedir que espere, preguntar si te oyen, dar señales de que estás escuchando, anunciar nuevas llamadas.

– Utilizar la estructura y el nivel de formalidad o informalidad adecuadas en cartas y mensajes.

– Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

4.– Desarrollo de las competencias pragmáticas: funcional y discursiva.

4.1.– Eficacia comunicativa.

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones esperadas. Adecuación a la situación: registro (canal, interlocutores o interlocutoras, tipo de texto). Precisión.

– Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.

– Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas principales, los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio o de los textos a que se enfrenta.

– Seleccionar los mensajes y textos que necesite para su información.

– Cumplir el propósito comunicativo con razonable precisión, transmitir información concreta, resaltar lo que considera más importante, incluso en situaciones

ez diren egoera zailtan ere. Gai abstraktuen inguruan jardutean, baliteke zenbait egokitzapen egin behar izatea eta baliteke emaitza pixka bat nahasiagoa izatea.

- Hizkuntza estandarraren barruan, formaltasun maila (publikoa edo pertsonala) eta solaskidearekin daukan ezagutza maila (tratamendua, keinuak, jarrerak) harrapatu eta erabiltzea.

- Erregistroa, tratamendua, esamoldeak, jarrerak, distantzia, mugimendua eta ahotsaren tonua asmo komunikatibora, testu/berbaldi motara, solaskideetara, komunikatzeko erabiltzen den bidera eta tokira egokitzea.

- Ohiko egoeretan erantzun eta kooperatzea, xede kulturako ohituren arabera.

- Informazio nahikoa ematea solaskideen arabera.

- Maila horretako testuak eta mezuak eraginkortasunez ulertu eta transmititzeko estrategia egokiak garatzea.

- Azalpenak eta eskakizunak eskatu eta ematea komunikazio hutsegiteak daudenean.

4.2.– Koherentzia eta antolamendua.

Ideien barneko koherentzia. Garapen nahikoa eta esanguratsua. Testu motaren arabeko antolamendua.

- Ideien eta asmo komunikatiboaren arteko eta ideien arteko koherentzia errespetatzea, elementu sakabarnatzaile eta hutsik gabe, eta nahasteak eta beharrezkoak ez diren errepikapen eta interferentziak ekiditea.

- Xede hizkuntza eta kulturaren elkarrizketa bat nola gauzatzen den begiratzea eta gauza bera egitea (agurrak, hasiera, gaien sarrerak, erantzunak hitz egiteko txandak, gai aldaketak, geldituak, ondorioak eta bukatzeko moduak).

- Ideiak koherentziaz, hots, justifikatu gabeko salto eta atzera-bueltarik gabe antolatzea.

- Denbora, espazio edo logikaren progresioei begiratzea (gaia— oharra, kausa-ondorioa, baldintza-gauzatzea, tesia-argudioak, ondorioak).

- Aurkitzen dituen edo ekoizten dituen testuen (guntunak, elkarrekintzak, liburuxkak, oharpenak, aurkezpenak) ezaugarri, antolamendu eta formatura egokitzea eta horiek ezagutzea.

- Testuko baliabide grafikoez laguntzea bere antolamendua harrapatu edo islatzeko, baita izenburuak, atalak, zerrendak, enfasia eta aipuak adierazi eta horiek antzemateko ere.

- Asmo komunikatiboa betetzeko informazio nahikoa eta garrantzitsua eskaintzea.

- Adibideak jartzea.

- Ikaslearen hizkuntza eta ikasten duenaren artean dauden desberdintasunak eta antzekotasunak ikustea.

menos habituales y difíciles. En temas abstractos, podrá necesitar realizar algunas adaptaciones y el resultado podrá ser algo más confuso.

- Captar y usar el grado de formalidad (público o personal) y familiaridad con el interlocutor o interlocutora (tratamiento, gestos, actitudes) dentro de lo estándar.

- Adaptar el registro, tratamiento, las expresiones, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, al tipo de texto / discurso, a los interlocutores o interlocutoras, al canal de comunicación y al lugar.

- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de acuerdo con los usos de la cultura meta.

- Ofrecer la cantidad de información adecuada según los interlocutores o interlocutoras.

- Utilizar las estrategias adecuadas para la comprensión y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.

- Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2.– Coherencia y organización.

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

- Respetar la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, sin elementos dispersantes ni vacíos, evitando mezclas, repeticiones e interferencias innecesarias.

- Observar y reproducir cómo se efectúa una conversación en la lengua y cultura metas (saludo, inicio, introducción de temas, reacción, turnos de palabra, cambios de tema, pausas, conclusiones y cierre).

- Organizar las ideas de forma coherente, sin saltos ni vueltas atrás injustificadas.

- Atender a las progresiones temporales, espaciales o lógicas (tema-comentario, causa-efecto, condición-realización, tesis-argumentación, conclusión).

- Reconocer y adaptarse a las características, organización y formato de los textos a los que se enfrenta o produce (cartas, interacciones, folletos, avisos, presentaciones).

- Apoyarse en los recursos gráficos del texto para captar o plasmar su organización así como para conocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis, citas.

- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

- Poner ejemplos.

- Ver las diferencias y semejanzas entre su lengua y la que aprende.

4.3.– Kohesioa eta arintasuna.

Lotura eta koerreferentziatzko baliabide formalak. Arintasuna.

– Baliabide egokiak (adierazleak, soinuak, intonazioa eta keinuak) erabili eta ezagutzea elkarrekintza eta eztabaidetan norbaiti hitz egiteko eta hitza hartzeko orduan, solaskidea inplikatzeko eta inplikazioa erakustean, ulermena kontrolatzea, erantzutea eta elkarlanean aritzea, elkarrizketak eta esku-hartzeak mantendu eta bukatzea.

– Jaso edo ekoizten diren testuetan, sarritan erabiltzen diren berbaldiaren markatzaileak eta berbaldiko une desberdinek adierazten duten intonazioa ezagutu eta erabiltzea (hasiera, aurrerapena, sailkapenak, zerrendak, argudioak, adibideak, enfasia, birformulazioak, laburpenak/ondorioak, gai aldaketak, bukatzeaz dagoela adieraztea eta bukaera).

– Mezua denbora eta espazioarekin lotutako esamolde egokien bitartez bere testuinguruan kokatzea.

– Informazioari berriro heltzea baina berariazkoak ez diren errepikapenak ekiditea, erreferente argiko ordezkapen baliabideekin (elipsiak, izenordainak edo aditzondo edo esamolde anaforikoak eta prozedura lexikoak).

– Erabiltzen diren juntagailuen eta berbaldiko puntuazioaren baloreaz konturatzeko eta malgutasunez erabiltzea.

– Testu osoan denboraren koherentzia mantentzea.

– Ikasten den mailako testuen ulermen arina mantentzea, estrategia egokiak erabiliz.

– Ohiko elkarrekintzetan eta beste esku-hartze batzuetan arintasunez eta erraztasunez moldatzea. Zailtasunen aurrean eraginkortasunez eta laguntzarik gabe aurrera jarraitzea.

– Bere baliabideak egoera berrietara egokitzea eta esaldiak berbaldi malgu samarra ekoizteko erlazionatzea.

HIZKUNTZAREN ETA BALIABIDE LINGUISTIKOEN ERABILPENA ETA TESTUINGURUA: GAITASUN SOZIOLINGUISTIKO ETA LINGUISTIKOA.

1.– Hizkuntzaren erabilpenaren testuingurua.

Hizkuntzaren ikasketa, baita ikasgelan ere, testuinguruan kokatuz gauzatu behar da, ikasgelako errealitatea aprobetxatuz eta ikasten den hizkuntzaren kultura eta bizimodua ikasleentzako interesgarrienak diren alderdietatik abiatuz, ikasleenganaino bizirik iristea eraginez. Komunikatzeko beharra eta nahia ikasleentzako interesgarriak diren egoera zehatzetan soilik sortzen dira. Jarrera horrek ikasketarako laguntzen duen kultura arteko gaitasun aberasgarri bat sortzen du.

4.3.– Cohesión y fluidez.

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

– Reconocer y utilizar los recursos apropiados (exponentes, sonidos, entonación y gestos) en los intercambios y debates para dirigirse a alguien y tomar la palabra, implicar al interlocutor o interlocutora y demostrar implicación, controlar la comprensión, reaccionar y cooperar, mantener y concluir conversaciones e intervenciones.

– En los textos que se reciben o producen, reconocer y utilizar los marcadores discursivos frecuentes y la entonación que señalan los diferentes momentos del discurso (inicio, avance, clasificaciones, enumeraciones, argumentos, ejemplos, énfasis, reformulaciones, resumen / conclusiones, cambio de tema, anuncio de cierre y cierre).

– Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.

– Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con recursos de sustitución sencillos con referente claro (elipsis, pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico y procedimientos léxicos).

– Reconocer el valor de los conectores de uso y de la puntuación de discurso y utilizarlos con flexibilidad.

– Mantener la coherencia temporal en todo el texto.

– Mantener una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.

– Desenvolverse con facilidad y con un ritmo fluido en intercambios cotidianos y en otras intervenciones. Ante las dificultades, seguir adelante con eficacia y sin ayuda.

– Adaptar sus recursos a nuevas situaciones y relacionar las frases para producir un discurso bastante flexible.

CONTEXTO Y USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICA Y LINGÜÍSTICA.

1.– Contexto de uso de la lengua.

El aprendizaje de la lengua, incluso en el aula, tiene que llevarse a cabo de manera contextualizada, aprovechando la realidad de la clase misma y haciendo que la forma de vivir y la cultura de los países donde se habla la lengua lleguen vivas a los alumnos y alumnas a partir de los aspectos más interesantes para ellos. La necesidad y el deseo de comunicarse sólo se originan en las situaciones concretas y de interés para el que aprende. Esta actitud crea una capacidad intercultural enriquecedora que colabora eficazmente en el aprendizaje.

Alderdi soziokultural guztiek daramatzate beren barnean balore, sinesmen eta portaera batzuk, horien azpian pentsatzeko modu desberdinak ikusten dira, eta horiek portaera jakin batzuk eta adierazle linguistiko egokiak dakartzate.

1.1.– Alderdi soziokulturalak, gaiak eta egitekoak.

– Eguneroko bizitza: ordutegiak, janariak eta edariak, jokamoldeak, jaiak, aisialdiko jarduerak. Bizitzako baldintzak: mailak, etxebizitza, gizarte laguntza, hezkuntza.

– Harreman pertsonalak: egitura soziala, sexuen artekoa, adin berdin eta desberdineko pertsonen artean, senideen artean, lanean, irakasle eta ikasleekin, autoritateekin, zerbitzuekin.

– Baloreak, sinesmenak eta jarrerak: maila sozialak, taldeak, dirua, tradizioa, historia, gutxiengoak, erlijioa, politika, humorea.

– Gorputz-mintzaira.

– Konbentzio sozialak: puntualtasuna, opariak, gonbidapenak, ospakizunak.

– Portaera erritualak: zeremoniak, ospakizunak, irudikapenak, jaiak.

1.2.– Gaitasun soziolinguistikoaren garapena.

Hizkuntzaren erabilpenak alderdi sozialak ezagutu, ulertu eta praktikan jartzea suposatzen du, eta horretarako, ondorengo gai hauen inguruko trebetasunak eta baliabide linguistikoak aktibatuta behar dira:

– Portaera harreman sozialetan: formaltasuna/informaltasuna, distantzia/hurbiltasuna, hierarkia.

– Egoera, talde, toki, erregistro eta estilo bakoitzak berezko dituen aldaerak eta hizkuntza estandarra.

– Erreferente kulturei buruzko adierazleak (aipuak, esaera zaharrak, zentzu bakoitzak, tradizioak, portaera erritualak).

a) Harreman sozialak: formaltasuna/informaltasuna, distantzia/hurbiltasuna, hierarkia.

– Hain ohikoak ez diren kontaktu sozialetan ere agurtzeko formak ezagutzea eta arintasun eta malgutasun pixka batekin erabili eta erantzuten jakitea agurtzeko, ezagun edo ezezagunen bati hitz egiteko, norbere burua aurkezteko, beste norbait aurkezteko eta aurkezten dutenean erantzuteko, informazio edo kontaketa baten aurrean erantzuteko, informazioa edo mesede bat eskatzeko, eskerrak emateko, barkamena eskatzeko, baimena eskatu eta emateko, besteenganako interesa erakusteko, zoriontzeko, goresteko, eskaintzeko, onartzeko, norbere burua zurrizteko, gonbidatzeko, topa egiteko, ongi etorria egiteko, eskertzeko, sentimenduak adierazteko gertakizun jakin batzuetan eta egoera horietan erantzuteko, tratamendu forma aipatzeko eta ulermena kontrolatzeko.

Maneiatzen diren testuetan formula sozial egokiak erabiltzea: mezu eta gutun pertsonaletan (SMS; mezu

Todos los aspectos socioculturales llevan en sí mismos una serie de valores, creencias y comportamientos en los que subyacen formas diferentes de pensar la realidad que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados.

1.1.– Aspectos socioculturales, temas y tareas.

– La vida diaria: horarios, comidas y bebidas, modales, fiestas, actividades de ocio. Condiciones de vida: niveles, vivienda, asistencia social, educación.

– Las relaciones personales: estructura social, entre sexos, personas de la misma y diferente edad, familiares, en el trabajo, con el profesorado y el alumnado, con las autoridades, con los servicios.

– Los valores, las creencias y las actitudes: clases sociales, grupos, dinero, tradición, historia, minorías, religión, política, humor.

– El lenguaje corporal.

– Las convenciones sociales: puntualidad, regalos, invitaciones, celebraciones.

– El comportamiento ritual: ceremonias, acontecimientos, representaciones, fiestas.

1.2.– Desarrollo de la competencia sociolingüística.

El uso de la lengua lleva implícito el conocimiento, la comprensión y la puesta en práctica de la dimensión social de la misma para lo cual hay que activar las destrezas y los recursos lingüísticos adecuados en lo referente a:

– El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

– La lengua estándar y las variantes propias de cada situación, grupo, lugar, registro y estilo.

– Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

a) Relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

– En los contactos sociales incluso menos habituales, reconocer, utilizar y saber responder con relativa facilidad y flexibilidad a las formas de saludo y cortesía para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o un relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, ofrecer, aceptar, excusarse, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento y controlar la comprensión.

Utilizar las fórmulas sociales adecuadas en los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal

elektronikoak, posta arrunta), eredu araberako testu sozial laburretan (gonbidapenak, eskerrak emateko testuak, aitzakiak jartzeko direnak, zerbitzuak eskatzeko direnak), gutun formaletan, galdera sortetan, txostenetan, oharretan, laneko jarduerekin lotutako mezuetan, ikasteen, aisialdian eta foroetan parte-hartzean.

– Erregistro estandarren barruan, formaltasun edo informaltasun mailarako egokiak diren kortesia tratamendu formak eta esamoldeak erabili eta antzematea.

– Tratamendu aldaketa baloratzea (konfiantza, errespetua, hurbiltzea edo urruntzea).

– Hizkuntza eta kulturak berezko dituen interesezko seinale eta baliabideekin trukeetan erantzun eta elkarlanean aritzea.

– Eguneroko egoeretan erabili ohi diren esamolde edo esaldiak behar bezala erabiltzea.

– Ezagunekin topo egitean, kulturak berezko dituen jarrera eta hizkera erabiltzea (posizioa, begiradak, distantziak, eguraldiari buruzko galderak, isiltasuna).

– Ikaslearen kulturakoekin alderatuta desberdinak diren keinuen esanahia ezagutu eta erabiltzen jakitea.

– Elkarlanerako esamolde txiki edo soinu, kontaktu fisiko, begiraden kontaktu eta arretazko mugimenduekin lotutako jokabideak ezagutzea eta horietara egokitzea (eskua ematea, muxuak, tartea, begietara begiratzea ala ez).

b) Hizkuntza estandarra eta aldaerak.

– Hizkuntza estandarrean formaltasun edo informal-tasun erregistro zaindua malgutasunez erabiltzea.

– Egoera formalak eta informalak bereiztea eta egoera horietan izan ohi duen jarrera xede hizkuntzako kulturaren ohikoa dena egokitzea (ofizialak, erritualak, formalak, informalak, minak).

– Ahozko eta idatzizko hizkuntzen arteko desberdintasuna ezagutu eta islatzea.

– Lagunarteko esamoldeak ezagutzea eta une egokietan esamolde ohikoenak erabiltzea (ahoz, idatziz, SMSetan, txatetan).

– Zein patroi edo dialekto aldaerarekin dagoen kontaktuan jakiteko interesa erakustea.

c) Erreferente kulturalak.

– Sarritan erabiltzen diren esamolde batzuen zentzu bikoitza edo zentzu itsusia ezagutzea.

– Denborarekin lotutako esamoldeen balore zehatza edo erlatiboa ezagutzea (gero arte, laster, afalorduan).

– Beste kulturaren iraingarritzat jotzen diren edo tabu gisa hartzen diren eta sarritan azaltzen diren alderdiak eta ekintzak ezagutzea.

– Sarritan gertatzen diren eta erantzun barregarriak edo mespretxuzkoak eragiten dituzten interferentziak ezagutzea.

(SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitud de servicios), cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes relacionados con las actividades de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales).

– Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía adecuadas al nivel de formalidad o informalidad requerido dentro del registro estándar.

– Valorar el cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).

– Cooperar y reaccionar en los intercambios con recursos y señales de interés propios de la lengua y la cultura.

– Utilizar con adecuación las fórmulas o frases típicas de las situaciones cotidianas.

– Adoptar la actitud (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) y el lenguaje propios de la cultura cuando se encuentren con personas desconocidas.

– Reconocer y saber utilizar el significado de los gestos diferentes de los de su cultura.

– Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados 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).

b) Lengua estándar y variantes.

– Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad de forma flexible.

– Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura (oficial, ritual, formal, informal, íntima).

– Reconocer y plasmar la diferencia entre lenguaje oral y escrito.

– Reconocer expresiones coloquiales y utilizar las más frecuentes en el momento adecuado (oral, escrito, SMS, chats).

– Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.

c) Referentes culturales.

– Conocer el doble sentido o el sentido malsonante de algunas expresiones frecuentes.

– Conocer el valor exacto o relativo de expresiones de tiempo (hasta luego, enseguida, la hora de la cena).

– Conocer los aspectos y exponentes frecuentes que puedan resultar ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

– Conocer el sentido de interferencias frecuentes que produzcan reacciones cómicas o despectivas.

– Sarritan erabiltzen diren esamolde eta esaeren esanahia ezagutzea.

– Pertsona edo gertakizun batzuei buruzko ohiko esamoldeen esanahia ezagutzea.

2.– Baliabide linguistikoak.

Baliabide linguistikoen ikuspegi komunikatiboan, aurrez ikusten diren jarduerak gauzatzeko balio duten neurrian soilik onartzen dira eta jarduera horien araberako programatu behar dira, eta ez bereizirik. Ikasgelan erabiltzeko termino gramatikak ezinbestekoak direnak izango dira eta zerbait argitzeko balio dutenean erabiltzeko dira; kontua ez da hausnarketa metalinguistikoak egitea.

Ondoren azaltzen den eskema hizkuntza bakoitzean garatu beharko da hizkuntza bakoitzeko bereizgarriekin.

2.1.– Gramatika.

Perpaua

– Perpau bakuna

– Perpau konposatua

Izenak eta adjektiboak

– Komunztadura

– Generoa eta zenbakia

– Adjektiboen mailaketa

– Aldaketak (atzizkiak eta aurrizkia)

Determinatzaileak

– Artikuluak

– Erakusleak

– Edutezkoak

– Zenbatzaileak

– Zehaztugabeak

– Galdetzaileak

Izenordainak

– Motak

– Erabilerak

Aditzak

– Denboren osaketa

– Denboren erabilerak

– Denboren arteko aurkakotasuna

Aditzondoak

– Denbora, toki eta abarri buruzko esamolderik ohikoenak

– Mailaketa

Loturak

– Preposiziorik arruntenak

– Lokuzioak

– Juntagailuak

– Conocer el significado de expresiones y dichos frecuentes.

– Conocer el significado de expresiones frecuentes alusivas a personales, acontecimientos.

2.– Recursos lingüísticos.

En un enfoque comunicativo los recursos lingüísticos sólo tienen cabida en tanto en cuanto sirven para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas y deben programarse en función de esas actividades y no por separado. Los términos gramaticales utilizados en clase serán los imprescindibles y se hará uso de ellos siempre que sirvan para clarificar; no se trata de hacer reflexiones metalingüísticas.

El esquema que aparece a continuación deberá ser desarrollado en cada idioma con las características diferenciadoras de cada uno.

2.1.– Gramática.

Oración

– Oración simple

– Oración compuesta

Nombres y adjetivos

– Concordancia

– Género y número

– Gradación adjetivos

– Modificadores (sufijos y prefijos)

Determinantes

– Artículos

– Demostrativos

– Posesivos

– Numerales

– Indefinidos

– Interrogativos

Pronombres

– Clases

– Usos

Verbos

– Formación tiempos

– Usos tiempos

– Oposición entre tiempos

Adverbios

– Expresiones más frecuentes de tiempo, lugar, etc.

– Gradación

Enlaces

– Preposiciones más frecuentes

– Locuciones

– Conjunciones

2.2.– Berbaldia.

- Berbaldiaren markatzaileak (norbaiti hitz egitean, hitz egiten hastean, etab.)
- Berbaldia antolatzekeo baliabideak
- Agurrak
- Baliabide sintaktikoak (ordena, errepikapena)
- Aditz denboren koherentzia
- Kohesioa
- Sarritan erabiltzen diren juntagailuak
- Intonazioa eta puntuazioa

2.3.– Lexikoa eta semantika.

- Sarritan erabiltzen diren esponenteak (zeinen ondo, begira, etab.)
- Landutako egoeretako hiztegia
- Hitzen familiak
- Hurbileko esanahia daukaten hitzak
- Sinonimoak eta antonimoak
- Kide aizunak
- Formula topikoak
- Esamolde idiomatikoak

2.4.– Fonologia eta ortografia.

- Bokalak, diptongoak eta kontsonanteak ezagutu eta ekoiztea
- Zailtasun gehien daukaten fonemak
- Azentua
- Hitzen arteko lotura
- Letra larriak
- Laburketak
- Sarritan erabiltzen diren zeinuak (@, \$, €)
- Talde fonikoak: intonazioa
- Prozesu fonologikoak
- Zeinu laguntzaileak (azentua, ze hautsia, apostrofoa)
- Hitzak lerroaren bukaeran moztea
- Letra larrien erabilera

GAITASUN ESTRATEGIKOAREN
GARAPENA.

Ezinbestekoa da irakasleak eta ikasleak ikasleei bai ikasgelan, bai modu autonomoagoan ikasten laguntzen dioten eduki horien garrantziaz konturatzea. Ikaslea osoki hartzen du kontuan ikasten duen eta hizkuntza erabiltzen duen pertsona gisa eta prozesuetan kontzentratzen da.

2.2.– Discurso.

- Marcadores de discurso (dirigirse a alguien, empezar a hablar, etc.)
- Recursos para organizar el discurso
- Saludos, despedidas
- Recursos sintácticos (orden, repetición)
- Coherencia de tiempos verbales
- Cohesión
- Conectores frecuentes
- Entonación y puntuación

2.3.– Léxico y semántica.

- Exponentes frecuentes (Qué bien, mira, etc.)
- Vocabulario de las situaciones trabajadas
- Familias de palabras
- Palabras de significado próximo
- Sinónimos y antónimos
- Falsos amigos
- Fórmulas tópicas
- Expresiones idiomáticas

2.4.– Fonología y ortografía.

- Reconocimiento y producción de vocales, diptongos y consonantes
- Fonemas que representan mayor dificultad
- Acento
- Enlace entre palabras
- Mayúsculas
- Contracciones
- Signos de uso común (@, \$, €)
- Grupos fónicos: entonación
- Procesos fonológicos
- Signos auxiliares (acento, cedilla, apóstrofe)
- División de palabras al final de línea
- Uso de mayúsculas

DESARROLLO DE LA COMPETENCIA
ESTRATÉGICA

Es imprescindible que profesorado y alumnado sean conscientes de la importancia de estos contenidos que ayudan a alumnos y alumnas a aprender tanto en el aula como de manera más autónoma. Tiene en cuenta al alumno o alumna en su totalidad como persona que aprende y usa esa lengua y se centra en los procesos.

1.– Ahozko eta idatzizko ulermenerako estrategiak.

Planifikatzea

– Mezuen ulermenari ekiteko orduan, arrakastazko jarrera positiboa izatea.

– Komunikazio egoera bere testuinguruan kokatzea (egoera, solaskide motak, erregistroa).

– Informazio edo aisialdi behar zehatz bati erantzun diezaioketen mezu eta testu motak bilatu eta aurkitzea.

– Funtzio komunikatiboa eta edukari eta entzun edo irakurriko denari buruzko hipotesiak formulatzea egoera, testuingurua, irudiak, gaia, izenburua, tonua eta formatuari begiratuz.

– Ulermena arintzeko, aurkitzen dituen testu moten oinarritzko antolamendua eta funtzio orokorra ezagutzeta.

– Hizkuntza, kontzeptu eta ulermenak berezko dituen prozeduren transferentziaren erabilgarritasuna baloratzea.

Gauzatzea

– Entzun edo irakurtzean azaldu ziren galderak edo motibazioa bistatik ez galtzea.

– Testua aztertzea bilatzen dena den ala ez baloratzeke.

– Lehenbizi, entzun edo irakurtzen denaren asmoa eta zentzu orokorra harrapatzen saiatzea.

– Testua bizkor aztertzea datu espezifikoak bilatzeko, helburua hori denean.

– Edukian inferentziak gauzatzea ahalbidetzen duten hitz gakoak harrapatzeke arreta jartzea.

– Pixkanaka testuko ideiak aurkitzen joatea, hipotesiak formulatu eta alderatuz.

– Gai ezagunen inguruan, hitz ezezagunen esanahia ondorioztatzea.

– Ulermeneko hutsuneak testuingurutik abiatuz konpontzen saiatzea.

– Berriz irakurri edo entzutea bere hipotesiak alde-ratzeko.

– Mezuaren edo testuaren zati desberdinen garrantzia eta helburua ezagutzeta.

– Elementu linguistiko eta ez linguistiko desberdinei arreta jartzea (irudiak, formatua, intonazioa, keinuak, tonua) ulermena arintzeko.

– Oharrak jasotzea, azpimarratzea edo eskema bat betetzea irakurketa bat edo entzumen ariketa bat denean eta ikasteko.

– Jolasteko testuak direnean, geldituak egitea informazioa barneratzeko.

1.– Estrategias de comprensión oral y escrita.

Planificar

– Tener una actitud positiva de éxito para abordar la comprensión de mensajes.

– Encuadrar la situación de comunicación (situación, tipo de interlocutores o interlocutoras, registro).

– Buscar y localizar los tipos de mensajes y textos que pueden responder una necesidad concreta de información u ocio.

– Formular hipótesis en cuanto a la función comunicativa y el contenido, de lo que se va escuchar o leer, a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del tema, del título, del tono y del formato.

– Reconocer la organización básica y la función general de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

– Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas, de conceptos y procedimientos propios de la comprensión.

Realizar

– No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.

– Examinar el texto para valorar si responde a lo que se busca.

– Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.

– Examinar rápidamente el texto para buscar datos específicos, si ese es el objetivo.

– Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.

– Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.

– Sobre temas conocidos, inferir el significado de frases con palabras desconocidas.

– Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.

– Releer o volver a escuchar para contrastar sus hipótesis.

– Reconocer la importancia y función de las diferentes partes del mensaje o texto.

– Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.

– Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura o una escucha o para estudio.

– Crear pausas para interiorizar, cuando se trata de textos recreativos.

– Egoera, testuingurua, intonazioa, keinuak edo marka grafikoak ikusita, idatzizko testuko asmo komunikatibo inplizitu errazenak ondorioztatzea.

Lexikoa

– Hitz ezezagunen eta zalantza hitzen esanahia asmatzea:

Bere ezagutzak erabiliz eta egoerari begiraturaz.

Testuaren edo esaldiaren zentzu orokorretik abiatuz.

Testuingurutik abiatuz (erredundantzia, azalpenak, adibideak, sinonimoak erabiltzea...).

Beste hizkuntza batzuen gainean daukan ezagutzatik abiatuz.

Gako gramatikal eta lexikoetatik abiatuz (hitz familiarak, gramatika kategoriak, komunztadura sintaktiko eta lexikoak, posizioa, letra larrien erabilera...).

– Estrategia pertsonalak erabiltzea (ezagutzen ez dituen hitz gakoak azpimarratu edo idaztea eta gero horietara itzultzea, hitz gakoaren zerrendak egitea, juntagailuenak, berbaldiko markatzaileenak...).

– Hiztegia (elebiduna eta elebakarra) ezagutzen ez diren hitzen inguruan hipotesi bat formulatu ondoren erabiltzea.

Ebaluatzea

– Ongi ulertu duen egiaztatu eta baieztatzea.

– Ulertzen ez dena adieraztea.

– Mezua argitzeko eskatu edo saiatztea, modu desberdinetan.

– Ulertu ez duena egiaztatzea eta arrazoiak bilatzea.

– Hitz eta esamolde berriak mantentzea eta beren erabilpena egiaztatzea erabiltzea.

– Irakurtzeak dakartzen beharrak ase diren baloratzea.

– Ahozko eta idatzizko ulermenean norberak lortutako aurrerapenak baloratzea.

2.– Ahozko eta idatzizko adierazpenerako estrategiak.

Planifikatzea

– Hizkuntza berrian adierazteak komunikazioaren beharrak asetzeko eta hizkuntza erabiltzeko daukan garrantziaz konturatztea.

Ikasten den hizkuntzako hitzuneekin ahoz edo idatziz komunikatzeko interesa erakustea.

– Komunikazio egoera testuinguruan kokatzea (soslaskideak, denek dauzkaten ezagutzak, egoera, tokia, testu mota) bai edukia, bai formari dagokionez, horretara egokitzeke.

– Elkarrekintzak nola funtzionatzen duen edo testu mota desberdinak nola antolatzen diren jakitea.

– Inferir a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos o marcas gráficas en el texto escrito, las intenciones comunicativas implícitas más asequibles.

Léxico

– Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:

A partir de sus conocimientos y de la situación.

A partir del sentido general del texto o de la frase.

A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos,...).

A partir de su conocimiento de otras lenguas.

A partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, concordancias sintácticas y léxicas, posición, uso de mayúsculas...).

– Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores, de marcadores del discurso...).

– Utilizar el diccionario (bilingüe y monolingüe) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

– Contrastar y verificar si ha comprendido bien.

– Indicar lo que no entiende.

– Solicitar o intentar de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

– Comprobar lo que no ha entendido y buscar las causas.

– Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.

– Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.

– Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

2.– Estrategias de expresión oral y escrita.

Planificar

– Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.

– Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.

– Encuadrar la situación de comunicación (interlocutores o interlocutoras, conocimientos compartidos, situación, lugar, tipo de texto) para adecuarse a ella tanto en el contenido como en la forma.

– Tener presente cómo funciona la interacción o cómo se organizan los diferentes tipos de textos.

– Mezua planifikatzea, ideiak koherentziaz antolatzeta.

– Testu mota desberdinen ereduak begiratzea formatura egokitzeko.

– Eskuragarri dauden baliabideak baloratzea eta mezua egokitzea edo beharrezkoak diren baliabideak lokalizatzea.

– Berbaldia kohesionatzeko laguntzen duten esaldi eta adierazleak gogoan izatea.

– Berbaldia antolatzeako berbaldiko markatzaileekin praktikatu behar duen ala ez baloratzea.

– Puntu garrantzitsuak komunikatzeko modua aurrez ikusi eta entseatzeta.

Gauzatzea

– Aldez aurretiko ezagutza guztiak (gaiaren, egoeraren, ezagutzen dituen hizkuntzen, testuen inguruak) aktibatu eta aprobetxatzea.

– Mezuaren edo testuaren zati desberdinen antolamendua eta funtzioari arreta jartzea.

– Elkarrekintzako une edo testuko zati desberdinen antolamendura eta funtziora egokitzea.

– Arreta deitzeko, hitza hartu eta emateko, hasteko, jarraitzeko, beste pertsona batzuk parte hartzera gonbidatzeko, solaskidea inplikatzeko, elkarrizketa bat bukatzeko esamolde egokiak erabiltzea.

– Besteei esan berri dutena argitzeko edo osatzeko eskatzea.

– Elkarrekintzan elkarrekin lan egitea, norbaitek esan duena errepikatu edo laburbiltzea eztabaida zentratzeko.

– Bere ideiak hautatzea, komunikazioaren helburu zehatzak betetzeko.

– Adierazpena koherentziaz antolatu eta erlazionatzea.

– Aukeratutako testu motaren formatura egokitzea.

– Hizkuntzarekin praktikatu arriskatzeta.

– Errutinak erabiltzea, kodez aldatzea hori azpimarratuz, beste hizkuntza bateko hitzak egokitzea edo ezagutzen dituztenetatik abiatuz, parafasia egitea, adibideak ematea, beste moduren batean adieraztea.

– Zailtasunak estrategia sozialekin saihestea: solaskidearen laguntza eta elkarlana eskatzea, hobeto ez hitz egiteagatik/idazteagatik barkamena eskatzea, keinuak/esamoldeak edo galdera ikurrak erabiltzea, keinu edo marrazkiekin adierazi edo seinalatzea.

Ebaluatu eta zuzentzea

– Elkarrekintzan, keinu, erreakzio edo erantzunak begiratu, ulertu dioten kontrolatzea.

– Norbaitek esan duena errepikatzea ulertu dela baieztatzea.

– Planificar el mensaje, organizar las ideas de forma coherente.

– Observar modelos de diferentes tipos de textos para ajustarse al formato.

– Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.

– Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.

– Valorar si necesita practicar con marcadores discursivos para organizar el discurso.

– Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar

– Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, las lenguas que conocen, los textos).

– Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.

– Adecuarse a la organización y a la función de los diferentes momentos de la interacción o de las partes del texto.

– Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor o interlocutora, terminar una conversación.

– Pedir a otros que aclaren o elaboren lo que acaban de decir.

– Cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión.

– Seleccionar sus ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos.

– Organizar y relacionar la expresión de forma coherente.

– Ajustarse al formato del tipo de texto elegido.

– Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.

– Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o, a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.

– Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor o interlocutora, disculparse por no hablar / escribir mejor, utilizar gestos / expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

Evaluar y corregir

– En la interacción, controlar por los gestos, reacciones o respuestas, si ha sido comprendido.

– Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.

– Erabili duen zalantzazko forma zuzena den ala ez baieztatzeko eskatzea.

– Komunikazioa eteten denean, taktika desberdin baten bitartez berriro hastea.

– Ahozko adierazpenean, norbere burua grabatzea ikaskideen eta irakasleen laguntzarekin, mezuaren transmisioa egiaztatzeko eta zailtasunez jabetzeko.

– Arazoren bat dagoela esaten diotenean arazoa zuzentzea.

– Idatzizko adierazpenean, berriro irakurtzea norbere oharren, onartutako irizpideen, zalantzak argitzeko materialen eta ikaskideen eta irakaslearen laguntzarekin, idatzitakoaren egokitasuna eta akatsak edo okerrak baloratzeko.

– Xeheki behatzea testua espero bezalakoa den ala ez eta ideiak koherentziaz antolatuta eta erlazionatuta dauden ala ez.

– Aukeratutako testu motaren formatura egokitzen den ala ez egiaztatzea.

– Egiten dizkieten zuzenketa eta oharrei arreta jartzea.

– Bere akatsen kausak aztertzea eta horiek gainditzeko moduak entseatzeko.

– Testua zuzendu eta berriz idatzi edo berriz grabatzea, eta ikusi diren zailtasunak gainditzen saiatzea.

3.– Ahozko eta idatzizko elkarrekintzarako estrategiak.

Planifikatzea

– Komunikazio beharrak asetzeko bide gisa eta pertsonen elkar ulertzeko modu gisa, gauzak hizkuntza berrian adierazteko gai izateak daukan garrantziaz oharatzea.

– Ikasten den hizkuntzako hitzuneekin ahoz edo idatziz komunikatzeko interesa erakustea.

– Komunikazio egoera kokatzea (lokutoreak, truke motak).

– Solaskideek dakitena eta ez dakitena baloratzeko.

– Trukeak prestatzea.

– Erabili ohi diren esaldiak buruz ikastea.

Gauzatzea

– Prozedura errazak erabiltzea elkarrizketa bat hasi, jarraitu eta bukatzeko.

– Eztabaida batean esku hartzea eta hitza hartzeko esamolde egokia erabiltzea.

– Elkarlanean aritzea.

– Elkarrizketa laburbiltzea eta horrela, gaiaren fokalizazioa erraztea.

– Beste pertsona bat parte hartzera gonbidatzea.

– Pedir confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.

– Volver a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.

– En la expresión oral, grabarse para verificar, con la ayuda de los compañeros y compañeras y del profesor o profesora, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

– Corregirse si se le indica que hay un problema

– En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y con la colaboración de los compañeros y compañeras y profesor o profesora la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.

– Observar de forma detenida si su texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente y están relacionadas.

– Verificar si se ajusta al formato del tipo de texto elegido.

– Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.

– Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.

– Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

3.– Estrategias de interacción oral y escrita.

Planificar

– Reconocer la importancia de ser capaz de expresarse en la nueva lengua como medio para satisfacer las necesidades de comunicación y como forma de entendimiento entre las personas.

– Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.

– Encuadrar la situación comunicativa (locutores, tipos de intercambios).

– Valorar lo que los y las interlocutoras conocen o no.

– Preparar los intercambios.

– Memorizar frases corrientes.

Realizar

– Utilizar procedimientos simples para comenzar, seguir y terminar una conversación.

– Intervenir en una discusión y tomar la palabra con una expresión adecuada.

– Cooperar.

– Resumir la conversación y facilitar así la focalización del tema.

– Convidar a otra persona a participar.

– Behar bezala eta ohiko esamoldeekin erantzutea.

– Laguntza eskatzea.

Ebaluatu eta zuzentzea

– Elkarri ulertu diotela baieztatzea.

– Enuntziatuaren zati batzuk berriro formulatuz, ideien garapena erraztea.

4.– Ikasteko prozesuko estrategiak.

Ikasteko gaitasuna pertsonaren gaitasun orokorren parte da eta bizitza osoan zehar gauzatutako ikasketa jarduera guztietan garatzen da. Hori dela eta, bai aurreko ikasturtean (B1.1), bai beste ikasketetan, gaitasun estrategikoa garatzeko aukera izan duten ikasleek tarteko mailako B1.2 ikasturte honetako ikasketa berrietarako aplikatu ahalko dute eta aldi berean, estrategia berriekin probak eginez, gaitasun estrategiko hori zabaltzeko aukera izango dute.

EBALUAZIOA
TARTEKO MAILA 1 (B1.1).
EBALUAZIO-IRIZPIDEAK

Azken ebaluazioa ikasturte bakoitzerako aurrez ikusitako gaitasun pragmatikoa, soziolinguistikoa, linguistikoa eta estrategikoari buruzkoa da. Horiek «helburu espezifikoak» atalean aipatzen dira. Maila horiek ahozko eta idatzizko (elkarrekintza barne) ulermen eta adierazpen jarduera komunikatiboak egitean islatzen dira, eta ondorengo irizpide hauen arabera ebaluatu daitezke:

1.– Ahozko ulermena.

Tarteko maila 1 (B1.1) mailaren bukaeran, elkarrekintzan eta entzule gisa aritzea, ikasleak ondorengo helburu hauek lortzeko gai izango dira:

– Erregistro estandarrean behar bezala ekoiztutako testuetako (elkarrizketa, informazio, argibide, azalpen soil, esku-hartzeak, eztabaidak eta kontakizun txikiak) asmo komunikatiboak eta ideia nagusiak identifikatzea (horien inguruan, edukiari buruzko hipotesiak formulatu daitezke -egoerari, testuinguruari, ikusizko laguntzari edo ezagutza orokorrari begiratuz-), eta berriz entzuteko edo zalantzak argitzeko aukera eskainiko zaie.

Ebaluazioa irakasleak ikasturtean zehar eta puntualki egin dituen oharren arabera egin daiteke, ondorengo proba objektibo hauek erabiliz:

– Irudiak identifikatzea, biñetak ordenan jartzea, taula edo eskemak osatzea, argibideak jarraituz trazadurak egitea, toki bat kokatzea, testuak alde aurretik emandako elementuetatik abiatuz aukeraketa eginez osatzea, entzundakoarekin bat datozen irudiak markatzea, testuak eta epigrafeak bikoteka jartzea, testu bateko zatiak edo elementuak ordenan jartzea, ohar laburrak jasotzea, informazio zehatza hautatzea, hitz ezezagunei buruzko hipotesiak formulatzea, emandako aukeratariko bat edo

– Reaccionar de forma adecuada con gestos y con expresiones habituales.

– Solicitar ayuda.

Evaluar y corregir

– Confirmar la comprensión mutua.

– Facilitar el desarrollo de las ideas reformulando algunas partes del enunciado.

4.– Estrategias del proceso de aprendizaje.

La capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos y alumnas que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el curso anterior (B1.1), como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este curso B1.2 del nivel Intermedio y al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias.

EVALUACIÓN
NIVEL INTERMEDIO 1 (B1.1)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación final se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica, previstos para cada curso y señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión, orales y escritas (incluida la interacción), y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

1.– Comprensión oral.

Al final del nivel Intermedio 1 (B1.1), en interacción y como oyente, el alumnado será capaz de:

– Identificar las intenciones comunicativas y las ideas principales de textos (conversaciones, informaciones, instrucciones, explicaciones sencillas, intervenciones, discusiones y pequeños relatos), sobre los que puede formular hipótesis de contenido -a partir de la situación, del contexto, del apoyo visual o del conocimiento general-, emitidos de forma clara, en registro estándar y con posibilidad de volver a escuchar o aclarar dudas.

La evaluación puede realizarse a partir de las observaciones realizadas por el profesor o profesora a lo largo del curso y puntualmente, a partir de pruebas objetivas como:

– Reconocer imágenes, ordenar viñetas, completar cuadros o esquemas, realizar trazados siguiendo instrucciones, localizar un sitio, completar textos eligiendo a partir de elementos dados, emparejar textos y epígrafes, ordenar partes o elementos de un texto, señalar los dibujos que corresponden a lo que se oye, tomar notas breves, seleccionar información concreta, formular hipótesis sobre palabras desconocidas, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la infor-

bat baino gehiago hautatzea, informazioa benetakoa ala gezurrezkoa den identifikatzea, erantzun laburrekin erantzutea, etab.

2.– Irakurketako ulermena.

Tarteko maila 1 (B1.1) ikasturtearen bukaeran, ikasleak ondorengo helburu hauek lortzeko gai izango dira:

– Gai orokorrei buruzkoak edo ikaslearen espezialitateko gaii buruzkoak diren eta edukiaren inguruko hipotesiak formulatu ahal izateko modukoak diren testu errazetako asmo komunikatiboak eta ideia esanguratsuak identifikatzea, informazio garrantzitsua aurkitzea eta testu errazetako (adibidez, hizkuntza ikasteko material egokiak, lan edo publizitate iragarkiak, liburuxka turistikoak eta komertzialak, informazio eta jarraibide errazak, albisteak, espezializatua ez den informazioari buruzko artikulua eta kontaketak) erregistro formala edo informala (erregistro estandarren barruan) harra-patzea.

Ebaluazioa irakasleak ikasturtean zehar eta puntualki egin dituen oharren arabera egin daiteke, ondorengo proba objektibo hauek erabiliz:

– Informazioa hautatzea, testuak eta irudiak edo testuak eta izenburuak erlazionatzea, zenbait ikasleren artean, testuaren laburpen egokiena aukeratzea, testuaren laburpen edo parafra-sien edukietan akatsak aurkitzea, desordenaturako testua ordenan jartzea, galdetzen dena testuan non adierazten den markatzea, testuan sartu diren eta logikarik ez daukaten hitzak kentzea, arazoak konpontzea, ezagutzako hutsuneak testuinguruko gako desberdinen laguntzarekin betetzea, irakurketa prestatzeko eta informazioa kokatzeko, testuaren formatua identifikatzea, hitz ezezagunen esanahiari buruzko hipotesiak formulatzea, emandako aukeratariko bat edo bat baino gehiago hautatzea, informazioa egia ala gezurra den identifikatzea, erantzunak ematea.

3.– Ahozko adierazpena.

Tarteko maila 1 (B1.1) ikasturtearen bukaeran, ikasleak ondorengo helburu hauek lortzeko gai izango dira:

– Ohiko elkarrekintza gehienetan modu egoki eta eraginkorrean parte hartu eta erantzutea eta informazio aurkezpenak egitea, azalpenak ematea, deskripzio eta narrazio errazak egitea, gai ezagun ugariren inguruan, formaltasun edo informaltasuneko erregistro estandarrean.

Ebaluazioa ikaslearen esku-hartzeak (banan-banan, binaka eta taldean) etengabe eta puntualki behatuz, benetako edo egiantzeko azalpen eta elkarrekintza egoerak proposatzen diren probak begiratzuz egin daiteke, laguntza grafiko edo testualarekin ala gabe.

mación es verdadera o falsa, contestar con respuestas breves, etc.

2.– Comprensión lectora.

Al final del nivel Intermedio 1 (B1.1), el alumnado será capaz de:

– Identificar las intenciones comunicativas y las ideas significativas, localizar información relevante y captar el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, contextualizados de forma que permita formular hipótesis de contenido, sobre temas generales o relacionados con su especialidad, tales como: materiales apropiados de aprendizaje de la lengua, anuncios de trabajo o publicitarios, folletos turísticos y comerciales, informaciones e instrucciones sencillas, noticias, artículos de información no especializada y relatos,

La evaluación puede realizarse a partir de las observaciones realizadas por el profesor o profesora a lo largo del curso y puntualmente, a partir de pruebas objetivas como:

– Seleccionar información, relacionar textos e imágenes o textos y títulos, elegir entre varios el resumen más adecuado del texto, identificar errores de contenido en un resumen o paráfrasis del texto, ordenar el texto que se da desordenado, señalar la parte del texto en la que se dice lo que se pregunta, eliminar palabras insertadas en el texto y que no tienen lógica en él, resolver problemas, rellenar lagunas de información a partir de diferentes claves contextuales, reconocer el formato del texto para preparar la lectura y localizar la información, formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la información es verdadera o falsa, contestar con respuestas.

3.– Expresión oral.

Al final del nivel Intermedio 1 (B1.1), el alumnado será capaz de:

– Participar y reaccionar de forma adecuada y eficaz en la mayoría de las interacciones habituales y realizar presentaciones de información, explicaciones, descripciones y narraciones sencillas, sobre una variedad de temas conocidos, en un registro estándar de formalidad e informalidad.

La evaluación puede realizarse a través de la observación continua de las intervenciones del alumno o alumna -individualmente, en pareja y en grupo - y puntualmente, a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de exposición y de interacción con otras personas, con o sin apoyo gráfico y textual.

Ebaluazioa ondorengo irizpide hauen arabera egiten da:

a) Eraginkortasun komunikatiboa: ariketaren funtzio komunikatiboak betetzen ditu. Egokitasun soziolinguistikoa.

Ongi ulertzen da, baina baliteke zenbait azalpen behar izatea.

Edukia, funtsean, eskatzen denaren arabera da eta espero diren funtzioak betetzen dira. Egoera eta funtzioetara (tratamendua, hizkera, jarrerak, mugimenduak) arreta deitu gabe egokitzen da, erregistro estandarrean.

b) Berbaldirako gaitasuna.

Elkarrekintza: erantzuna eta elkarlana.

– Ohiko elkarrekintza gehienetan erantzuten eta kooperatzen du, modu erraz baina egoki eta eraginkorrean eta xede kulturako ohituren arabera. Hitz behar bezala hartzen du, baita esku hartu ere, hasi eta bukatzen du eta esaldi eta estrategia errazak erabiliz, ulertzen ez duena kontrolatzen du. Iniziatiba dauka, baina solaskidearen laguntzarekin. Egoeran esanguratsuenak eta egokienak diren keinuak erabiltzen ditu.

Azalpena: koherentzia, antolamendua eta garapena.

– Ideia eta asmo komunikatiboaren arteko koherentzia eta batasuna, baita ideien artekoa ere. Aurkitzen edo ekoizten dituen testuen/berbaldien ezaugarri eta egiturara egokitzen da eta informazio esanguratsu nahikoa eskaintzen du.

c) Hizkuntzaren erabilerak: adierazle linguistikoak, kohesioa eta erritmoa.

Errepertorio (gramatikal eta lexikoa) erraza baina nahikoa dauka egoera gehienei eta ohiko gaiak ekiteko, baina oraindik, formulatzeko zailtasun batzuk dauzka. Diskurtsoaren une nagusiak adierazteko, berbaldiko ohiko markatzaileak eta intonazioa erabiltzen ditu. Ekoizpena malgutasun pixka batekin kohesionatzen du, esaldiak erlazionatzeko juntagailuak erabiliz, elementuei ordezkapen baliabide errazekin eta erreferente argiarekin ekinez eta testu osoan denboraren koherentziari arreta jarritz. Naturaltasunez moldatzen da eta erritmo ia erregularrekin, baina geldiuneak egiten ditu, esaldiak berriz formulatzen ditu, hasiera faltsuak egiten ditu, eta ahozko hizkeran ohikoa dena baino gehiago azpimarratzen ditu.

d) Zuzentasun formal: lexikoa, sintaxia, morfologia, ortografia.

Aurrez ikus daitezkeen gai eta funtzioekin lotutako egitura errepertorio soil bat zuzentasun nahikoarekin erabiltzen du. Hain ohikoak ez diren egoeretan ideia eta egitura zailagoak erabiltzean, bere interlinguaren ezaugarri bat aurreko mailako akats sistematiko batzuk (sinplifikazioak, komunztadura akatsak, aurkakoen neutralizazioa, ama hizkuntzaren edo beste hizkuntza baten interferentzia, kode aldaketak) eta arauak gehiegi orokortzea, gehiegi zuzentzea, egiturak gurutzatzea

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

a) Eficacia comunicativa: cumple las funciones comunicativas de la tarea. Adecuación sociolingüística.

Se comprende bien, aunque surja necesidad de algunas aclaraciones.

El contenido responde básicamente a lo que se pide y cumple las funciones que se esperan. Se adecua a las situaciones y funciones (tratamiento, lenguaje, actitudes, movimientos) de forma que no llama la atención, en un registro estándar.

b) Capacidad discursiva.

Interacción: reacción y cooperación.

– Reacciona y coopera en la mayoría de las interacciones habituales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz y de acuerdo con los usos de la cultura meta. Toma la palabra e interviene apropiadamente, inicia, concluye y controla lo que no entiende utilizando frases y estrategias sencillas. Tiene iniciativa, aunque con apoyo del interlocutor o interlocutora. Utiliza los gestos más significativos y apropiados en la situación.

Exposición: coherencia, organización y desarrollo.

– Coherencia y unidad de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí. Se adapta a las características y estructura de los textos/ discursos a los que se enfrenta o produce y ofrece información suficiente y relevante.

c) Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, cohesión y ritmo.

Dispone de un repertorio -gramatical y léxico- sencillo pero suficiente para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales, aunque todavía con algunas dificultades de formulación. Utiliza los marcadores discursivos usuales y la entonación para señalar los momentos principales del discurso. Cohesiona la producción con alguna flexibilidad, utilizando conectores frecuentes para relacionar las frases, retomando los elementos con recursos de sustitución sencillos y con referente claro y atendiendo a la coherencia temporal en todo el texto. Se desenvuelve con naturalidad y con un ritmo casi regular, a pesar de pausas, reformulaciones, falsos principios, bastante más acentuados que lo que es normal en el lenguaje oral.

d) Corrección formal: léxico, sintaxis, morfología, ortografía.

Utiliza con razonable corrección un repertorio sencillo de estructuras relacionadas con las funciones y temas predecibles. Al arriesgarse con ideas y estructuras más difíciles o en situaciones menos habituales, su interlengua se caracteriza por algunos errores sistemáticos del nivel anterior (simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la LM u otra lengua, cambios de código) y por errores interlingüales de sobregeneralización de reglas, hipercorrección

edo egitura konplexuagoetako kontzeptualizazioetako akatsen ondoriozko akats interlingualak dira. Modu nahiko argian eta ulergarrian ahoskatzen du, baina atzerriko azentu argia dauka eta batzuetan, beharrezkoa da esandakoa errepikatzea.

4.– Idatzizko adierazpena.

1 tarteko maila 1 (B1.1) ikasturtearen bukaeran, ikasleak ondorengo helburu hauek lortzeko gai izango dira:

– Aurrez ikusitako funtzioak gai orokorrei buruzko testu errazen bitartez (galdera sortak, eskemak, gutun pertsonalak, ereduei jarraiki egiten diren gutun formal eta testu sozialak, argibideak, konpromisoak, lan eskaerak, narrazioak, deskripzioak eta aurkezpen errazak) betetzea.

Ebaluazioa ikasturtean zehar egindako eta irakasleak oharretan jasotako idazkiak ikusiz egin daiteke, baita benetako edo egiantzeko elkarrekintza edo idatzizko adierazpeneko egoerak proposatzen dituzten eta testuinguruan modu argian kokatuta dauden proben bitartez ere.

Ebaluazioa ondorengo irizpide hauen arabera egiten da:

a) Eraginkortasun komunikatiboa: ulertzen da. Ariketaren funtzio komunikatiboak betetzen ditu. Egokitasun soziolinguistikoa.

Ulergarria da, baina baliteke berriz irakurtzea behar izatea. Edukiak eskatzen dena betetzen du, funtsean, espero diren funtzioak betetzen ditu, eta garrantzitsuentzat jotzen dena azpimarratzen du. Formaltasun eta informaltasuneko erregistro estandarrean egoera eta funtzioetara egokitzen da (tratamendua, hizkera, informazio nahikoa eta informazio-mota).

b) Berbaldirako gaitasuna: ideien koherentzia, antolamendua, garapen esanguratsua eta nahikoa.

Ideia eta asmo komunikatiboaren arteko koherentzia eta batasuna, baita ideien artekoa ere, beharrezkoak ez diren errepikapen eta nahasketarik gabe. Aurkitzen edo ekoizten dituen testuen/berbaldien ezaugarri eta egiturara egokitzen da eta informazio esanguratsua nahikoa eskaintzen du, helburu komunikatiboa betetzeko.

c) Hizkuntzaren erabilerak: adierazle linguistikoak, kohesioa eta eritmoa.

Errepertorio linguistiko erraza baina nahikoa dauka egoera gehienei eta ohiko gaiei ekiteko, baina oraindik, formulatzeko zailtasun batzuk dauzka. Testua malgutasun pixka batekin kohesionatzen du, ohiko juntagaiak erabiltzen ditu, baita berbaldiko puntuazioa ere, gainera, nahi ez diren errepikapenak ekiditen ditu eta elementuei ordezkapen baliabide soilekin egiten die erreferentzia. Testu osoan denboraren koherentziari arreta jartzen dio.

d) Zuzentasun formalak: lexikoa, sintaxia, morfologia, ortografia.

nes, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas. Pronuncia de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

4.– Expresión escrita.

Al final del nivel Intermedio 1 (B1.1), el alumnado será capaz de:

– Cumplir las funciones previstas a través de textos sencillos y sobre temas generales: cuestionarios, esquemas, cartas personales, textos sociales y cartas formales tipificadas, instrucciones, compromisos, solicitudes de trabajo, narraciones, descripciones y presentaciones sencillas.

La evaluación puede realizarse a partir de los escritos que se realicen durante el curso y de los que el profesor o profesora tome nota y a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de interacción o de expresión escrita, claramente contextualizadas.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

a) Eficacia comunicativa: se entiende. Cumple las funciones comunicativas de la tarea. Adecuación sociolingüística.

Es comprensible aunque pueda surgir necesidad de relecturas. El contenido responde a lo que se pide / cumple básicamente las funciones que se esperan, resaltando lo que se considera más importante. Se adecua a las situaciones y funciones (tratamiento, lenguaje, cantidad y tipo de información), en un registro estándar de formalidad e informalidad.

b) Capacidad discursiva: coherencia de las ideas, organización, desarrollo relevante y suficiente.

Coherencia y unidad de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sin mezclas ni repeticiones innecesarias. Se adapta a las características y estructura de los textos/ discursos a los que se enfrenta o produce y ofrece información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

c) Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, cohesión y ritmo.

Dispone de un repertorio lingüístico sencillo pero suficiente para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales, aunque todavía con algunas dificultades de formulación. Cohesiona el texto con alguna flexibilidad, utilizando los conectores frecuentes y la puntuación discursiva, evitando repeticiones no intencionadas, retomando los elementos con recursos de sustitución sencillos. Atiende a la coherencia temporal en todo el texto.

d) Corrección formal: léxico, sintaxis, morfología, ortografía.

Ohiko formula eta egitura errepertorio soil bat zuzentasun nahikoarekin erabiltzen du egoera arruntetarako. Hain ohikoak ez diren egoeretan ideia eta egitura zailagoak erabiltzean, bere interlinguaren ezaugarri bat aurreko mailako akats sistematiko batzuk (sinplifikazioak, komuntadura akatsak, aurkakoen neutralizazioa, ama hizkuntzaren edo beste hizkuntza baten interferentzia, kode aldaketak) eta arauak gehiegi orokortzea, gehiegi zuzentzea, egiturak gurutzatzea edo egitura konplexuagoetako kontzeptualizazioetako akatsen ondoriozko akats interlingualak dira. Idatzizko hizkeraren oinarriko arauak errespetatzen ditu, eta ohiko adierazleak ortografia zainduarekin transkribatzen ditu.

TARTEKO MAILA 2 (B1.2).
EBALUAZIO-IRIZPIDEAK

Azken ebaluazioa ikasturte bakoitzerako aurrez ikusitako gaitasun pragmatikoa, soziolinguistikoa, linguistikoa eta estrategikoari buruzkoa da. Horiek «helburu espezifikoa» atalean aipatzen dira. Maila horiek ahozko eta idatzizko (elkarrekintza barne) ulermen eta adierazpen jardura komunikatiboak egitean islatzen dira, eta ondorengo irizpide hauen arabera ebaluatu daitezke:

1.– Ahozko ulermena.

Tarteko maila 2 (B1.2) ikasturtearen bukaeran, elkarrekintzan eta entzule gisa aritzea, ikasleak ondorengo helburu hauek lortzeko gai izango dira:

– Edukiari buruzko hipotesiak formulatzea. Gaia, asmo komunikatiboak, ideia nagusiak eta xehetasun garrantzitsuenak identifikatzea, gai orokorrei edo ikaslearen espezialitatekoak diren gaiei buruzko elkarriketa, informazio, jarraibide erraz, argibide xehe, albiste, telefonozko mezu, narrazio, gai baten aurkezpen, eztabaida eta elkarriketetako informazio egokia hautatzea, horien edukiari buruz, egoera bat, testuingurua, ikusizko laguntza edo ezagutza orokorra ikusita hipotesiak formulatu ahal daitezkeenean, astiro samar, modu argian eta erregistro formal edo informal estandarretan artikulatu direnean eta berriz entzuteko eta zalantzak argitzeko aukera ematen denean.

– Gai orokorrei buruzko material grabatuko informazio gehiena ulertzea, astiro eta modu argian ahoskatuta daudenean eta hizkera estandarretan direnean. Interes pertsonaleko gaiei buruzko telebistako programa, elkarriketa, hitzaldi labur, albistegi... gehienak ulertzen ditu, eta horrez gain, filmak ere ulertzen ditu, modu argi samarretan eta erregistro estandarretan artikulatzen direnean.

Ebaluazioa irakasleak ikasturtean zehar eta puntualki egin dituen oharren arabera egin daiteke, ondorengo proba objektibo hauek erabiliz:

– Irudiak identifikatzea, biñetak edo testu baten zatiak ordenan jartzea, taula edo eskemak osatzea, ar-

Utiliza con razonable corrección un repertorio sencillo de fórmulas y estructuras frecuentes para las situaciones más predecibles. Al arriesgarse con ideas y estructuras más difíciles o en situaciones menos habituales, su interlengua se caracteriza por algunos errores sistemáticos del nivel anterior (simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la LM u otra lengua, cambios de código) y por errores interlinguales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas. Respeta las convenciones básicas del lenguaje escrito, y transcribe con ortografía cuidada los exponentes habituales.

NIVEL INTERMEDIO 2 (B1.2)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación final se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica previstos para cada curso y señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresiones orales y escritas (incluidas la interacción) y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

1.– Comprensión oral.

Al final del nivel Intermedio 2 (B1.2) en interacción y como oyente, el alumnado será capaz de:

– Formular hipótesis de contenido. Reconocer el tema, identificar las intenciones comunicativas, las ideas principales y los detalles más relevantes, seleccionar la información pertinente, de conversaciones, informaciones, instrucciones sencillas, indicaciones detalladas, noticias, mensajes telefónicos, narraciones, presentaciones de un tema, debates y entrevistas, siempre sobre temas generales o de su especialidad, sobre los que puede formular hipótesis de contenido -a partir de la situación, del contexto, del apoyo visual o del conocimiento general-, emitidos de forma relativamente lenta, clara y en registros formales o informales estándar y con posibilidad de volver a escuchar o aclarar dudas.

– Comprender el contenido de la información de la mayoría del material grabado que trate temas generales, pronunciados de forma lenta, clara y estándar. Comprende la mayoría de los programas de TV que traten temas de interés personal, entrevistas, breves conferencias, informativos... así como películas cuando se articulan de forma relativamente clara y estándar.

La evaluación puede realizarse a partir de las observaciones realizadas por el profesor o profesora a lo largo del curso y puntualmente, a partir de pruebas objetivas como:

– Distinguir imágenes, ordenar viñetas o partes de un texto, completar cuadros o esquemas, realizar trazados

gibideak jarraituz trazadurak egitea, toki bat aurkitzea, testuak aldez aurretik emandako elementuetatik abiatuz aukeraketa eginez osatzea, testuak eta epigrafeak bikoteka jartzea, ohar laburrak jasotzea, informazioa aurkitzea, emandako aukeratariko bat edo bat baino gehiago hautatzea, informazioa benetakoa ala gezurrezkoa den identifikatzea, erantzun laburrekin erantzutea, etab.

2.– Irakurketako ulermena.

Tarteko mailaren (B1.2) bukaeran, ikasleak ondorengo helburu hauek lortzeko gai izango dira:

– Gai orokorreari edo ikaslearen espezialitatearekin lotutako gaiei (lan edo publizitate iragarkiak, liburuxka turistikoak eta merkataritzakoak, jarraibideak, albisteak, kontaketak eta iritzi artikulak edo espezializatu ez den informazioari buruzkoak) buruzko testu errazetako gaia, ideia nagusiak, xehetasun garrantzitsuak, argumentua eta ondorioak identifikatzea, baita testu mota berean iturri desberdinetatik informazioa aurkitzea ere.

Ebaluazioa irakasleak ikasturtean zehar eta puntualki egin dituen oharren arabera egin daiteke, ondorengo proba objektibo hauek erabiliz:

– Informazioa hautatzea, testuak eta irudiak edo testuak eta izenburuak erlazionatzea, zenbait ikasleren artean, testuaren laburpen egokiena aukeratzea, testuaren laburpen edo parafraasi edukietan akatsak aurkitzea, desordenaturako testua ordenan jartzea, galdetzen dena testuan non adierazten den markatzea, testuan sartu diren eta logikarik ez daukaten hitzak kentzea, arazoak konpontzea, ezagutzako hutsuneak testuinguruko gako desberdinen laguntzarekin betetzea, irakurketa prestatzeko eta informazioa kokatzeko, testuaren formatua identifikatzea, hitz ezezagunen esanahiari buruzko hipotesiak formulatzea, emandako aukeratariko bat edo bat baino gehiago hautatzea, informazioa egia ala gezurra den identifikatzea, erantzun laburrak ematea.

3.– Ahozko adierazpena.

Tarteko mailaren (B1.2) bukaeran, elkarrekintzan eta hitzun gisa aritzea, ikasleak ondorengo helburu hauek lortzeko gai izango dira:

– Egoera eta gai anitzetan aritu eta adieraztea besteekin harremanak izan, iritziak eta informazio xehea trukatu, esperientziak, sentimenduak eta gertakariak kontatu eta deskribatu, gai ezagun bat aurkeztu eta norbere iritziak justifikatzeko.

Ebaluazioa benetako edo egiantzeko azalpen eta elkarrekintza egoeretan beste pertsonekin, binaka edo taldean aritzea proposatzen diren probak begiratzuz egin daiteke, laguntza grafiko edo testualarekin edo gabe.

Ebaluazioa ondorengo irizpide hauen arabera egiten da:

a) Eraginkortasun komunikatiboa: ulertzen da. Ariketaren funtzio komunikatiboak betetzen ditu. Egokitasun soziolinguistikoa.

siguiendo instrucciones, encontrar un lugar, completar textos eligiendo a partir de elementos dados, emparejar textos y epígrafes, tomar notas breves, localizar información, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la información es verdadera o falsa, contestar con respuestas breves, etc.

2.– Comprensión lectora.

Al final del nivel Intermedio 2 (B1.2), el alumnado será capaz de:

– Identificar el tema, las ideas principales, los detalles relevantes, el hilo argumental y las conclusiones de textos sencillos sobre temas generales o relacionados con su especialidad (anuncios de trabajo o publicitarios, folletos turísticos y comerciales, instrucciones, noticias, relatos y artículos de opinión o de información no especializadas), así como localizar información procedente de distintas fuentes en los mismos tipos de textos.

La evaluación puede realizarse a partir de las observaciones realizadas por el profesor o profesora a lo largo del curso y puntualmente, a partir de pruebas objetivas como:

– Seleccionar información, relacionar textos e imágenes o textos y títulos, elegir entre varios el resumen más adecuado del texto, identificar errores de contenido en un resumen o paráfrasis del texto, ordenar el texto que se da desordenado, señalar la parte en la que se dice lo que se pregunta, eliminar palabras insertadas en el texto y que no tienen lógica en él, resolver problemas, rellenar lagunas de información a partir de diferentes claves contextuales, reconocer el formato del texto para preparar la lectura y localizar la información, formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas, elegir una o varias de las opciones proporcionadas, identificar si la información es verdadera o falsa, contestar con respuestas breves, etc.

3.– Expresión oral.

Al final del nivel Intermedio 2 (B1.2) en interacción y como hablante, el alumnado será capaz de:

– Interactuar y expresarse en una amplia gama de situaciones y temas para relacionarse, intercambiar opiniones e información detallada, narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, presentar un tema conocido y justificar las propias opiniones.

La evaluación puede realizarse a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de exposición y de interacción con otras personas, en parejas o grupo, con o sin apoyo gráfico y textual.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

a) Eficacia comunicativa: se entiende. Cumple las funciones comunicativas de la tarea. Adecuación sociolingüística.

Ulergarria da aurrez ikusi gabeko egoeretan ere, baina gai abstraktuei ekiten dienean, alderdi ilunagoak ere azal daitezke. Edukia eskatzen denera egokitzen da eta espero diren funtzioak zehaztasun nahikoarekin betetzen dira. Egoeretara moldatzen da erregistroa (formala ala informala), tratamendua, kortesia, jarrera eta mugimenduak, informazio mota eta informazio nahikoa hartzaile, xede eta tokira egokituz.

b) Berbaldirako gaitasuna: erantzuna eta elkarlana; ideien koherentzia, antolamendua, garapen esanguratsua eta nahikoa.

Elkarrekintza: erantzuna eta elkarlana.

– Elkarrekintzan erraztasunez eta modu egoki eta eraginkorrean erantzun eta kooperatzen du: hitza hartu eta ematen du, ez du berak bakarrik hitz egiten, esku hartzen du, elkarriketa hasten du, elkarrekintzak aurrera egitea eragiten du, bukatzen du, ulertzen ez duena kontrolatzen du, informazioa ematen du, baietz ala ezetz esaten du adierazle linguistiko eta estrategia erregistro nahikoa erabiliz. Xede hizkuntzan ohikoak diren oinarritzko harreman portaeretara egokitzen da.

Azalpena: ideien koherentzia, antolamendua eta garapena.

– Ideiak koherenteak dira, ez dago kontraesanik, ez du behar ez den errepikapenik egiten, gaian zentratzen da eta ez du gehiegizko digresiorik egiten, planteatzen dena burutu egiten du. Antolamendu argia ikusten da eta egitura testu motara egokitzen da. Asmo komunikatiboa betetzeko informazio nahikoa eta garrantzitsua eskaintzen du.

c) Hizkuntzaren erabilerak: adierazle linguistikoak, kohesioa eta erritmoa.

Ariketa eta mailarako egokiak diren adierazle linguistikoak erabiltzen ditu. Zehatz samarra izateko eta testua errepikakorra ez izateko adina lexiko dauka, baina baliteke gai abstraktuetan edo ohikoak ez diren egoeretan gautzak errepikatzea eta itzulinguruka ibiltzea. Elementuak oinarritzko baliabide eta juntagailuekin lotu eta kohesionatzen ditu. Elementuei zehaztasun nahikoarekin egiten die erreferentzia eta testu osoan denbora koherentziaz erabiltzen du. Naturaltasunez moldatzen da eta erritmo erregulararekin hitz egiten du, baina geldiune batzuk egiten ditu eta esaldiak berriz formulatzen ditu eta ahozko hizkeran ohikoa dena baino gehiago azpimarratzen ditu.

d) Zuzentasun formala: lexikoa, sintaxia, morfologia, ortografia.

Errepertorio erraz baina zabal bat nahikoa kontrolatzen du ohiko funtzioak betetzeko. Ideia eta egitura konplexuak erabiltzera arriskatzen denean, edo hain ohikoak ez diren egoeretan, baliteke aurreko ikasturteetako akatsak eta akats sistematikoak egitea, gehiegi orokortzea, gehiegi zuzentzea, egitura gurutzatuak, ama hizkuntza edo beste hizkuntza batzuen interferentzia edo forma batzuen funtzio aniztasuna edo erabilera bateko aldaerak kontrolatzeko zailtasunaren ondorioz.

Es comprensible incluso en situaciones imprevistas; en los temas abstractos pueden aparecer aspectos más oscuros. El contenido se adapta a lo que se pide y cumple las funciones esperadas con razonable precisión. Se adecua a la situación adaptando el registro -formal o informal- el tratamiento, la cortesía, las actitudes y movimientos, así como el tipo y la cantidad de información, al destinatario, al propósito y al lugar.

b) Capacidad discursiva: reacción y cooperación; coherencia de las ideas, organización, desarrollo relevante y suficiente.

Interacción: reacción y cooperación.

– Reacciona y coopera en la interacción con facilidad de forma adecuada y eficaz: toma y da la palabra, no la copa, interviene, inicia, hace avanzar la interacción, concluye, controla lo que no entiende, aporta información, asiente o disiente utilizando una gama suficiente y usual de exponentes lingüísticos y estrategias. Se adecua a los comportamientos básicos de relación usuales en la cultura meta.

Exposición: coherencia de las ideas, organización y desarrollo.

– Las ideas son coherentes, no se contradicen, no se repiten innecesariamente, se centran en el tema sin digresiones excesivas, se concluye lo que se plantea. Se observa una organización clara y la estructura se ajusta al tipo de texto. Aporta información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

c) Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, cohesión y ritmo.

Utiliza exponentes lingüísticos adecuados a la tarea y al nivel. Posee léxico suficiente para ser razonablemente preciso y para que el texto no resulte repetitivo, aunque en los temas abstractos o situaciones infrecuentes puede producir repeticiones y circunloquios. Enlaza y cohesiona los elementos con conectores y recursos básicos. Retoma los elementos con suficiente precisión y el uso de los tiempos en todo el texto es coherente. Se desenvuelve con naturalidad y con ritmo regular, a pesar de algunas pausas y reformulaciones más acentuados que lo que es normal en el lenguaje oral.

d) Corrección formal: léxico, sintaxis, morfología, ortografía.

Posee un control razonable de un repertorio sencillo pero amplio para cumplir las funciones habituales. Al arriesgarse con ideas y estructuras complejas o en situaciones menos habituales, pueden aparecer errores de la etapa anterior y errores sistemáticos, producidos por sobregeneralizaciones, hipercorrecciones, cruces de estructuras, interferencias de la LM u otras lenguas- o por la plurifuncionalidad de algunas formas o la dificultad en controlar las variables de un uso. Los errores léxicos

Akats lexikoak hain ohikoa ez den lexikoan soilik egiten ditu eta oker horiek ez dute komunikazioa oztopatzen. Ahoskera argi eta garbi ulertzen da, baina ama hizkuntzako azentu argia dauka eta aldizka okerrak egiten ditu. Intonazioa nahikoa egokitzen da hizkuntzaren eskemetara.

Ondorengo irizpidea egiaztatuz gero, ebaluazio positiboan puntuari gehituko lituzke mailaren gainetik:

e) Adierazkortasuna: edukiaren interesa eta originaltasuna, solaskidea inplikatzeko gaitasuna, ahozko aberastasun eta sormena, ikusizko elementuekin laguntzea, aurkezpenean grafikoak erabiltzea, interes eta empatia jarrera erakustea.

4.– Idatzizko adierazpena.

Tarteko mailaren (B1.2) bukaeran, ikasleak ondorengo helburu hauek lortzeko gai izango dira:

– Tipologia eta luzera desberdinetako testuak idaztea gai orokorren inguruan: gutunak eta mezu pertsonalak, eredu jarraiki idazten diren gutun formalak, galdera sortak, txostenak, jazoera ezagunen edo asmatutako gertakizunen azalpenak, deskripzioak, jarraibideak, eskaerak, informazio edo iritzien azalpena eta gai ezagunei buruzko argudiaketa.

Ebaluazioa testuinguru argiko benetako edo egiaztatzeko elkarrekintza egoerak proposatzen diren proben edo idatzizko ulermenezko proben bitartez egin daitezke.

Ebaluazioa ondorengo irizpide hauen arabera egiten da:

a) Eraginkortasun komunikatiboa: ulertzen da. Ariketaren funtzio komunikatiboak betetzen ditu. Egokitasun soziolinguistikoa.

Ulergarria da, baina gai abstraktuei ekiten dienean, alderdi ilunagoak ere azal daitezke. Edukia eskatzen dena egokitzen da eta espero diren funtzioak zehaztasun nahikoarekin betetzen dira. Erregistro estandarra (formala ala informala) hartzailea, helburura eta egoerara egokitzen da (hizkera, tratamendua, informazio nahikoa eta informazio-mota).

b) Berbaldirako gaitasuna: ideien koherentzia, gaitasuna eta antolamendua.

Ideiak koherenteak dira, ez dago kontraesanik, gaiak zentratzen da eta ez du gehiegizko digresiorik, alderdi solterik, errepikapenik, nahasketarik edo atzera-bueltarik egiten eta planteatzen dena burutu egiten du. Ondo antolatuta dago, baina modu linealean antolatuta dago; idazki motaren egitura eta formatua errespetatzen ditu. Informazio nahikoa eta garrantzitsua eskaintzen du eta egokia denean, adibideak ematen ditu.

c) Hizkuntzaren erabilerak: adierazle linguistikoa, koherentzia eta eritmoa.

Ariketa eta mailarako egokiak diren adierazle linguistikoa erraz ugari erabiltzen ditu. Testua errepikakorra ez izateko adina lexiko dauka eta nahikoa zehatza da,

se centran en el léxico menos frecuente y no distorsionan la comunicación. La pronunciación es claramente inteligible, aunque se evidencie el acento materno y aparezcan errores esporádicos. La entonación se adapta razonablemente a los esquemas de la lengua.

Por encima del nivel, pero que si se verifica, sumaría puntos en la evaluación positiva es el siguiente criterio:

e) Expresividad: interés y originalidad del contenido, capacidad para implicar al interlocutor o interlocutora, riqueza y creatividad verbal, uso de apoyos visuales, gráficos en la presentación, actitud de interés y empatía.

4.– Expresión escrita.

Al final del nivel Intermedio 1 (B1.2), el alumnado será capaz de:

– Escribir textos de diversa tipología y longitud sobre temas generales: cartas y mensajes personales, cartas formales tipificadas, cuestionarios, informes, relatos de acontecimientos conocidos o de hechos imaginarios, descripciones, instrucciones, solicitudes, presentación de información o de opiniones y argumentación sobre cuestiones conocidas.

La evaluación puede realizarse a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de interacción o de expresión escrita, claramente contextualizadas.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

a) Eficacia comunicativa: se entiende. Cumple las funciones comunicativas de la tarea. Adecuación sociolingüística.

Es comprensible aunque en los temas abstractos pueden aparecer aspectos más oscuros. El contenido se adapta a lo que se pide y cumple las funciones esperadas con razonable precisión. Se adecua el registro estándar -formal o informal- al destinatario, al propósito y a la situación (lenguaje, tratamiento, tipo y cantidad de información).

b) Capacidad discursiva: coherencia de las ideas, desarrollo y organización.

Las ideas son coherentes, no se contradicen, se centran en el tema sin digresiones excesivas, aspectos sueltos, repeticiones, mezclas o vuelta atrás y concluye lo que se plantea. Bien organizado, aunque sea de forma lineal; respeta la estructura y formato del tipo de escrito. Aporta información suficiente y relevante y ejemplifica si es oportuno.

c) Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, cohesión y ritmo.

Utiliza una amplia gama de exponentes lingüísticos sencillos adecuados a la tarea y al nivel. Posee léxico para que el texto no resulte repetitivo y tiene suficiente

baina baliteke gai abstraktuetan edo ohikoak ez diren egoeretan zailtasunak aurkitzea. Testua malgutasunez kohesionatzen du, esaldiak perpaus eta berbaldiko ohiko juntagailuekin eta puntuazio egokiarekin parekatu eta lotzen ditu. Elementuei zehaztasun nahikoarekin egiten die erreferentzia, errepikatu gabe, eta horretarako, baliabide errazak erabiltzen ditu eta testu osoan zehar denbora koherentziaz erabiltzen du.

d) Zuzentasun formal: lexikoa, sintaxia, morfologia, ortografia.

Mailako baliabide linguistikoak nahikoa kontrolatzen ditu ohiko funtzioak betetzeko. Ideia eta egitura konplexuak erabiltzen dituenen, edo hain ohikoak ez diren egoeretan, baliteke aurreko ikasturteei dagozkien akatsak eta akats sistematikoak egitea, gehiegi orokortzea, gehiegi zuzentzea, egitura gurutzatuak, ama hizkuntza edo beste hizkuntza batzuen interferentzia edo forma batzuen funtzio aniztasuna edo erabilera bateko aldaerak kontrolatzeko zailtasunaren ondorioz. Akats lexikoak hain ohikoa ez den lexikoan soilik egiten ditu eta oker horiek ez dute komunikazioa oztopatzen. Oinarrizko hiztegiko ortografian ez du ia akatsik egin, ortografia akatsak hain ohikoa ez den hiztegian azaltzen dira.

Ondorengo irizpidea egiaztatuz gero, ebaluazio positiboan puntuazio gehituko lituzke mailaren gainetik:

e) Adierazkortasuna: Interesa, edukiaren originaltasuna, irakurlea inplikatzeko gaitasuna, hizkuntza aberastasuna eta sormena, estilo pertsonaleko ezaugarriak, mapa formal zaindua.

precisión aunque en los temas abstractos o situaciones infrecuentes puede encontrar dificultades. Cohesiona el escrito con flexibilidad, combinando y enlazando oraciones con los conectores de frase y de discurso habituales y con la puntuación adecuada. Retoma los elementos con suficiente precisión, sin necesidad de repetir, con recursos sencillos y el uso de los tiempos en todo el texto es coherente.

d) Corrección formal: léxico, sintaxis, morfología, ortografía.

Posee un control razonable de los recursos lingüísticos del nivel, para cumplir las funciones habituales. Al utilizar estructuras complejas o en situaciones menos habituales, pueden aparecer algunos errores de etapas anteriores y errores sistemáticos, producidos por sobre-generalizaciones, hipercorrecciones, cruces de estructuras, interferencias de la LM u otras lenguas- o por la plurifuncionalidad de algunas formas o la dificultad en controlar las variables de un uso. Los errores léxicos se centran en el léxico menos frecuente y no distorsionan la comunicación. La ortografía del lenguaje básico apenas presenta fallos, éstos aparecen en vocabulario menos usual.

Por encima del nivel, pero que si se verifica, sumaría puntos en la evaluación positiva es el siguiente criterio:

e) Expresividad: interés, originalidad del contenido, capacidad para implicar al lector, riqueza y creatividad verbal, rasgos de estilo personal, mapa formal cuidado.

III. ERANSKINA

MAILA AURRERATUKO CURRICULUMA

SARRERA

Tarteko eta oinarritzko mailen curriculumaren ondoren dator maila aurreratuko curriculum, eta bi horiek oinarri duten araudi berean dago funtsaturik, hain zuzen, Hezkuntzaren Lege Organikoaren 6.1. artikuluko 1629/2006 Errege Dekretuan. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuan proposatutako metodologia komunikatiboa da curriculumaren ardatz nagusia.

Komunikazio-ikuspegi horretan, hizkuntza erabiltzeari garrantzi handiagoa ematen zaio hizkuntzari buruz ikasteari baino. Ikasleak hizkuntza erabiltzen du, eta hizkuntzazko komunikazio-jardueren bidez zenbait ariketa edo ekintza egiteko eskatzen zaio. Jarduera horiek egiteko, aurretiazko ezagutza guztia martxan jarri beharko du ikasleak eta egoera bakoitzean baliagarrien egiten zaizkion baliabideak hautatu beharko ditu.

Goian aipatutako aurretiazko ezagutza eta baliabideak abiaraziko dituen gaitasun estrategikoaren bidez, ikasleak ikaskuntza-prozesuan autonomia lortu beharko du, eta hori erdiestea ikaslearen ardura izango da. Ezagutza-maila handiagoa den heinean, autonomia-maila handiagoa izan beharko da.

Prozesu horiek hizkuntza guztietarako balio dute, eta hizkuntza bat ikasteko horiek garatu izanak bidea errazten du gainerako hizkuntzak ikasteko, eta aldi berean, eleaniztasuna eta kultura-aniztasuna bultzatzen ditu.

Curriculumaren xedea komunikazio-gaitasuna garatzea da, hots, erabiltzaileak bizi ditzakeen egoeretan eraginkortasunez esku-hartzeko, mintzatzeko eta ulertzeko gaitasuna garatzea.

HELBURUA

– Hizkuntzari buruzko eta hizkuntza hori mintzaten den herrialdeari edo herrialdeei buruzko ezagutza areagotzea, bertako hiztunekin komunikatu ahal izateko eta garapen pertsonala zein profesionala indartzeko.

– Gaitasun pertsonalak garatzea, esaterako, sensibilitatea, tolerantzia eta dibertsitate sozio-kulturalaren onarpena.

– Gaitasun kognitiboak, hizkuntzazkoak, afektiboak, estetikoak eta kulturalak indartzea.

– XXI. mendearen berezko ezaugarri diren mugikortasunerako eta nazioarteko lankidetzarako prestatuturik egotea.

MAILAREN DEFINIZIOA

Maila aurreratua Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren (HEEMB) B2 mailarekin bat dator. Marko horretan, B2 maila esapide hauen bidez

ANEXO III

CURRÍCULO NIVEL AVANZADO

INTRODUCCIÓN

El Currículo de Nivel Avanzado es el siguiente a los de los niveles Básico e Intermedio y está basado en la misma normativa que los anteriores (Real Decreto 1629/2006 y artículo 6.1 de la LOE) y tiene como eje central la metodología comunicativa propuesta por el Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza evaluación (MCER).

Este enfoque comunicativo está orientado a aprender a usar la lengua más que a aprender sobre la lengua. El alumno es el usuario de la lengua al que se expondrá a una serie de acciones o tareas por medio de actividades comunicativas lingüísticas. Para poder llevarlas a cabo deberá poner en marcha todos sus conocimientos previos así como los recursos que le resulten más útiles en cada situación.

El alumno deberá ser responsable de conseguir la autonomía en su proceso de aprendizaje por medio de la competencia estratégica que activará los recursos y conocimientos previos antes mencionados para lograr los objetivos propuestos. A mayor nivel de conocimientos se requiere un mayor nivel de autonomía.

Estos procesos sirven para todos los idiomas y el haberlos desarrollado para el aprendizaje de uno facilita el camino para los siguientes y favorece el plurilingüismo y el pluriculturalismo.

Este currículo pretende ir desarrollando la competencia comunicativa, es decir, la capacidad de comprender, expresarse e interactuar eficazmente en las situaciones en que el usuario pueda encontrarse.

FINALIDAD

– Avanzar en el conocimiento de la lengua y de la cultura del país o países en que se hable esa lengua para poder comunicarse con sus hablantes y poder ampliar su desarrollo personal y profesional.

– Desarrollar capacidades personales tales como la sensibilidad, la tolerancia y la aceptación de la diversidad sociocultural.

– Potenciar las capacidades cognitivas, lingüísticas, afectivas, estéticas y culturales.

– Estar preparado para la movilidad y cooperación internacional propias del siglo XXI.

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Este nivel, que corresponde al B2 del MCER, se define en éste como «la respuesta adecuada a las situaciones normales» y como «Dominio operativo limitado», en

definitzen da: «erantzun egokia ohiko egoeretan» eta «menderatze operatibo mugatua» esapideen bidez. Hurrengo maila, C1 maila, berriz, «menderatze eraginkorra» edo «menderatze operatibo egokia» esapideen bidez definitzen da.

Horrenbestez, ikasleak honako hau egiteko gai izango dira:

Kontzeptualki zein linguistikoki konplexuak diren ahozko eta idatzizko testuak ulertu, sortu eta lantzea beharrezkoa den ohiko egoeretan eta egoera espezifikoagoetan, hizkuntza erraztasunez eta eraginkortasunez erabiltzea, hiztegi zabal baina ez oso idiomatikoarekin. Testu horien gaiak orokorrak, egungoak edo hitzunaren espezializazio-eremukoak izango dira, eta hizkuntzaren aldaera estandarra izango da.

HELBURU OROKORRAK

– Behar besteko zehaztasun eta erraztasunekin hitz egitea hitzuneekin, mintzaldia naturala izan dadin.

– Ia egoera guztietan eta hizkuntza-baliabideak ongi menderatuz, ahoz zein idatziz ulertu, mintzatu eta esku hartzea.

– Ikasleek bizi ditzakeen egoeren alderdi sozio-kulturetan sakontzea eta horietako bakoitzean egoki jokatzea, keinu, jarrera eta erregistro egokiak erabiliz.

– Hizkuntza-baliabide berriak erabiltzea, dagoeneko ikasitakoak ahaztu gabe.

– Akatsei buruz gogoeta egitea, nork bere burua zuzendu ahal izateko.

– Norberak egokientzat dituen komunikazio- eta ikaskuntza-estrategiak nahita erabiltzea.

– Ikaskuntza modu autonomoan planifikatzea.

MAILA AURRERATUA 1.

HELBURU ESPEZIFIKOAK

1.– Gaitasun pragmatikoak: funtzionala eta diskurtsiboa.

a) Ahozko eta idatzizko interakzioa.

– Gai ugari buruz eta egoera askotan eraginkortasunez komunikatzea, erraztasun, zehaztasun eta naturaltasun nahikoaz, solaskidearentzat naturala izan dadin eta jarrera berezia hartu behar ez dezan.

– Elkarrizketa, debate, solasaldi eta transakzioetan, ikuspuntuak defendatzea, horiek ongi azalduz eta argudiatuz, eta gertaera zein bizipen jakinen garrantzi pertsonala azpimarratuz.

– Beste hitzun batzuekin posta-bidezko harremana izatea, eta idatzitako gutunetan, berri eta iritziak azal-

contraste con el siguiente Nivel, C1, que se considera como «Dominio eficaz» o «Dominio operativo adecuado».

Esto supone:

Utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.

OBJETIVOS GENERALES

– Comunicarse con hablantes de la lengua con la precisión y facilidad suficientes para que resulte natural.

– Comprender, expresar e interactuar tanto de forma oral como escrita casi en cualquier situación y con un buen dominio de los recursos lingüísticos.

– Profundizar en los aspectos socioculturales de las situaciones en las que se pueda encontrar y actuar de la manera adecuada en cada una de ellas utilizando los gestos, las actitudes y el registro requerido.

– Incorporar a la práctica los nuevos recursos lingüísticos mediante su utilización sin olvidar los ya adquiridos.

– Reflexionar sobre los errores para poder autocorregirse.

– Hacer uso intencionado de las estrategias de comunicación y aprendizaje que cada uno considere más adecuadas.

– Planificar su aprendizaje de forma autónoma.

NIVEL AVANZADO 1.ª PARTE

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.– Competencias pragmáticas: funcional y discursiva.

a) Interacción oral y escrita.

– Interactuar eficazmente en una amplia variedad de temas y situaciones diversas con la fluidez, precisión y naturalidad suficientes para que resulte natural al interlocutor y no le exija una actitud especial.

– Defender los puntos de vista en conversaciones, debates, transacciones y entrevistas explicándolos y argumentando adecuadamente y resaltando la importancia personal de acontecimientos y experiencias.

– Mantener correspondencia con otros interlocutores haciendo referencia a noticias y opiniones y expre-

tzea, eta egoerarekin bat datozen sentimendu, informazio eta emozioak adieraztea.

b) Ahozko ulermena.

– Gai zehatz edo abstraktuei buruzko testu luzeak eta izaera teknikokoak –betiere espezializaziokoak– ulertzea. Testuak ongi antolaturik egongo dira, hizkuntza estandarrean eta abiadura normalean emango dira, eta hizkuntzaren eta argudioen aldetik konplexuak izango dira.

– Testu horien komunikazio-asmoak, puntu nagusiak eta xehetasun garrantzitsuak hautematea.

– Hizkuntza estandarrean emandako grabatutako materiala –esaterako, dokumentalak eta albistegiak– ulertzea.

c) Idatzizko ulermena.

– Hainbat motatako testuak nahiko autonomiaz irakurtzea, honako hauek hautemanez: komunikazio-asmoak, funtsezko informazioa, puntu nagusiak eta bigarren mailakoak, eta argudioen ildoak.

– Hainbat iturritako informazioa, ideiak eta iritziak erraz aukeratzea.

d) Ahozko adierazpena.

– Komunikazio-asmorako egokiak diren testu argi eta kohesiodunak sortzea. Testu horietan, alderdi osagarriak eta adibide garrantzitsuak erabiliko dituzte, eta testuen funtzioak honako hauek izango dira: informazioa ematea; zerbait kontatzea; bizipenak, sentimenduak eta gertakariak deskribatzea; gaiak azaltzea; edo iritziak defendatu eta zabaltzea.

– Segurtasunez, erraztasunez, xehetasunez eta nahiko zuzen mintzatzea, erritmo erregularra erabiliz eta argi ahoskatuz.

e) Idatzizko adierazpena.

– Testu argi, koherente eta kohesiodunak idaztea gai askori buruz, xehetasun lexiko handiz eta gramatika-zuzentasunez.

– Hainbat iturritako informazioa laburtu eta ebaluatzea, eta testu-motaren eta komunikazio-egoeraren arabera, gertakariak kontatzea, deskribatzea, argudiatzea, konparatzea eta ondorioztatzea.

2.– Gaitasun sozio-kulturala eta sozio-lingüistikoa.

– Portaera, erreakzioak, tratamendua, adeitasuna eta hizkuntza-egoera kasuan kasuko egoera eta funtziora moldatzea. Horretarako, hiztunen herrialdeetako alderdi sozio-kulturalak sakonago aztertu beharko dituzte ikasleek.

– Inguruko hizkuntza-aldaera ohikoenak identifikatzea, eta horien ekoizpena egoera bakoitzarekin bat datorren erregistrora moldatzea.

3.– Hizkuntza-gaitasuna.

– Hizkuntza-baliabide ugari erabiltzea, testu zehatzak, argiak eta kohesiodunak sortzeko. Testuak funtzio

sando sus sentimientos, información o emociones de acuerdo con la situación.

b) Comprensión oral.

– Comprender textos extensos, bien organizados y argumentativa y lingüísticamente complejos sobre temas concretos o abstractos y de carácter técnico siempre que estén dentro de su especialización, producidos en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal.

– Identificar las intenciones comunicativas, los puntos principales y los detalles relevantes de los textos anteriores.

– Comprender material grabado o retransmitido como documentales, noticias, etc. en lengua estándar.

c) Comprensión lectora.

– Leer con suficiente autonomía diversos tipos de textos identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios y la línea argumental.

– Seleccionar fácilmente información, ideas y opiniones de fuentes diversas.

d) Expresión oral.

– Producir textos cohesionados, claros y adecuados al propósito comunicativo para informar, narrar, describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema o defender y ampliar sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.

– Expresarse con seguridad, fluidez, precisión y bastante corrección así como ritmo regular y pronunciación clara.

e) Expresión escrita.

– Escribir textos claros, coherentes y cohesionados sobre una gran variedad de temas con un grado alto de precisión léxica y corrección gramatical.

– Sintetizar y evaluar información procedente de diversas fuentes, relatar acontecimientos, describir, argumentar, comparar y concluir de acuerdo con la clase de texto y la situación de comunicación.

2.– Competencia sociocultural y sociolingüística.

– Adecuar el comportamiento, las reacciones, el tratamiento, la cortesía y la situación lingüística a las diferentes situaciones y funciones para lo que deberá profundizar en los aspectos socioculturales programados de los países donde se habla el idioma.

– Reconocer las variedades lingüísticas más habituales en su entorno y adecuar su producción al registro adecuado a cada situación.

3.– Competencia lingüística.

– Utilizar un amplio repertorio de recursos lingüísticos para producir textos precisos, claros y cohesionados.

eta gai askori buruzkoak izango dira eta modu naturalean ekoitzi beharko dira, zalantzak igartzen ez direlarik eta errepikapenik gabe.

– Hizkuntza-baliabideak oso ongi kontrolatzea, nahiz eta egitura konplexuetan, komunikazioa oztopatzen ez duten akats batzuk egin. Akats «iraunkorrak» ager daitezke ohikoak ez diren egoeretan.

– Diskurtsoa malgutasunez eta eraginkortasunez kohesionatzea, diskurtso-adierazgailu eta lokailuak egoki erabiliz.

4.– Gaitasun estrategikoa.

– Ikaskuntza modu autonomoan planifikatzea eta estrategiak jakinaz erabiltzea.

– Lana planifikatzea, egoera bakoitzean norberak dituen hizkuntza-baliabideak testuinguruan kokatu eta erabiltzea, beharrezko baliabideak aurkitzea, horiek nola funtzionatzen duten behatzea, interferentziak egi-tea, hizkuntza lantzea, zailtasunak gainditzea, hizkuntza eraikitzea, eta informazio-hutsuneak betetzea.

– Maila lortzeko behar den denboraz eta ahaleginez jabetzea.

– Autoikaskuntzarako norberak dituen baliabideak egoki hautatzea.

– Helburuen erdiespena balioestea, bai eta zaitasunak, akatsak, lorpenak eta aurrera egiteko erabilitako bitartekoak ere. Horien arabera norbera antolatzea.

– Ebaluaketa-bitarteko estandarrek erabiliz norbera ebaluatzea, kanpo-laguntzarekin beharrezkoa balitz.

EDUKIAK KOMUNIKAZIOA: GAITASUN PRAGMATIKOAK

1.– Komunikazio jarduerak.

Komunikazio-gaitasuna ahoz eta idatziz garatzea da helburua. Gaitasun hori garatzeko bide bakarra gaitasuna bera lantzea da.

1.1.– Entzutezko ulermeneko jarduerak.

A) Interakzioan.

– Hizkuntza estandarrean esandako oro ulertzea, eta inguruan zarata izan arren, honako hauek hautematea: komunikazio-asmoak, gaia, ideia nagusiak, xehetasun garrantzitsuak eta gai-aldaketak.

– Jatorrizko hiztunen solasaldi informaletan parte hartzea eta horiek ulertzea.

– Espezialitateko gaiei buruzko eztabaidetan parte hartzea eta solaskideek nabarmendutako ideiak xehetasun osoz ulertzea.

– Jarraibide zehatzak ahalegin gabe betetzea.

– Gai ezagunei buruz, nolabaiteko segurtasunez aritzea.

dos, sobre un variado número de funciones y temas de manera que fluyan de manera natural, no se le noten las dudas y evite las repeticiones frecuentes.

– Poseer un control relativamente alto de los recursos lingüísticos aunque cometa algunos fallos en estructuras complejas que no entorpecen la comunicación. Puede haber errores «resistentes» en situaciones menos frecuentes.

– Cohesionar el discurso con flexibilidad y eficacia utilizando adecuadamente un determinado número de conectores y marcadores discursivos.

4.– Competencia estratégica.

– Planificar su aprendizaje de manera autónoma y usar conscientemente las estrategias.

– Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan, realizar inferencias, ejercitarse, sortear dificultades construir lenguaje y reparar lagunas de información.

– Ser consciente del tiempo y el esfuerzo que tiene que emplear para conseguir el nivel.

– Seleccionar adecuadamente los recursos de que dispone para el autoaprendizaje.

– Valorar la consecución de sus objetivos, valorar las dificultades, errores, logros y los medios de que ha hecho uso para progresar. Organizarse en función de eso.

– Autoevaluarse siguiendo los medios de evaluación estándar con ayuda externa si fuera precisa.

CONTENIDOS COMUNICACIÓN: COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS.

1.– Actividades de comunicación.

Se trata de desarrollar la capacidad de comunicación de forma oral y escrita. Esta capacidad sólo se desarrolla ejercitándola.

1.1.– Actividades de comprensión auditiva.

A) En interacción.

– Comprender todo lo que se dice en lengua estándar, captando las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles relevantes y los cambios de tema, aunque en el lugar haya ruido de fondo.

– Comprender y participar en charlas informales con hablantes nativos.

– Intervenir en debates sobre temas de su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

– Seguir sin esfuerzo instrucciones detalladas.

– Interactuar con cierta seguridad en temas conocidos.

– Informazioa eta iritziak trukatu, egiaztatu eta bai-
eztatzea.

– Etenaldien, etenduren, intonazioaren, tonuaren,
mugimenduen eta keinuen komunikazio-asmoez ohar-
tzea.

– Norberaren ulermena kontrolatzea eta argibideak
eskatzea.

B) Entzule moduan.

Elkarrizketak eta debateak

– Solasaldi eta eztabaida formalak ulertzea, eta gaia,
ideia nagusiak eta azaldutako ikuspegiak identifikatzea,
laguntza behar izan arren eta ahaleginak egin behar izan
arren.

Kontaketak, deskribapenak eta azalpenak

– Ezaguntzat jo daitezkeen gaien buruzko hitzaldi,
konferentzia, azalpen eta gainerako aurkezpen akade-
miko zein profesionaletako ideia nagusiak ulertzea,
linguistikoki konplexuak izan arren.

– Konferentzietako gai garrantzitsuenen oharra
hartzea.

Iragarkiak eta jarraibideak

– Hizkuntza estandarrean eta erritmo normalean
emandako jarraibide zehatzak, adierazpenak eta testu-
inguruan kokatutako mezuak ulertzea, gai abstraktuei
buruzkoak badira ere.

– Erreferente ezagunak dituzten publizitate-iragarki-
en asmoa eta informazioa jasotzea.

Emankizunak eta grabatutako materiala

– Hizkuntza estandarrean eta erritmo normalean
emandako dokumentu grabatuetako edo irrati- zein
telebista-emanaldietako (albistegiak eta elkarrizketak)
funtsezko informazioa eta xehetasun garrantzitsuak
ulertzea.

– Hitzunaren jarrera eta aldatzea hautematea.

– Hizkuntza estandarrean emandako filmen argu-
mentuak ulertzea eta sekuentziak lotzea.

1.2.– Idatzizko ulermeneko jarduerak.

A) Interakzioan: gutunak eta oharra.

– Zailtasunik gabe ulertzea ohiko gutunetako eta
posta elektronikoko pertsonal eta formaletako informazio
nagusia eta bigarren mailakoa.

– Igorlearen hurbiltasun-markak identifikatzea, be-
reziki, adeitasun-, informazio- eta erregistro-esamolde-
etatik abiatuz.

– Kasuan kasuko espezialitatearekin loturiko posta
formala irakurtzea.

– Ohiko idatzi formaletako informazio garrantzitsu-
eraz jasotzea, eta formatuak ezagutzea.

B) Irakurle moduan.

Orientazioa eta informazioa

– Intercambiar, verificar y confirmar informaciones
y opiniones.

– Percibir las intenciones comunicativas de pausas,
interrupciones, entonación, tono, movimientos y ges-
tos.

– Controlar la propia comprensión y pedir aclaraciones.

B) Como oyente.

Conversaciones y debates

– Seguir charlas y discusiones formales identificando
el tema, las ideas principales y los diferentes puntos de
vista aunque necesite ayuda y tenga que esforzarse.

Narraciones, descripciones y exposiciones

– Comprender las ideas principales de charlas, confe-
rencia, exposiciones y demás presentaciones académicas
o profesionales sobre temas razonablemente conocidos
aunque sean lingüísticamente complejos.

– Tomar apuntes de los temas más importantes de
una conferencia.

Anuncios e instrucciones

– Comprender instrucciones detalladas, declaracio-
nes y mensajes contextualizados en lengua estándar y a
ritmo normal incluso sobre temas abstractos.

– Captar la intención y la información de anuncios
publicitarios con referentes conocidos.

Retransmisiones y material grabado

– Comprender la información esencial y los detalles
relevantes de documentos grabados o emitidos por ra-
dio o televisión (informativos, entrevistas), expresados
en lengua estándar y a ritmo normal.

– Captar la actitud y el estado de ánimo del hablan-
te.

– Seguir la trama de películas en lengua estándar y
relacionar las secuencias.

1.2.– Actividades de comprensión lectora.

A) En interacción: correspondencia y notas.

– Comprender sin dificultad la información princi-
pal y secundaria de cartas y correos electrónicos de uso
habitual, tanto personales como formales.

– Captar las marcas de proximidad del interlocutor,
especialmente a partir de fórmulas de cortesía, informa-
ción y registro.

– Leer correspondencia formal relacionada con su
especialidad.

– Captar fácilmente la información relevante de los
escritos formales comunes y reconocer los formatos.

B) Como lector.

Orientación e información

– Testu luzeetan informazio espezifiko erraz aurkitzea, eta hainbat iturritako informazioa biltzea, zeregin espezifikoak egiteko.

– Oso espezializatuak ez diren albiste, artikulua, txosten eta iragarkietako eduki eta puntu garrantzitsuak azkar identifikatzea.

Argudiatzea

– Gaurkotasuneko gaiei buruzko iritzi-artikulueta ikuspuntuak identifikatzea.

– Argudio-diskurtsoetako tesia, argudioak eta ondorioak hautematea, eta diskurtsoaren eskema identifikatzea.

– Txostenetako datuak eta justifikazioak xehetasunez ulertzea.

– Gai ezagunei buruzko grafiko eta sinopsiak interpretatzea.

Jarraibideak

– Jarraibide eta arau luze eta konplexuak ulertzea (bi-daietarako aholkuak, administrazio-prozesuak, segurtasuna, portaerak, etab.), atal zailenak berriz irakurtzeko aukera izanez gero, betiere.

Dibertimenduzko irakurketa

– Egungo literatura-testuetako pasarte nagusien eta bigarren mailako pasartearen argumentua ulertzea, bai eta pertsonaien ezaugarriak eta gaia ere; betiere, testua gai unibertsalei buruzkoa bada eta oso idiomatikoa ez bada.

– Kasuan kasuko kultura-ezaugarrien esparru barruan ulertzea testua.

1.3.– Ahozko adierazpeneko jarduerak.

A) Interakzioan.

Interakzio orokorra

– Jatorrizko hitzunekin ohiko elkarrizketak izatea, bi aldeei inolako tentsiorik eragingo ez dien erraztasun-eta naturaltasun-mailarekin.

– Norberak garrantzitsuagotzat jotzen dituen gertakari eta bizipenak nabarmentzea, eta norberaren ikuspuntuak argi eta garbi azaldu eta defendatzea, behar bezala argumentatuz eta norberak beharrezkotzat jotzen dituen azalpenak emanez.

Elkarrizketak eta debateak

– Jatorrizko hitzunekin solasean aritzea, haiek haien artean egingo luketen modu berean, hizkuntza gaizki erabiltzeagatik barrerik eragin gabe eta inor iraindu gabe.

– Gertakari eta bizipen jakinek norberarentzat duten garrantzia transmititzea eta horiek sortzen duten emozioa helarazten jakitea.

– Ohiko gaiei buruzko elkarrizketak bat-batean botatzea.

– Localizar con facilidad información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes para realizar una tarea específica.

– Identificar con rapidez el contenido y la relevancia de noticias, artículos, informes, anuncios, sobre temas no demasiado especializados.

Argumentación

– Reconocer los puntos de vista de artículos de opinión sobre temas de actualidad.

– Identificar la tesis, los argumentos y conclusiones de un discurso argumentativo y reconocer su esquema.

– Captar con detalle los datos y justificaciones de un informe.

– Interpretar gráficos y sinopsis de temas conocidos.

Instrucciones

– Comprender instrucciones y normas extensas y complejas (consejos para viajes, procesos administrativos, seguridad, comportamientos, etc.), siempre que pueda volver a leer las secciones más difíciles.

Lectura recreativa

– Seguir el argumento, los episodios principales y secundarios las características de los personajes y el tema en textos literarios actuales, no demasiado idiomáticos y sobre temas universales.

– Interpretar el texto dentro de las características culturales correspondientes.

1.3.– Actividades de expresión oral.

A) En interacción.

Interacción general

– Interactuar en conversaciones habituales con hablantes nativos con un grado de fluidez y espontaneidad tales que no suponga tensión para ninguna de las dos partes.

– Enfatizar los hechos y experiencias que considere más importantes y exponer y defender sus puntos de vista claramente argumentándolos adecuadamente y dando las explicaciones que considere necesarias.

Conversación y debates

– Charlar con hablantes nativos del mismo modo que lo harían ellos entre sí sin ofender o provocar la hilaridad por el uso equivocado de la lengua.

– Transmitir la importancia que para él tienen ciertos hechos y experiencias y saber transmitir la emoción que le producen.

– Improvisar conversaciones sobre temas cotidianos.

– Harridurako, poztasuneko, tristurako, intereseko eta ezaxolako sentimenduak adierazi eta horrelako adierazpenei erantzutea.

– Argudio, azalpen eta iruzkin egokien bidez, emandako iritzia defendatzea.

– Gai edo arazoak argi azaltzea, kausa eta ondorioei buruz espekulatuz, eta ikuspegi bakoitzaren abantailak eta desabantailak konparatuz.

– Beste solaskideen ikuspuntu eta iritzien iruzkin motzak egitea.

Negoziaketak

– Beharrezkoak diren transakzio gehienak arrakastaz egitea (ostatua hartzean edo agintaritzekin tramiteak egitean), hizkuntza hori mintzatzen den herrialdeetan, edo hizkuntza hori kasuan kasuko herrialdean komunikazio-hizkuntza denean.

– Ohikoak ez diren transakzioak egitea, denda, banku eta abarretan, esaterako, erosketa bat itzultzea.

– Erreklamazioak egitea edo kexatzea.

– Kasuan kasuko espezialitateko edozein eratako gaii buruzko informazio zehatza, nolabaiteko konfiantza, trukatu, egiaztatu eta baieztatzea.

– Jarraibide zehatzak ematea, zerbait nola egion behar den azalduz.

– Hainbat iturri erabiliz txostenak egitea, argudioak eta erabilitako informazioa laburtuz.

Elkarrizketak

– Elkarrizketa, kontsulta eta abarretako galderei behar bezala erantzutea.

– Elkarrizketetan, norberaren ideiak garatzea eta modu egokian aurre hartzea, elkarrizketatzailearengan laguntza bilatuz, beharrezkoa izanez gero.

Diskurtsoa kontrolatzea

– Ulertu ez duena aditzera ematea.

– Solaskideek ulertu dutela ziurtatzea.

– Informazioa baieztatu edo ezeztatzea. Informazioa zuzentzea.

– Norberaren burua zuzentzea.

– Errepikatuz, gauza bera beste modu batean esanez edo parafraseatuz, ulertu dela egiaztatzea.

– Esanahiak argitzea, baliabide ugari erabiliz.

– Ulertu dela egiaztatzea, solaskideak esandakoa norberaren hitzak erabiliz errepikatzearen bidez.

B) Hizlari moduan.

Deskribapena eta kontaketa

– Kasuan kasuko espezialitatearekin loturiko gai ugari buruzko aurkezpen zein deskribapen argi eta zehatzak erraz egitea.

– Expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.

– Sustener las opiniones dadas con argumentos, explicaciones y comentarios adecuados.

– Esbozar un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas o consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques.

– Hacer comentarios breves a las opiniones y puntos de vista de los otros interlocutores.

Negociaciones

– Resolver con éxito la mayoría de las transacciones que puedan ser necesarias (al contratar alojamiento o en trámites con las autoridades) estando de viaje en un país en que se hable la lengua que aprende o en el que ésta sea la lengua de comunicación.

– Resolver situaciones menos habituales en tiendas, bancos, etc. como devolver una compra.

– Hacer una reclamación o una queja.

– Intercambiar, comprobar y confirmar con cierta confianza información concreta sobre asuntos de cualquier índole, dentro de su especialidad.

– Dar instrucciones detalladas sobre cómo realizar algo.

– Hacer informes a partir de distintas fuentes, sintetizando los argumentos y la información utilizada.

Entrevistas

– Responder adecuadamente a las preguntas de una entrevista, consulta, etc.

– Desarrollar sus ideas en una entrevista y tomar la iniciativa de manera adecuada buscando ayuda en el entrevistador en caso de necesitarla.

Control del discurso

– Manifestar las lagunas de comprensión.

– Asegurarse de que los interlocutores han entendido.

– Confirmar o desmentir una información. Rectificar una información.

– Autocorregirse.

– Confirmar la comprensión mediante la repetición, reformulación o parafraseando.

– Aclarar significados por medio de diferentes recursos.

– Confirmar la comprensión repitiendo con sus propios términos lo que ha dicho el interlocutor.

B) Como hablante.

Descripción y narración

– Realizar con fluidez descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre una amplia serie de asuntos relacionados con su especialidad.

– Liburu eta filmen argumentuak azaldu, eta norberaren erreakzioak deskribatzea.

– Esperientzien deskribapen eta kontaketa zehatzak egitea, sentimendu eta erreakzioak azalduz.

– Aurrez jakin ezin daitezkeen gertakariak zehaztasunez kontatzea, esaterako, istripu bat.

– Ametsak, esperantzak, gogoak, benetako gertakariak eta imajinatutakoak deskribatzea.

– Istorioak kontatzea.

– Iritzi, plan eta ekintzen argudio, arrazoibide eta azalpenak garatzea.

– Denbora- eta logika-koherentziari eustea, eta informazio garrantzitsua eta informazio nahikoa eskaintzea.

– Ohiko lokailu eta diskurtso-adierazgailuak malgutasunez erabiltzea, ideiak lotzeko.

Publikoari hitz egitea

– Gai orokorrak argitasunez, segurtasunez eta erritmo erregularrean azaltzea.

– Ikuspuntuak defendatzea eta argi argudiatzea, ideia osagarri eta adibideekin.

– Aurrez prestatutako aurkezpenak argi ematea, ikuspuntuen alde edo kontra arrazoituz, puntu garrantzitsuak nabarmenduz, eta aukera bakoitzaren abantailak eta desabantailak erakutsiz.

– Diskurtsoa egituratzea: gaia aurkeztu, ideiak sailkatu, alderdi berriak txertatu, gauza bera beste modu batean esan, ideia nagusiak laburbildu eta ondorioak ateratzea.

– Datuak malgutasunez lotzea eta koherentziari eustea.

– Galderei segurtasunez eta erritmoarekin erantzutea.

1.4.– Idatzizko adierazpeneko jarduerak.

A) Interakzioan.

– Gai zehatz eta abstraktuei buruz informazioa eta ideiak ematea.

– Behar besteko argitasunez galdetzea eta arazoak azaltzea, informazioa zehaztasun nahikoaz egiaztatua ahal izateko.

– Zerbitzuetako langile, irakasle eta eguneroko bizitzako beste pertsona batzuei informazio-oharrak edo berehalako azalpenak eskatzeko oharrak idaztea, garrantzitsutzat jotzen dena nabarmenduz.

– Eskerrak emateko edo zerbitzuak eskatzeko esku-titz formalak idaztea.

B) Ekoizpena.

– Norberaren intereseko gaiei buruzko testu kohesiodunak idaztea.

– Kasuan kasuko espezialitateari buruz argi eta xehe-tasunez deskribatzea.

– Relatar argumentos de libros o películas y describir sus reacciones.

– Realizar descripciones y relaciones detalladas de experiencias describiendo sentimientos y reacciones.

– Relatar los detalles de acontecimientos impredecibles como por ejemplo, un accidente.

– Describir sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados.

– Narrar historias.

– Desarrollar argumentos, razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

– Mantener la coherencia temporal y lógica y ofrecer información relevante y suficiente.

– Utilizar con flexibilidad los conectores y marcadores de discurso frecuentes para relacionar las ideas.

Dirigirse a un público

– Exponer temas generales con claridad, seguridad y ritmo regular.

– Argumentar con claridad y defender los puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos.

– Realizar con claridad presentaciones previamente preparadas, razonando a favor o en contra de un punto de vista, resaltando los puntos importantes y mostrando las ventajas y desventajas de cada opción.

– Estructurar el discurso: presentar el tema, clasificar las ideas, introducir aspectos nuevos, reformular, resumir las ideas principales y concluir.

– Relacionar los datos con flexibilidad y mantener la coherencia.

– Responder a preguntas complementarias con seguridad y ritmo.

1.4.– Actividades de expresión escrita.

A) En interacción.

– Informar y dar ideas sobre temas concretos o abstractos.

– Preguntar y explicar problemas con suficiente claridad para comprobar información con razonable precisión.

– Redactar notas informativas o pidiendo explicaciones inmediatas a personal de servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana resaltando lo que considera importante.

– Escribir cartas formales de agradecimiento o solitud de un servicio.

B) Producción.

– Escribir textos cohesionados sobre temas de su interés.

– Describir clara y detalladamente sobre temas de su especialidad.

– Film, liburu edo antzezlanen berri laburrak idaztea.

– Ikuspuntu jakinen alde edo kontra idaztea, argudioak emanez, eta zenbait aukeraren abantaila zein desabantailak azaldu eta argudiatuz.

– Hainbat iturritako informazioa eta argudioak laburbiltzea.

2.– Testuak.

«Testu» hitza zentzu zabalean erabiltzen da hemen, hain zuzen, HEEMBan ematen zaizkion ezaugarriak aintzat hartuz. HEEMBan honako hau esaten da «testu» hitzari buruz:

«Egiteko bat gauzatzean, hizkuntza-jarduera baten ardatza osatzen duen diskurtso-zatia (ahozkoa edo idatzizkoa), alor espezifiko batekin loturikoa, da testua. Egiteko horretan, laguntza edo helburua izan daiteke testua, bai eta produktua edo prozesua ere.» (10. or.).

Maila honetan, testuek egitura argia dute. Informazio esplizitua ematen dute, bai eta inplizitua ere, zentzua ulertzea erraza bada. Testuak ulertzeko, hizkuntzaren kultura ezagutu behar da, maila batean. Ahozko testuak distortsio akustiko gutxi dute, ahoskera estandarra da, edo estandarretik hurbila, eta erritmoa ez da oso azkerra.

2.1.– Ahozko testuak.

A) Interakzioan.

– Gai pertsonal, orokor, sozial, akademiko, profesional eta aisialdiko gai ugariri buruzko solasaldi informalak. Inguruko zarata agertu ohi da, eta testuetan, informazioa, bizipenak, iruzkinak eta ikuspuntuak trukatzeko dira.

– Elkarrizketa formalak, ohikoak ez diren gaiak barne.

– Gai ezagunei buruzko eztabaidak.

– Telefono-bidezko elkarrizketa formal edo informalak, eta bideokonferentziak.

– Debateak.

– Kultura- edo gaurkotasan-gaiei buruzko iruzkinak, iritziak eta justifikazioak.

– Mezuen argibideak, azalpenak, errepikapenak, laburpenak edo itzulpenak.

– Gizarte- edo lan-bilerak.

– Merkataritzako eta administrazioko tramiteak.

– Elkarrizketak.

– Jarraibideak eta arauak.

– Elkarren arteko ulermena kontrolatzeko baliabideak.

B) Ulermena entzule moduan.

Aurrez aurre

– Ezaguntzat jo daitezkeen gai zehatz eta abstraktuei buruzko azalpenak.

– Escribir una reseña sobre una película, un libro o una obra de teatro.

– Escribir a favor o en contra de un punto de vista concreto, dando argumentos y explicando las ventajas y desventajas de varias opciones.

– Sintetizar información y argumentos de varias fuentes.

2.– Textos.

La palabra «texto» es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el MCER:

«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» (p.10).

En este nivel los textos tienen una estructura clara. Ofrecen información explícita e incluso implícita si es fácil entender el sentido. La comprensión de los textos requiere cierta familiaridad con la cultura propia de la lengua. Los textos orales tienen pocas distorsiones acústicas y la pronunciación es estándar o próxima a la estándar con un ritmo no demasiado rápido.

2.1.– Textos orales.

A) En interacción.

– Charlas informales con algún ruido de fondo sobre una amplia serie de temas personales, generales, sociales, académicos y profesionales o de ocio con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista.

– Conversaciones formales, incluso sobre temas no habituales.

– Discusiones sobre temas conocidos.

– Conversaciones telefónicas formales o informales y videoconferencias.

– Debates.

– Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.

– Aclaraciones, explicaciones, repeticiones, resúmenes o traducciones de mensajes.

– Reuniones sociales o de trabajo.

– Trámites comerciales y administrativos.

– Entrevistas.

– Instrucciones y normas.

– Recursos para controlar la comprensión mutua.

B) Comprensión como oyente.

Presencial

– Explicaciones sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos.

- Hainbat hiztuneko elkarrizketak.
- Gai orokorrei eta espezialitateko gaiei buruzko mahai-inguruak eta debateak, hizkuntza estandarrean.
- Jarraibide, arau, ohar eta argibide zehatzak.
- Testuinguru jakinetako azalpen, aurkezpen, deskribapen eta kontaketak.
- Mailarako egokiak diren gaiei buruzko hitzaldi eta konferentziak.
- Ozenki irakurritako testuak.
- Antzezlanak, hizkuntza estandarrean.
- Grabatutako edo hedabideen bidez emandako materiala (hizkuntza estandarrean)
- Erantzungailuetan grabatutako jarraibideak eta mezuak.
- Iragarkiak (irratia, telebista, etab.).
- Gaurkotasuneko gertakariak eta gaiak.
- Eguraldiaren iragarpenak.
- Oharrak eta argibideak.
- Ezaguntzat jo daitezkeen antzezlanen pasarteak.
- Gai orokorre buruzko elkarrizketak.
- Kontakizunak.
- Abestien hitzak (argi ahoskatuak).
- Gai orokorre buruzko dokumentalak eta errepor-tajeak (telebista edo bideak).
- Telebistako telesailak.
- Filmak, hizkuntza estandarrean.
- C) Ekoizpena.
- Oharrak, jarraibideak, arauak, aholkuak eta debe-kuak.
- Honako hauek deskribatu eta konparatzea: pertso-nak, gauzak, jarduerak, zerbitzuak, lekuak, bizi-baldin-tzak, interesak, sentimenduak eta alderdi sozio-kultu-ralak.
- Gertakariak, bizipenak, pasadizoak eta proiektuak xehetasunez kontatzea.
- Istorioak kontatzea.
- Gaiak azaltzea.
- Gai ezagunei buruzko jarduerak azaldu, justifikatu eta argudiatzea.
- Liburuak, telebista-programak eta filmak ebalua-tzea.
- Arazoak aditzera ematea.
- Ekitaldiak, liburuak, filmak edo pertsonak aurkez-tea.
- 2.2.– Idatzizko testuak.
- A) Interakzioa.

- Conversaciones entre varios hablantes.
- Mesas redondas y debates en lengua estándar sobre temas generales y de la especialidad.
- Instrucciones, normas, avisos e indicaciones deta-lladas.
- Exposiciones, presentaciones, descripciones y na-raciones contextualizadas.
- Discursos y conferencias sobre temas adecuados al nivel.
- Lecturas en voz alta.
- Representaciones en lengua estándar.
- Material retransmitido o grabado (en lengua están-dar)
- Instrucciones y mensajes grabados en un contes-tador.
- Publicidad (radio, TV, etc.).
- Sucesos y temas de actualidad.
- Boletines meteorológicos.
- Avisos e indicaciones.
- Pasajes de obras razonablemente conocidas.
- Entrevistas sobre temas generales.
- Relatos.
- Letra de canciones (claramente articuladas).
- Documentales, reportajes en TV /vídeo, sobre te-mas generales.
- Series televisivas.
- Películas en lengua estándar.
- C) Producción.
- Avisos, instrucciones, normas, consejos y prohibi-ciones.
- Descripción de personas, objetos, actividades, servicios, lugares, condiciones de vida, intereses, sen-timientos y aspectos socioculturales y comparación de los mismos.
- Relato detallado de acontecimientos, experiencias, anécdotas, proyectos.
- Narración de historias.
- Exposiciones de temas.
- Explicación, justificación, argumentación de acti-vidades sobre temas conocidos.
- Valoración de libros, programas de TV, películas.
- Presentación de un problema.
- Presentaciones de actos, libros, películas o perso-nas.
- 2.2.– Textos escritos.
- A) Interacción.

– Gizarte-gaietako testu formalak eta informalak, honako helburu hauek dituztenak: zorientzea, gonbidatzea, baieztatzea, desenkusatzeta, eskertzea, eskabi-deak egitea, barkamena eskatzea, agurtzea, aurkeztea, zorionak ematea eta dolumina adieraztea.

– Gutun eta mezu pertsonalak –SMSak, posta elektronikoa, faxa, posta eta txata–, honako hauek trukatzeko: informazioa, interesak, beharrak, bizipenak, iritziak, iruzkinak, erreakzioak eta sentimenduak.

– Gutun formal pertsonalak, akademikoak edo profesionalak –posta elektronikoa, faxa eta posta–, informazioa eman edo eskatzeko, laguntza edo zerbitzuak eskatzeko, arazoak azaltzeko, erreklamazioak egiteko, edo eskerrak emateko.

– Administrazio-dokumentu estandarizatuak.

– Informazio-galdeketak.

– Txatetako zein foro birtualetako mezuak, gai eza-gunei buruzkoak.

B) Ulermena.

– Hiztegi elebidunak eta elebakarrak.

– Zerrendak (telefono-zenbakienak, agendak, aisialdi-gidak, ordutegiak, katalogoak, etab.).

– Testu-liburu eta lan-materialak, mailarako egokiak.

– Webguneak, blogak edo antzekoak.

– Liburuxkak eta prospektuak (turismokoak eta merkataritzakoak).

– Errezetak.

– Jarraibideak eta arauak.

– Eskemak.

– Lan-iragarkiak.

– Iragarkiak.

– Txostenak.

– Prentsa: albisteak, dibulgazio-artikuluak edo espezialitatekoak, erreportajeak, elkarriketak, editorialak, eta iritzi-artikuluak.

– Gai zehatz edo abstraktuei buruzko askotariko testu luzeak.

– Kasuan kasuko espezialitateko gaiei buruzko testuak.

– Ohiko administrazio-testuak.

– Komikiak.

– Abestien hitzak.

– Horoskopoak edo antzekoak.

– Poemak.

– Biografiak.

– Kontakizunak, ipuinak eta eleberriak.

– Mailarako antzezlan egokiak.

– Textos formales e informales de tipo social: (felicitación, invitación, confirmación / excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saludos, presentación, enhorabuena / condolencias).

– Cartas y mensajes de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, «chat») 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 informativos.

– Mensajes en chats / foros virtuales sobre temas conocidos.

B) 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» o similares.

– Folletos y prospectos (turísticos y comerciales).

– Recetas.

– Instrucciones y normas.

– Esquemas.

– Anuncios de trabajo.

– Anuncios publicitarios.

– 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 sobre temas de la propia especialidad.

– Textos administrativos convencionales.

– Cómicos.

– Letras de canciones.

– Horóscopos o similares.

– Poemas.

– Biografías.

– Relatos, cuentos y novelas.

– Obras de teatro propias del nivel.

C) Ekoizpena (testuinguruan).

- Informazioa azaldu eta aurkeztea.
- Gai ezagunei buruzko iritzi- eta argudio-testuak.
- Txostenak (egoerak aurkeztea, aukeren abantailak eta desabantailak azaltzea, etab.).
- Bizipenak, gertakariak, istorioak, benetako gertakariak eta imajinatutakoak kontatzea.
- Pertsonak, gauzak, jarduerak, prozesuak, zerbitzuak eta lekuak deskribatzea.
- Planak eta proiektuak deskribatzea.
- Biografiak.
- Laburpenak.
- Liburuak aurkeztea.
- Konpromisoak eta arauak.
- Eskemak.
- Errezetak.
- Jarraibideak.
- Lan-eskabideak.
- Iragarkiak.
- Curriculum vitae.
- Lan akademikoak.
- Egunerokoak.
- Dibertimenduzko idatziak.

3.– Funtzioak.

Tarteko mailako funtzio berberak dira, baina, maila honetan, baliabide-mota gehiago erabiltzen dira, funtzioa bera baino kontzeptu espezifikoak adierazteko. Baliabideen aberastasun horri esker, diskurtsoaren formaltasun-maila zehaztuko du ikasleak, eta afektibotasun handiagoa erakutsi ahaliko du aurreko mailatan baino, maila horietan neutraltasuna baita nagusi. Horrenbestez, erabilitako lexikoaren arabera esanahia aldatzen duten adierazpen idiomatiko finko edo egitura predeterminatuak erabili beharko ditu ikasleak.

Funtzio horiek erabiltzeak ez du esan nahi funtzio horietan erabiltzen diren gramatika-egitura guztiak landu behar direnik. Askotan, esamoldeak erabili soilik egingo dira.

Komunikazio-jardueren atalean, ulermen- eta adierazpen-jarduera moduan agertu da dagoeneko funtzioen zerrenda.

3.1.– Hizkuntzaren gizarte-erabilerak.

- Agurtzea, kasu bakoitzean egoki den formaltasun mailarekin.
- Ongietorria egitea eta ongiatorriei erantzutea.
- Norbera aurkeztea, norbait aurkeztea eta beste batek norbera aurkeztean erreakzionatzea, egoeraren arabera, modu formalean edo informalean.

C) Producción (de forma contextualizada).

- Exposición y presentación de información.
- Textos de opinión y argumentación sobre temas conocidos.
- Informes (presentación de una situación, ventajas o desventajas de una opción).
- Narración de experiencias, sucesos, historias, hechos reales e imaginarios.
- Descripción de personas, objetos, actividades, procesos, servicios y lugares.
- Descripción de planes y proyectos.
- Biografía.
- Resumen.
- Presentación de un libro.
- Compromisos y normas.
- Esquema.
- Receta.
- Instrucciones.
- Solicitud de trabajo.
- Anuncios.
- Curriculum vitae.
- Trabajos académicos.
- Diario.
- Escritos recreativos.

3.– Funciones.

Se retoman las funciones del Nivel Intermedio utilizadas ahora con una mayor variedad de medios para expresar nociones específicas más que para la función misma. Esta mayor riqueza de recursos permitirá determinar el nivel de formalidad de su discurso y expresarse de forma más afectiva que en los niveles anteriores caracterizados por su neutralidad. Esto implica la utilización de una serie de expresiones idiomáticas fijas o de estructuras predeterminadas que cambian su significado en función del léxico empleado.

La utilización de estas funciones no implica que haya que trabajar todas las estructuras gramaticales utilizadas en ellas. En muchos casos se podrá simplemente hacer uso de esos exponentes.

La lista de funciones ya ha aparecido en «Actividades comunicativas» como actividades de comprensión y expresión.

3.1.– Usos sociales de la lengua.

- Saludar y despedirse con el grado de formalidad requerido a cada situación.
- Dar la bienvenida y responder a ella.
- Presentarse, presentar a alguien, reaccionar al ser presentado de manera formal o informal según la circunstancia.

– Ezagun edo ezezagun bati hitz egitea, eta solaskide baten arreta eskatzea, tratamendu egokia erabiliz harremanaren arabera.

– Pertsona edo gauzengatik interesa agertzea, eta informazioa jasotzean, honako hauek azalarazten dituzten esamoldeak erabiltzea: interesa, harridura, poza, pena, tristura, asebetetzea, asegabetasuna, esperantza, atseka-bea, beldurra, onarpena eta gaitzespena.

– Ohiko beste gizarte-erabilera batzuk: oparitzea, gonbidatzea, opatzea, ongietorria egitea, gertakari jakinetan sentimenduak adieraztea eta gauza onak opatzea, eta egoera horietan erreakzionatzea.

– Goraintziak edo agurrak ematea eta horrelako adierazpenei erantzutea.

– Jatorduetako ohiko adierazpen-trukeak. Topa egitea proposatzea.

– Zoriontzea, gauza onak opatzea eta horrelako adierazpenei erantzutea.

3.2.– Komunikazioa kontrolatzea.

– Laguntza eskatzea: ulertzen ez dena aditzera ematea; zerbait errepikatzeko, argitzeko edo letraka esateko eskatzea; polikiago hitz egiteko eskatzea; eta ezagutu edo ulertzen ez diren hitz zein esamoldeen esanahia galdetzea.

– Esandakoa ulertzen dela adieraztea, argibideak eskatzea, parafraseatzea, nor bere burua zuzentzea eta ulertu izana egiaztatzea.

– Ulertu ez duen kide bati zerbait azaldu edo itzultzea.

– Zuzen ulertu duen jakiteko, baieztapena eskatzea.

– Etenaldi, keinu, luzapen edo esamoldeekin isilunak betetzea, falta den osagaia aurkitu bitartean.

– Parafraseatzea, komunikazio-arazoak agertzen direnean.

– Ahaztutako hitzak edo hitz ezezagunak hitz orokorrek inordezkatzea.

3.3.– Informazio orokorra.

– Pertsonen eta norberari buruzko informazioa eman eta eskatzea.

– Informazio zehatza eskatu eta ematea, ordutegi, data, toki, kopuru, gauza, arau, tramite, ohitura eta prozesuei buruz.

– Gauzak, pertsonak eta lekuak identifikatzea, eta identifikazio okerrak zuzentzea.

– Galderen bidez identifikatzea.

– Pertsonak, gauzak, lekuak, jarduerak eta prozesuak xehetasunez deskribatzea.

– Zerbait baieztatzea, baieztatzeke eskatzea edo ezeztatzea.

– Dirigirse a un conocido, un extraño, llamar la atención de un interlocutor con el tratamiento adecuado dependiendo del tipo de relación.

– Interesarse por personas o cosas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, tristeza, satisfacción, insatisfacción, esperanza, desagrado, miedo aprobación y desaprobación.

– Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

– Transmitir recuerdos o saludos y responder.

– Intercambios típicos en una comida. Proponer un brindis.

– Felicitar, dar la enhorabuena, expresar buenos deseos y reaccionar a ellos.

3.2.– Control de la comunicación.

– Pedir ayuda: señalar que no se entiende, pedir que se repita, aclare o delete algo, deletrear, pedir que se hable más despacio, preguntar por palabras o expresiones que no se conocen o entienden.

– Indicar que se sigue una intervención, pedir aclaraciones, parafrasear, corregirse, confirmar que se ha entendido.

– Explicar o traducir algo a un compañero que no ha entendido.

– Pedir confirmación de que se ha entendido correctamente.

– Rellenar con pausas, gestos, alargamientos o expresiones de espera mientras se busca el elemento que falta.

– Parafrasear cuando se tiene un problema de comunicación.

– Sustituir una palabra olvidada o desconocida por una genérica.

3.3.– Información general.

– Dar y pedir información sobre personas y sobre sí mismo.

– Pedir y dar información detallada sobre horarios, fechas, lugares, cantidades, objetos, normas, trámites, costumbres y procesos.

– Identificar objetos, personas y lugares y corregir una identificación.

– Identificar mediante preguntas.

– Describir detalladamente personas, objetos, lugares, actividades y procesos.

– Confirmar, pedir confirmación o desmentir algo.

- Norberak edo beste batzuek emandako informazioa zuzentzea, modu enfatikoa edo adeitasunez.
- Informazioa argitu, horri buruz jardun edo zalantzan jartzea.
- Berritasunak jakinaraztea.
- Zerbaiten existentzia edo ezagutza adieraztea edo horri buruz galdetzea.
- Galderei erantzutea, informazioa gehituz, baieztatuz, gezurtatuz, zalantzan jarriz, eta ezjakintasuna zein ahaztu izana adieraziz.
- Jabetza adieraztea.
- Pertsonak, gauzak, lekuak, jarduerak eta prozesuak xehetasunez deskribatzea.
- Zerbait non, nola eta noiz gertatu den azaltzea.
- Gertakariak kontatzea, eta oraina, lehena eta etorkizuna lotzea.
- Datuak zenbakitu eta sailkatzea.
- Informazioa errepikatu eta transmititzea.
- 3.4.– Ezagutza, iritziak eta balioespenak.
- Galdetzea, zerbait ezagutzen dela edo ez dela ezagutzen aditzera ematea, eta zerbait gogoratu edo ahaztu izana adieraztea.
- Norbaiti zerbait gogoraraztea.
- Gertakari bat baieztatu edo ezeztatzea, segurtasun edo enfasi handiago edo txikiagoarekin.
- Gauzak, pertsonak, lekuak, egoerak eta ekintzak konparatzea.
- Zalantza, sinesgogortasuna eta ziurtasun-maila adieraztea.
- Ulermen-falta edo nahasmena adieraztea.
- Auresate, probabilitate-maila handiago edo txikiagoarekin.
- Hipotesiak eta susmoak azaltzea.
- Gertakari bat egia dela baieztatzea edo gezurtatzea.
- Nork bere burua zuzentzea.
- Aukera, gaitasuna, betebeharra, beharra eta horien kontrakoak adieraztea, eta horiei buruz galdetzea.
- Norbaiti zerbait egotea.
- Zerbaitekin erabat edo zati batean ados dagoela edo ez dagoela adieraztea, besteei ados dauden edo ez galdetzea, eta ados egotera bultzatzea.
- Onarpena, onespena, asebetetzea eta horien kontrakoak adieraztea, baieztapen eta ezeztapenekin.
- Gertakariak eta iritziak adierazi, justifikatu, defendatu eta konparatzea.
- Kausak, helburuak eta ondorioak adieraztea.
- Iraganeko, orainaldiko eta etorkizuneko baldintzak adieraztea.

- Corregir una información propia o de otros de forma enfática o con cortesía.
- Aclarar, comentar o cuestionar una información.
- Anunciar una novedad.
- Expresar y preguntar si existe o si se sabe una cosa.
- Responder a preguntas añadiendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir detalladamente personas, objetos, lugares, actividades y procesos.
- Indicar dónde, cómo y cuándo sucede algo.
- Relatar hechos o sucesos y relacionar presente, pasado y futuro.
- Enumerar y clasificar datos.
- Repetir y transmitir información.
- 3.4.– Conocimiento, opiniones y valoraciones.
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, recuerdo u olvido.
- Recordar algo a alguien.
- Afirmar o negar un hecho con más o menos seguridad o énfasis.
- Comparar objetos, personas, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar duda, incredulidad y grados de certeza.
- Expresar falta de entendimiento o confusión.
- Predecir con mayor o menor grado de probabilidad.
- Plantear hipótesis y suposiciones.
- Confirmar la veracidad de un hecho o desmentirlo.
- Rectificar.
- Expresar posibilidad, habilidad, obligación o necesidad y sus contrarios y preguntar por ellos.
- Atribuir algo a alguien.
- Mostrarse total o parcialmente de acuerdo o en desacuerdo, preguntar si se está de acuerdo o no, invitar al acuerdo.
- Expresar aprobación, conformidad, satisfacción y sus contrarios con afirmaciones o negaciones.
- Expresar, justificar, defender y contrastar hechos y opiniones.
- Explicar causas, finalidades y consecuencias.
- Formular condiciones en el pasado, presente y futuro.

– Gertakariak, pertsonak, ideiak, zerbitzuak eta ja-zoerak balioestea.

3.5.– Nahiak, osasun-egoerak, sentsazioak eta sen-timenduak.

– Honako hauek azalaraztea: nahia, planak, asmoak, beharrak, interesak, atseginak, gustuak, jakin-mina, zaletasunak, promesak eta bete gabeko asmoak.

– Norberarentzako edo besteentzako nahiak adieraz-tea.

– Adierazpenak eta galderak egitea, osasunari, sinto-mei, sentsazio fisikoei, eta osasun alorreko hobera edo okerrera egitei buruz.

– Aldartea, emozioa edo sentimenduak adieraztea, hots, honako hauek aditzera ematea: harridura, poza, zoriontasuna, alaitasuna, pena, atsekabea, tristura, oi-nazea, sufrimendua, haserre, nahigabea, ardura, beldu-rra, larritasuna, nerbioak, esperantza, lasaitua, ilusioa, desilusioa, dezepzioa, frustrazioa, asebetetzea, asega-betasuna, umore ona/txarra, axolagabetasuna, nekea, jostaketa, gogaitasuna eta lotsa.

– Besteekiko sentimenduak adieraztea, hots, honako hauek aditzera ematea: esker ona, estimua, adiskide-tasuna, maitasuna, konfiantza/deskonfiantza, begiko-tasuna, gorrotoa, gaitzespena, mirespena, errukia eta dolumina.

– Sentimenduak elkarbanatzea.

– Behar bezala erreakzionatzea besteen sentimendu-en aurrean. Adorea ematea eta besteak lasaitzea.

– Besteen barkamena onartzea eta barkamena eska-tzea.

– Damu izatea.

– Leporatzea, aurpegiratzea, defendatzea edo erru-gabetzea.

– Goraipatzea eta protesta egitea. Erreklamazioak egitea edo kexatzea.

3.6.– Eskerak, jarraibideak eta iradokizunak.

– Gauzak, laguntza, mesedeak eta zerbitzuak eskatu eta eskaintzea.

– Aholku eta aginduak eman eta eskatzea.

– Baimenak eskatu, eman eta ukatzea.

– Arren eskatzea, exijitzea eta kontra egitea.

– Atseginez edo erdizka onestea. Luzamendutan ibiltzea.

– Laguntza eskaini, eskatu, onartu eta errefusatztea.

– Gonbit egitea, eta zerbait, zuzenean edo zeharka, eskaini, onartu eta justifikatuz errefusatztea.

– Eskatera, agindu eta aholkuak transmititzea.

– Jarduerak planifikatzea.

– Zerbait egiteko adorea ematea.

– Aurre hartzea, ohartaraztea eta erreklamatztea.

– Valorar hechos, personas, ideas, servicios y acon-tecimientos.

3.5.– Deseos, estados de salud, sensaciones y senti-mientos.

– Expresar voluntad, planes, intenciones, necesidad, interés, agrado, gustos, curiosidad, preferencia, prome-sas, intenciones no realizadas.

– Expresar deseos para sí mismo o para los demás.

– Expresar y preguntar por la salud, síntomas y sen-saciones físicas, mejoras o empeoramientos.

– Expresar estados de ánimo, emociones o senti-mientos: sorpresa, alegría, felicidad, contento, pena, descontento, tristeza, dolor, sufrimiento, enfado, dis-gusto, preocupación, temor, ansiedad, nervios, esperan-za, alivio, ilusión, decepción, frustración, satisfacción / insatisfacción, buen / mal humor, indiferencia, cansan-cio, diversión, aburrimiento, vergüenza.

– Expresar sentimientos hacia los demás: agradeci-miento, aprecio, afecto, cariño, confianza / desconfian-za, simpatía, aversión, rechazo, admiración, compasión, condolencia.

– Compartir sentimientos.

– Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás. Dar ánimos y tranquilizar.

– Aceptar disculpas y disculparse.

– Arrepentirse.

– Acusar, reprochar, defender o excusar.

– Elogiar, protestar. Expresar una queja o reclama-ción.

3.6.– Peticiones, instrucciones y sugerencias.

– Pedir y ofrecer objetos, ayuda, favores y servicios.

– Dar y pedir consejo y órdenes.

– Pedir, conceder o denegar permiso.

– Rogar, exigir, oponerse.

– Acceder con gusto o con reservas. Dar largas.

– Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla y rechazarla.

– Invitar y ofrecer algo directa o indirectamente, aceptar o rechazar justificando.

– Transmitir una petición, orden o consejo.

– Planificar una actividad.

– Animar a hacer una cosa.

– Prevenir, advertir, reclamar.

– Komunikazio-egoerako unean eskaerak transmititzea.

– Zerbait egiteko aukerak, aukera-eza eta betebeharra adieraztea.

– Jarduerak iradokitzea eta horrelako iradokizunei erantzutea.

– Hitzorduak egitea eta norbaitekin lotzea.

– Norbaiti zerbait egiteko adorea eman edo kentzea.

3.7.– Diskurtsoaren antolaketa.

– Norbaiti hitz egin, eta hitza hartu eta eskatzea.

– Hitzaldi formalak eta informalak hastea.

– Diskurtsoa amaituko dela jakinaraztea eta diskurtsoa amaitzea.

– Gai, adibide, sekuentzia, iritzi edo alboko iruzkinak txertatzea.

– Alderdiak argitu, zuzendu, errepikatu eta berriro esatea.

– Laburtzea.

– Gaia aldatzea, gaiari berriz ekitea eta gaiaren jarraipena adieraztea.

– Interakzioan laguntzea: iritziak eskatzea, gaia aldatzea, solaskideak jarraitzera bultzatzea eta txandak ematea.

– Interakzioan erreakzionatzea: diskurtsoa ulertzen dela erakustea eta diskurtsoa etetea.

– Zenbakitzea, sailkatzea, kontrajartzea, alderatzea, nabarmentzea, fokalizatzea, indartzea, hanpatzea edo zerbaitez urruntzea.

– Telefonoz hitz egitea: erantzutea, norbait jar daitekeen galdetzea, itzaroteko eskatzea, norbaiti nahastu dela adieraztea, mezuak uztea, deiaren zergatia azaltzea, pertsona bat zergatik jartzen ez den azaltzea, solaskideari entzuten duen galdetzea, entzuten dagoela jakinaraztea, beste dei batzuen berri ematea, ulertu duela egiaztatzea eta agur esatea.

– Gutun eta mezuetan, egitura eta formaltasun-zein informaltasun-maila egokiak erabiltzea.

– SMS mezuetako informazio nagusia laburtu eta ulertzea, eta posta elektronikoko mezuei labur eta zehatz erantzutea.

4.– Gaitasun pragmatikoak garatzea: funtzionala eta diskurtsiboa.

Maila honetan, testu-mota gehiago daude, eta konplexutasun-maila handiagoa da. Ikasleak erraztasun, malgutasun eta naturaltasun handiagoa erakutsi behar du. Aurrerapena, batik bat, argudiatzean nabaritu behar da, bai eta, hizkuntza-kontzientziario handiagotan, erregistro-kopurua zabalagoan eta koherentzian zein antolaketan ere.

– Transmitir una petición en la misma situación de comunicación.

– Expresar posibilidad, imposibilidad y obligación de hacer algo.

– Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.

– Concertar una cita, quedar con alguien.

– Animar a alguien a hacer algo, desanimar.

3.7.– Organización del discurso.

– Dirigirse a alguien, pedir y tomar la palabra.

– Iniciar intervenciones tanto formales como informales.

– Anunciar que se va a cerrar un discurso y cerrarlo.

– Introducir un tema, un ejemplo, secuencia, opinión o comentario al margen.

– Aclarar aspectos, rectificar, repetir y reformular.

– Resumir.

– Cambiar de tema, retomarlo, indicar continuación.

– Cooperar en la interacción: pedir una opinión, que se cambie de tema, animar a continuar, ceder el turno.

– Reaccionar en la interacción: demostrar que se sigue un discurso, interrumpir.

– Enumerar, clasificar, oponer, contrastar, destacar, focalizar, reforzar, enfatizar o distanciarse de algo.

– Hablar por teléfono: contestar, preguntar por alguien, pedir que espere, indicar equivocación, solicitar espera, dejar recado, explicar porqué se llama, porqué no se pone la persona a quien se llama, preguntar si te oyen, dar señales de que estás escuchando, anunciar nuevas llamadas, asegurarse de que se ha entendido, despedirse.

– Utilizar la estructura y el nivel de formalidad o informalidad adecuadas en cartas y mensajes.

– Sintetizar e interpretar la información principal de mensajes SMS y responder de forma sucinta y concreta a los correos electrónicos.

4.– Desarrollo de las competencias pragmáticas: funcional y discursiva.

En este nivel se aumenta la variedad y complejidad de los textos. El alumno debe mostrar mayor facilidad, flexibilidad, fluidez y naturalidad en su discurso oral y escrito. La progresión se debe notar principalmente en la argumentación, la mayor concienciación lingüística y la amplitud de registros así como en coherencia y organización.

4.1.– Eraginkortasun komunikatiboa.

Ulermena. Espero izandako funtzioak betetzea. Egoerara egokitzea: erregistroa (kanala, solaskideak eta testu-mota). Zehaztasuna.

– Egoera eta testuingurua aintzat hartzea, mezua ulertu eta ekoizteko.

– Komunikazio-asmoak identifikatzea, eta hizketaldi zein testuetako ideia nagusiak, gai-aldaketak, iritzien arteko aldeak eta xehetasunak jasotzea.

– Norberaren informaziorako beharrezko diren mezu eta testuak hautatzea.

– Komunikazio-asmoa nahiko zehaztasunez betetzea, informazio zehatza transmititzea, eta garrantzitsuentzat jotzen duena azpimarratzea, baita ezohiko egoera zailagoetan ere. Gai abstraktuen kasuan, moldaketa batzuk egin ditzake.

– Formaltasun-maila (publikoa edo pertsonala) eta solaskidearekiko familiartasuna (tratamendua, keinuak eta jarrerak) identifikatu eta egoki erabiltzea, hizkuntza estandarreko lagunarteko osagai batzuk baliatuz eta guzti.

– Honako hauek komunikazio-asmora, testu/dis-kurtso-motara, solaskideetara, komunikazio-kanalera eta lekura moldatzea: erregistroa, tratamendua, esamol-deak, jarrerak, distantziak, mugimenduak eta ahotsaren tonua.

– Ohiko egoeretan, xede-kulturako ohituren arabera erreakzionatu eta kooperatzea.

– Informazio-kopuru egokia ematea, solaskideen arabera.

– Estrategia egokiak automatikoki aplikatzea, maila honetako testsuak ulertzeko.

– Argibideak eta errepikapenak eskatzea, komunikazio-ko akatsak daudenean.

4.2.– Koherentzia eta antolaketa.

Ideien barne-koherentzia. Garapen nabaria eta behar bestekoa. Testu-motaren araberako antolaketa.

– Ideiek komunikazio-asmoarekin duten koherentzia errespetatzea, bai eta ideiek haien artean dutena ere, osagai sakabanatzaile eta hutsalak erabili gabe, eta soberako interferentziak, nahasteak eta errepikapenak baztertuz.

– Xede-hizkuntzaren kulturako arau eta ohiturak jarraituz mintzatzea (agurrak, hasierak, gaien sarrerak, erantzunak, elkarrizketen txandak, gai-aldaketak, etenaldiak, ondorioak eta amaierak).

– Ideiak modu koherentean antolatzea, justifikazio gabeko itzulunguru eta jauzirik egin gabe.

– Denbora-, espazio- edo logika-progresioak errespetatzea (gaia-iruzkina, kausa-ondorioa, baldintza-gaiztatzea, tesia-argudioak eta ondorioak).

4.1.– Eficacia comunicativa.

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones esperadas. Adecuación a la situación: registro (canal, interlocutores, tipo de texto). Precisión.

– Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.

– Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas principales, los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio o de los textos a que se enfrenta.

– Seleccionar los mensajes y textos que necesite para su información.

– Cumplir el propósito comunicativo con bastante precisión, transmitir información concreta, resaltar lo que considera más importante, incluso en situaciones menos habituales y difíciles. En temas abstractos podrá hacer algunas adaptaciones.

– Captar y usar el grado de formalidad (público o personal) y familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes) incluso con ciertos componentes coloquiales dentro de lo estándar.

– Adaptar el registro, el tratamiento, las expresiones, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, al tipo de texto / discurso, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.

– Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de acuerdo con los usos de la cultura meta.

– Ofrecer la cantidad de información adecuada según los interlocutores.

– Aplicar automáticamente las estrategias adecuadas para llegar a comprender los textos del nivel.

– Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2.– Coherencia y organización.

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

– Respetar la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, sin elementos dispersantes ni vacíos, evitando mezclas, repeticiones e interferencias innecesarias.

– Conversar en la lengua meta siguiendo las normas y costumbres de su cultura (saludo, inicio, introducción de temas, reacción, turnos de palabra, cambios de tema, pausas, conclusiones y cierre).

– Organizar las ideas de forma coherente, sin saltos ni vueltas atrás injustificadas.

– Atender a las progresiones temporales, espaciales o lógicas (tema-comentario, causa-efecto, condición-realización, tesis-argumentación, conclusión).

– Norberak jaso edo ekoizten dituen testuen (gutunak, elkarrizketak, liburuxkak, oharrak eta aurkezpenak) ezaugarriak, antolaketa eta formatua ezagutu eta horietara moldatzea.

– Testuko baliabide grafikoak laguntza moduan hartzea, testuen antolaketa irudikatu edo identifikatzeko, bai eta izenburuak, atalak, zerrendak, enfasiak eta aipua ezagutu eta nabarmentzeko ere.

– Komunikazio-asmoa betetzeko besteko informazio eskaintzea, bai eta asmo horretarako garrantzitsua den informazioa ere.

– Adibideak ematea.

– Ama hizkuntzaren eta ikasten ari den hizkuntzaren arteko alde eta berdintasunez jabetzea.

4.3.– Kohesioa eta erraztasuna.

Loturarako eta koerreferentziarako baliabide formak. Erraztasuna.

– Baliabide egokiak (hizkuntza-formak, soinuak, intonazioa eta keinuak) ezagutu eta erabiltzea solasaldi eta debateetan, norbaiti hitz egiteko eta hitza hartzeko, solaskideak eztabaidan sartzeko, esku hartzen ari dela erakusteko, ulermena kontrolatzeko, erantzuteko, kooperatzeko, eta elkarrizketak eta mintzaldiak egin eta amaitzeko.

– Norberak jaso edo ekoizten dituen testuetan, ohiko diskurtso-adierazgailuak eta diskurtsoaren atalak markatzen dituen intonazioa erabiltzea. Honako hauek dira atal horiek: hasiera, aurrerapena, sailkapenak, zerrendak, argudioak, adibideak, enfasiak, parafraasiak, laburpenak, ondorioak, gai-aldaketak, amaieraren iragarpena eta amaiera.

– Denbora- eta espazio-esamolde egokiek, mezua testuinguruan kokatzea.

– Informatzeari berriz ekitea, nahita egin gabeko errepikapenak baztertuz eta erreferente argiko ordezkapen-baliabide errazak erabiliz: elipsia, izenordainak, adberbioak edo esanahi anaforikoko esamoldeak, eta prozedura lexikoak.

– Lokailuen eta diskurtsoko puntuazioaren balioa identifikatzea eta horiek malgutasunez erabiltzea.

– Denboraren koherentziari eustea testu osoan.

– Maila honetako testuak erraz ulertzea, estrategia egokiak erabiliz.

– Eguneroko hizketaldietan eta beste elkarrizketa batzuetan, erraz eta erritmo onean moldatzea. Zailtasunak agertzean, eraginkortasunez eta laguntza gabe aurrera egitea.

– Baliabideak egoera berrietara moldatzea eta esaldiak lotzea, diskurtso nahiko malguak ekoizteko.

– Reconocer y adaptarse a las características, organización y formato de los textos a los que se enfrenta o produce (cartas, interacciones, folletos, avisos, presentaciones).

– Apoyarse en los recursos gráficos del texto para captar o plasmar su organización así como para conocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis, citas.

– Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

– Poner ejemplos.

– Ver las diferencias y semejanzas entre su lengua y la que aprende.

4.3.– Cohesión y fluidez.

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

– Reconocer y utilizar los recursos apropiados (exponentes, sonidos, entonación y gestos) en los intercambios y debates para dirigirse a alguien y tomar la palabra, implicar al interlocutor y demostrar implicación, controlar la comprensión, reaccionar y cooperar, mantener y concluir conversaciones e intervenciones.

– En los textos que se reciben o producen, reconocer y utilizar los marcadores discursivos frecuentes y la entonación que señalan los diferentes momentos del discurso (inicio, avance, clasificaciones, enumeraciones, argumentos, ejemplos, énfasis, reformulaciones, resumen / conclusiones, cambio de tema, anuncio de cierre y cierre).

– Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.

– Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con recursos de sustitución sencillos con referente claro (elipsis, pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico y procedimientos léxicos).

– Reconocer el valor de los conectores de uso y de la puntuación de discurso y utilizarlos con flexibilidad.

– Mantener la coherencia temporal en todo el texto.

– Mantener una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.

– Desenvolverse con facilidad y con un ritmo fluido en intercambios cotidianos y en otras intervenciones. Ante las dificultades, seguir adelante con eficacia y sin ayuda.

– Adaptar sus recursos a nuevas situaciones y relacionar las frases para producir un discurso bastante flexible.

HIZKUNTZAREN ERABILERAREN
TESTUINGURUA ETA HIZKUNTZA
BALIABIDEAK: GAITASUN
SOZIO-LINGUISTIKOAK ETA LINGUISTIKOAK.

1.– Hizkuntzaren erabilerearen testuingurua.

Komunikazio-trebetasunaren atal bat da gaitasun sozio-kulturala, hain zuzen, gizartearen eta horien kulturen ezaugarri espezifikoekin loturik dagoen atala, eta ezaugarri horiek gizarte horretako kideek komunikatzeko duten moduan azaltzen dira.

Hizkuntzak gelan ikastean, kasuan kasuko hizkuntza mintzatzen den herrialdeetako kultura eta bizimodua ikasleengana bizirik helarazteko moduak bilatu behar dira, eta kontzeptu horiek ahalik eta erakargarrien egin behar zaizkie ikasleei.

Maila honetan, ezaugarri sozio-kultural arruntenak erabat ezagutu behar dituzte ikasleek, esaterako, esperientzia unibertsalak, gizarte-errituak eta gizarte-ohiturak.

Alderdi sozio-kultural guztiek balore, sinesmen eta portaera batzuk daramatzate barnean, eta horien azpian, errealitatea ulertzeko era desberdinak daude. Errealitatea ulertzeko era horietako bakoitzak, aldi berean, jarrera zehatzak eta hizkuntza-forma jakinak dakartza.

Ikasleek, gaitasun sozio-kulturala handitzeko beharra sentitzen dutenean, hori nola egin jakin behar dute.

1.1.– Alderdi soziokulturalak, gaiak eta egitekoak.

– Eguneroko bizitza: ordutegiak, janariak eta edariak, portaerak, jaiak, eta aisialdi-jarduerak. Bizi-baldintzak: mailak, etxebizitza, gizarte-laguntza eta hezkuntza.

– Harreman pertsonalak: gizarte-egitura sexuen artean, adin bereko pertsonen artean eta adin bera ez duten pertsonen artean; familiarteko harremanak; laneko harremanak; eta harremanak irakasle eta ikasleekin, agintaritzekin, eta zerbitzuekin.

– Balioak, sinesmenak eta jarrerak: gizarte-klaseak, taldeak, dirua, tradizioa, historia, gutxiengoak, erlijioa, politika eta humorea.

– Gorputz-mintzaira.

– Gizarte-ohiturak: puntualtasuna, opariak, gonbidapenak eta ospakizunak.

– Errituak: zeremoniak, gertaerak, irudiak eta festak.

1.2.– Gaitasun sozio-linguistikokoaren garapena.

Hizkuntza bat erabiltzean, kasuan kasuko hizkuntza ezagutu, ulertu eta horren gizarte-alderdiak praktikan jarri behar dira, eta horretarako, trebetasunak eta hizkuntza-baliabide egokiak aktibatu behar dira, alor hauetan:

– Gizarte-harremanetako portaeran: formaltasuna/informaltasuna, urruntasuna/hurbiltasuna eta hierarkia.

CONTEXTO DEL USO DE LA LENGUA
Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS:
COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICA
Y LINGÜÍSTICA.

1.– Contexto de uso de la lengua.

La competencia sociocultural es el aspecto de la habilidad comunicativa que tiene que ver con las características específicas de una sociedad y su cultura y que se manifiestan en la forma de comunicarse sus miembros.

El aprendizaje de la lengua en el aula debe hacerse de tal manera que la forma de vida y la cultura de los países donde se habla esa lengua lleguen vivas a los alumnos de la manera que les pueda resultar más atractiva a ellos.

En este nivel los alumnos deben mostrar una total familiaridad con las características socioculturales más comunes: experiencias universales, rituales sociales y convenciones sociales.

Todos los aspectos socioculturales llevan en sí mismos una serie de valores, creencias y comportamientos en los que subyacen formas diferentes de pensar la realidad que implican conductas concretas y exponentes lingüísticas apropiadas.

Los alumnos deben saber cómo aumentar su competencia sociocultural cuando sientan la necesidad de hacerlo.

1.1.– Aspectos socioculturales, temas y tareas.

– La vida diaria: horarios, comidas y bebidas, modales, fiestas, actividades de ocio. Condiciones de vida: niveles, vivienda, asistencia social, educación.

– Las relaciones personales: estructura social, entre sexos, personas de la misma y diferente edad, familiares, en el trabajo, con los profesores y alumnos, con las autoridades, con los servicios.

– Los valores, las creencias y las actitudes: clases sociales, grupos, dinero, tradición, historia, minorías, religión, política, humor.

– El lenguaje corporal.

– Las convenciones sociales: puntualidad, regalos, invitaciones, celebraciones.

– El comportamiento ritual: ceremonias, acontecimientos, representaciones, fiestas.

1.2.– Desarrollo de la competencia sociolingüística.

El uso de la lengua lleva implícito el conocimiento, la comprensión y la puesta en práctica de la dimensión social de la misma para lo cual hay que activar las destrezas y los recursos lingüísticos adecuados en lo referente a:

– El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

– Hizkuntza estandarrean, eta egoera, talde, leku eta erregistro bakoitzerako aldaeretan.

– Kultura-alderdiei buruzko hizkuntza-formetan (ai-puak, esaera zaharrak, bi esanahiko hitzak, tradizioak, errituak).

a) Gizarte harremanak: formaltasuna/informaltasuna, urruntasuna/hurbiltasuna eta hierarkia.

– Ohikoak ez diren gizarte-harremanetan, honako funtzio hauetarako hizkuntza-forma egokiak ezagutu, erabili eta forma horiei erraztasunez eta malgutasunez erantzutea: agurtzeko, ezagun zein ezezagunei hitz egiteko, norberaren burua aurkezteko, norbait aurkezteko, beste batek norbera aurkeztean erreakzionatzeko, informazio edo kontaketen ondoren erreakzionatzeko, informazioa edo mesedeak eskatzeko, eskerrak emateko, barkamena eskatzeko, baimena eskatu eta emateko, norbaiti buruz interesa agertzeko, zorientzeko, goraiatzeko, eskaintzeko, onartzeko, desenkusatzeko, gonbidatzeko, topa egiteko, ongietorria egiteko, eskertzeko, gertakari jakinetan sentimenduak adierazteko eta egoera horietan erreakzionatzeko, tratamendu-moduari buruz hitz egiteko, eta ulermena kontrolatzeko.

– Gizarte-formula egokiak baliatzea honako testu hauetan: mezu eta gutun pertsonaletan (SMSak, posta elektronikoa eta posta), tipifikatutako gizarte-testu laburretan (gonbidatzeko, eskerrak emateko desenkusatzeko eta zerbitzuak eskatzeko testuak), gutun formaletan, galdera-sortetan, txostenetan, oharretan, laneko mezuetan, azterlanetan, aisialdiari buruzkoetan eta foro birtualetan.

– Kasuan kasuko formaltasun- edo informaltasun-mailari dagozkion adeitasun-esamoldeak eta tratamendu-formak ezagutu eta erabiltzea.

– Tratamendu-aldaketan esanahia ezagutzea (konfiantza, errespetua, hurbiltzea edo urruntzea).

– Hizketaldietan, kulturaren eta hizkuntzaren intereseinale eta baliabideekin erreakzionatu eta kooperatzea.

– Eguneroko egoeretako esaldi topikoak edo formulak egoki erabiltzea.

– Ezezagunekin elkartzean, kasuan kasuko kulturaren lengoia eta jarrerak hartzea (jokabidea, begiradak, eguraldiari buruzko galderak, isiltasuna, etab.).

– Jatorrizko kulturaren existitzen ez diren keinuen esanahia ezagutu eta horiek erabiltzea.

– Kontaktu fisiko edo ikusizkoarekin, arreta-mugimenduekin, soinuekin eta kooperazio-esamolde txikiekin loturiko portaerak (eskua ematea, muxuak, distantzia, begietara begiratzea edo ez begiratzea) ezagutu eta horietara moldatzea.

b) Hizkuntza estandarra eta aldaerak.

– Formaltasun eta informaltasuneko hizkuntza estandarren erregistro zaindua erraz erabiltzea.

– La lengua estándar y las variantes propias de cada situación, grupo, lugar y registro.

– Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

a) Relaciones sociales: formalidad /informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

– En los contactos sociales menos habituales, reconocer, utilizar y saber responder con facilidad y flexibilidad a las formas de saludo y cortesía para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o un relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, ofrecer, aceptar, excusarse, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento y controlar la comprensión.

– Utilizar las fórmulas sociales adecuadas en los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitud de servicios), cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales.

– Conocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía adecuadas al nivel de formalidad o informalidad requerido.

– Conocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).

– Cooperar y reaccionar en los intercambios con recursos y señales de interés propios de la lengua y la cultura.

– Utilizar con adecuación las fórmulas o frases típicas de las situaciones cotidianas.

– Adoptar la actitud (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) y el lenguaje propios de la cultura cuando se encuentren con personas desconocidas.

– Conocer y utilizar el significado de los gestos diferentes de los de su cultura.

– Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados 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).

b) Lengua estándar y variantes.

– Utilizar con facilidad un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad.

– Egoera formalak eta informalak bereiztea (egoera ofizialak, formalak, informalak, intimoak edo errituak) eta jokatzeko era kultura horretan egin ohi denaren arabera moldatzea.

– Ahozko eta idatzizko hizkuntza bereiztea.

– Lagunarteko ohiko esamoldeak ezagutu eta une egokietan erabiltzea (ahozkoa, idatzizkoa, SMSak eta txatak).

– Hizkuntza estandarra eta dialektoak bereiztea.

c) Kultura-erreferenteak.

– Ohiko esamolde batzuen bi zentzuak edo esanahi gordina ezagutzea.

– Denbora-esaeren esanahi zehatza edo erlatiboa ezagutzea (eguerdia, azken ordua, etab.).

– Kasuan kasuko kulturaren iraingarritzat jo daitezkeen edo tabuak diren alderdi eta hizkuntza-forma ohikoak ezagutzea.

– Mespretxuzko erreakzioak edo erreakzio komikoak sortzen dituzten interferentzia ohikoen esanahia ezagutzea.

– Ohiko esamolde eta atsotitzen esanahia ezagutu eta horiek erabiltzea.

– Pertsonaiei eta gertakariei buruzko esamoldeen esanahia ezagutzea.

2.– Hizkuntza baliabideak.

GAITASUN ESTRATEGIKOAREN GARAPENA.

Irakasle eta ikasleak eduki hauek duten garrantziaz ohartzea ezinbestekoa da, ikasteko bide ematen baitie ikasleei, bai gelan, bai modu autonomoagoan. Ikaslea bere osotasunean hartu behar da, hizkuntza bat ikasten zein erabiltzen duen eta prozesuetan arreta jartzen duen pertsona moduan.

1.– Ahozko eta idatzizko ulermeneko estrategiak.

Planifikatzea

– Arrakastarako jarrera positiboa izatea, mezua ulertzeko.

– Komunikazio-egoera kokatzea (egoera, solaskidemetak eta erregistroa).

– Informazio- edo aisialdi-behar jakinei erantzuten dieten testu eta mezuak bilatu eta aurkitzea.

– Komunikazio-funtzioari eta edukiari buruzko hipotesiak botatzea, bai eta entzun edo irakurriko duenari buruzko hipotesiak ere, egoera, testuingurua, irudiak, gaia, izenburua, tonua eta formatua abiapuntutzat hartuta.

– Testu-moten oinarritzko antolaketa eta funtzio orokorra identifikatzea, ulermena arintzeko.

– Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura (oficiales, rituales, formales, informales, íntimas).

– Hacer la diferencia entre lenguaje oral y escrito.

– Conocer expresiones coloquiales habituales y utilizarlas en el momento adecuado (oral, escrito, SMS, chats).

– Diferenciar la lengua estándar de una variable dialectal.

c) Referentes culturales.

– Conocer el doble sentido o el sentido malsonante de algunas expresiones frecuentes.

– Conocer el valor exacto o relativo de expresiones de tiempo (a mediodía, a última hora).

– Conocer los aspectos y exponentes frecuentes que puedan resultar ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

– Conocer el sentido de interferencias frecuentes que produzcan reacciones cómicas o despectivas.

– Conocer el significado de expresiones y dichos habituales y utilizarlas.

– Conocer el significado de expresiones alusivas a personajes y acontecimientos.

2.– Recursos lingüísticos.

DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

Es imprescindible que profesores y alumnos sean conscientes de la importancia de estos contenidos que ayudan al alumno a aprender tanto en el aula como de manera más autónoma. Tiene en cuenta al alumno en su totalidad como persona que aprende y usa esa lengua y se centra en los procesos.

1.– Estrategias de comprensión oral y escrita.

Planificar

– Tener una actitud positiva de éxito para abordar la comprensión de mensajes.

– Encuadrar la situación de comunicación (situación, tipo de interlocutores, registro).

– Buscar y localizar los tipos de mensajes y textos que pueden responder a una necesidad concreta de información u ocio.

– Formular hipótesis en cuanto a la función comunicativa y el contenido, de lo que se va escuchar o leer, a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del tema, del título, del tono y del formato.

– Reconocer la organización básica y la función general de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

– Ulermenerako kontzeptu eta prozedurak hizkuntzen artean transferitzea nolako erabilgarria den ebaluatzea.

Gauzatzea

– Proposatutako jarduerak zer motibazioaren edo galderaren ondorio diren gogoan izatea.

– Testuak aztertzea, nahi dena betetzen duten ebaluatzeko.

– Lehenik, entzundakoaren edo irakurritakoaren asmoa eta zentzu orokorra jasotzen saiatzea.

– Testuak azkar aztertzea, datu espezifikoak aurkitzeko (helburua hori bada).

– Arretaz entzun edo irakurtzea, edukiari buruzko ondorioak ateratzeko bide emango duten giltza-hitzak jasotzeko.

– Testuko ideiak mailaz maila ulertuz joatea, hipotesiak botaz eta horiek egiaztatuz.

– Gai ezaguneko testuetan, hitz ezezaguneko esaldien esanahia ondorioztatzea.

– Ulermen-hutsuneak betetzen saiatzea, testuinguritik abiatuz.

– Berriz irakurri edo entzutea, hipotesiak egiaztatzeko.

– Mezu edo testuetako atalen funtzioaz eta garrantziaz jabetzea.

– Osagai linguistiko eta ez-linguistikoetan arreta jartzea (irudiak, formatua, intonazioa, keinuak eta tonua), ulermena arintzeko.

– Oharrak hartzea, azpimarratzea edo eskemak egitea, irakurgai zein entzungaiak lantzean edo ikastean.

– Geldiuneak egitea jasotakoa barneratzeko, dibertimenduzko testuak direnean.

– Egoeratik eta testuingurutik abiatuz ondorioak ateratzea, bai eta intonaziotik, keinuetatik, marka grafikoetatik (idatzizkoetan) eta eskuragarrien dauden komunikazio-asmo inplizituetatik abiatuz ere.

Lexikoa

– Hitz ezezagunen edo zalantza sortzen dutenen esanahia asmatzen saiatzea:

Ezagutzatik eta egoeratik abiatuz.

Testuaren edo esaldiaren esanahi orokorretik abiatuz.

Testuingurutik abiatuz (erreduntziak, azalpenak, adibideak eta sinonimoak).

Beste hizkuntza batzuen ezagutzatik abiatuz.

Gramatikaren eta lexikoaren gakoetatik abiatuz (hitzen familiak, gramatika-kategoriak, bat-etortze sintaktikoak eta lexikoak, kokapena eta hizki larrien erabilera).

– Estrategia pertsonalak erabiltzea (gako-hitz ezezagunak azpimarratu edo notatzea, eta ondoren, berriz

– Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas, de conceptos y procedimientos propios de la comprensión.

Realizar

– No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.

– Examinar el texto para valorar si responde a lo que se busca.

– Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.

– Examinar rápidamente el texto para buscar datos específicos, si ese es el objetivo.

– Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.

– Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.

– Sobre temas conocidos, inferir el significado de frases con palabras desconocidas.

– Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.

– Releer o volver a escuchar para contrastar sus hipótesis.

– Reconocer la importancia y función de las diferentes partes del mensaje o texto.

– Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.

– Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura o una escucha o para estudio.

– Crear pausas para interiorizar, cuando se trata de textos recreativos.

– Inferir a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos o marcas gráficas en el texto escrito, las intenciones comunicativas implícitas más asequibles.

Léxico

– Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:

A partir de sus conocimientos y de la situación.

A partir del sentido general del texto o de la frase.

A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos).

A partir de su conocimiento de otras lenguas.

A partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, concordancias sintácticas y léxicas, posición, uso de mayúsculas...).

– Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre

horietara jotzea; gako-hitzen, lokailuen, diskurtso-adi-erazgailuen eta abarren zerrendak egitea; etab.).

– Hiztegiaren begiratzeko, hitz ezezagunen esanahiari buruzko hipotesiak egin ondoren.

Ebaluatzea

– Ongi ulertu duen egiaztatzea.

– Ulertu ez duena adieraztea.

– Mezua argitzeko eskatzea, edo horretarako, beste bide batzuk erabiltzea.

– Ulertu ez duena zer den zehaztea eta kausak bilatzea.

– Hitz eta esamolde berriak gogoan izan eta erabiltzea, erabilera zuzena dela egiaztatzeko.

– Beharrak asebetetzeko irakurtzeak zenbateraino balio duen balioestea.

– Ahozko eta idatzizko ulermenean norberak egin-dako aurrerapena balioestea.

2.– Ahozko eta idatzizko adierazpeneko estrategiak.

Planifikatzea

– Komunikazio-beharrak asetzeko eta hizkuntzarekin praktikatzeko, hizkuntza berriari mintzatzeko duen garrantziaz ohartzea.

– Jatorrizko hiztunekin ahoz edo idatziz komunikatzeko interesa agertzea.

– Komunikazio egoeran kokatzea (solaskideak, eza-gutza komuna, egoera, lekua eta testu-mota), edukiaren eta formaren aldetik egoerara moldatzeko.

– Interakzioak nola funtzionatzen duen eta testu-motak nola antolatzen diren aintzat hartzea.

– Mezua planifikatzea eta ideiak modu koherentean antolatzea.

– Testu-moten ereduak behatzea, formatura egokitzeko.

– Erabil ditzakeen baliabideak balioestea, eta hortik abiatuz, mezua egokitzea edo beharrezko baliabideak bilatzea.

– Diskurtsoen kohesioa indartzen laguntzen duten esaldi eta hizkuntza-formak aintzat hartzea.

– Diskurtsoa antolatzeko, diskurtso-adi-erazgailuak lantzeko beharra duen edo ez balioestea.

– Puntu garrantzitsuak nola komunikatu aurrez aztertuta eta entseatzeko.

Gauzatzea

– Aurretiazko ezagutza guztia aktibatu eta baliatzea (gaiari, egoerari, ezagutzen dituen hizkuntzei eta testuei buruzko ezagutza).

– Mezu edo testuetako atalen funtzioari eta antolatari jaramon egitea.

ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores, de marcadores del discurso...).

– Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

– Contrastar y verificar si ha comprendido bien.

– Indicar lo que no entiende.

– Solicitar o intentar de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

– Comprobar lo que no ha entendido y buscar las causas.

– Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.

– Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.

– Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

2.– Estrategias de expresión oral y escrita.

Planificar

– Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.

– Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.

– Encuadrar la situación de comunicación (interlocutores, conocimientos compartidos, situación, lugar, tipo de texto) para adecuarse a ella tanto en el contenido como en la forma.

Tener presente cómo funciona la interacción o cómo se organizan los diferentes tipos de textos.

– Planificar el mensaje, organizar las ideas de forma coherente.

– Observar modelos de diferentes tipos de textos para ajustarse al formato.

– Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.

– Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.

– Valorar si necesita practicar con marcadores discursivos para organizar el discurso.

– Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar

– Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, las lenguas que conocen, los textos).

– Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.

– Elkarrizketa edo testuetako ataletan funtzioari eta antolaketari egokitzea.

– Esamolde egokiak erabiltzea, funtzio hauetarako: atentzioa emateko, hitza hartzeko, mintzaten hasteko, jarraitzeko, beste batzuen partaidetza bultzatzeko, solaskideak inplikatzeko eta elkarrizketak amaitzeko.

– Solaskideei, esan berri dutena argitu edo landu dezaten eskatzea.

– Interakzioan kooperatzea, eta norbaitek esandakoa errepikatu edo laburtzea, eztabaida bideratzeko.

– Ideiak hautatzea, komunikazio-asmo zehatzak betetzeko.

– Ekoizpena modu koherentean antolatu eta lotzea.

– Aukeratutako testu-motari egokitzea.

– Arriskuak gain hartzea, hizkuntzarekin entseatuz.

– Ohiturak erabiltzea; kodez aldatzea, kodea aldatu izana nabarmenduz; beste hizkuntza batzuetako hitzak moldatzea; parafraseatzea; adibideak ematea eta gauzak beste modu batzuetan adieraztea.

– Zailtasunak gizarte-estrategien bidez gainditzea. Honako hauek dira estrategia horiek: solaskideari laguntza eskatzea, hobeto ez mintzeagatik/idazteagatik barkamena eskatzea, galderazko keinu edo esamoldeak erabiltzea, eta seinalatzea edo keinu zein marrazkien bidez gauzak adieraztea.

Ebaluatzea eta zuzentzea

– Interakzioan, ulertu dioten ez edo ez, keinuen, erantzunen edo erreakzioen bidez kontrolatzea.

– Norbaitek esandakoa errepikatzea, esandako hori ulertu duela egiaztatzea.

– Erabilitako zalantzazko forma bat zuzena den galdetzea.

– Beste taktika batekin hastea, komunikazioan etenaldia izan ondoren.

– Ahozko ekoizpenetan, nork bere burua grabatzea, mezua heldu den egiaztatzeke eta zailtasunez jabetzeko, ikaskideen eta irakaslearen laguntzarekin.

– Arazo bat duela ohartaraziz gero, arazoa zuzentzea.

– Idatzizko ekoizpenetan, idatzitakoa berriz irakurtzea, horren egokitasuna balioesteko eta akatsak aztertzeke, norberaren oharren, barneratutako irizpideen eta kontsulta-materialen laguntzarekin, bai eta ikaskideen eta irakaslearen laguntzarekin ere.

– Ekoiztako testua espero denarekin bat datorren, ideiak modu koherentean antolaturik dauden eta haien arteko loturarik baden zehatz aztertzea.

– Ekoiztako aukeratutako testu-motaren formatura moldatzen dela egiaztatzea.

– Adecuarse a la organización y a la función de los diferentes momentos de la interacción o de las partes del texto.

– Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, terminar una conversación.

– Pedir a otros que aclaren o elaboren lo que acaban de decir.

– Cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión.

– Seleccionar sus ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos.

– Organizar y relacionar la expresión de forma coherente.

– Ajustarse al formato del tipo de texto elegido.

– Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.

– Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o, a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.

– Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar / escribir mejor, utilizar gestos / expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

Evaluar y corregir

– En la interacción, controlar por los gestos, reacciones o respuestas, si ha sido comprendido.

– Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.

– Pedir confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.

– Volver a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.

– En la expresión oral, grabarse para verificar, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

– Corregirse si se le indica que hay un problema.

– En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y con la colaboración de los compañeros y profesor la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.

– Observar de forma detenida si su texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente y están relacionadas.

– Verificar si se ajusta al formato del tipo de texto elegido.

- Zuzenketa eta oharrei jaramon egitea.
 - Akatsen kausak eta horiek gainditzeko erak aztertzea.
 - Testua zuzentzea eta berriz idatzi edo grabatzea, izandako zailtasunak gainditzen saiatuz.
- 3.– Ahozko eta idatzizko interakzioko estrategiak.
- Planifikatzea
- Komunikazio-beharrak asetzeko, pertsonen arteko ulermenerako bide bezala, hizkuntza berrian mintzatzeak duen garrantziaz ohartzea.
 - Jatorrizko hiztunekin ahoz edo idatziz komunikatzeko interesa agertzea.
 - Komunikazio-egoera kokatzea (solaskideak eta solasaldi-motak).
 - Solaskideek dakitena eta ez dakitena balioestea.
 - Solasaldiak prestatzea.
 - Esaldi arruntak buruz ikastea.
- Gauzatzea
- Prozedura errazak erabiltzea, elkarrizketak hasi, jarraitu eta amaitzeko.
 - Eztabaidetan sartu eta hitza hartzea, esamolde egoiak erabiliz.
 - Kooperatzea.
 - Eztabaidak laburtzea, eta era horretan, gaia bideratzea.
 - Beste pertsona batzuk parte hartzera gonbidatzea.
 - Modu egokian erreakzionatzea, ohiko keinu eta esamoldeak erabiliz.
 - Laguntza eskatzea.
- Ebaluatzea eta zuzentzea
- Elkarren arteko ulermena egiaztatzea.
 - Ideien garapena erraztea, enuntziatuko atal batzuk beste modu batean berriz azalduz.
- 4.– Ikaskuntza-prozesuko estrategiak.
- Ikasteko gaitasuna pertsonen gaitasun orokorretako bat da, eta bizitza osoan zehar egindako ikaskuntza-zeregin guztietan garatzen da. Horrenbestez, aurreko mailetan edo beste ikasketa batzuetan gaitasun estrategikoa garatzeko aukera izan duten ikasleek gaitasun hori goi-maila honetako beste ikaskuntza batzuetan aplikatzeko dezaizkete.

- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.
 - Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.
 - Corregir y reescribir o grabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.
- 3.– Estrategias de interacción oral y escrita.
- Planificar
- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua como medio para satisfacer las necesidades de comunicación y como forma de entendimiento entre las personas.
 - Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
 - Encuadrar la situación comunicativa (locutores, tipos de intercambios).
 - Valorar lo que los interlocutores conocen o no.
 - Preparar los intercambios.
 - Memorizar frases corrientes.
- Realizar
- Utilizar procedimientos simples para comenzar, seguir y terminar una conversación.
 - Intervenir en una discusión y tomar la palabra con una expresión adecuada.
 - Cooperar.
 - Resumir la conversación y facilitar así la focalización del tema.
 - Convidar a otra persona a participar.
 - Reaccionar de forma adecuada con gestos y con expresiones habituales.
 - Solicitar ayuda.
- Evaluar y corregir
- Confirmar la comprensión mutua.
 - Facilitar el desarrollo de las ideas reformulando algunas partes del enunciado.
- 4.– Estrategias del proceso de aprendizaje.
- La capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en los cursos anteriores como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este curso del Nivel Avanzado.

EBALUAKETA
EBALUAKETA IRIZPIDEAK

Amaierako ebaluaketan, maila bakoitzarentzat aurreikusitako gaitasun pragmatiko, sozio-linguistiko, linguistiko eta estrategikoak balioetsiko da. Gaitasun horietan lortu beharreko maila helburu estrategikoetan dago zehazturik.

Ahozko zein idatzizko ulermeneko eta adierazpeneko jardueretan (interakzioa barne) islatzen dira maila horiek, eta honako irizpide hauen arabera ebalua daitezke:

Goi Maila 1 bukatutakoan, ikaslea hauek egiteko gai izango da:

1.– Ahozko eta idatzizko interakzioa.

– Gai ugari buruz eta egoera askotan eraginkortasunez komunikatzea, erraztasun, zehaztasun eta naturaltasun nahikoaz, solaskidearentzat naturala izan dadin eta jarrera berezia behar ez dezan.

– Elkarrizketa, debate, solasaldi eta transakzioetan, ikuspuntuak defendatzea, horiek ongi azalduz eta argudiatuz, eta gertaera zein bizipen jakinen garrantzi pertsonala azpimarratuz.

– Beste hiztun batzuekin posta-bidezko harremana izatea, eta idatzitako gutunetan, berri eta iritziak azaltzea, eta egoerarekin bat datozen sentimendu, informazio eta emozioak adieraztea.

2.– Ahozko ulermena.

– Gai zehatz edo abstraktuei buruzko testu luzeak eta izaera teknikokoak –betiere espezializaziokoak ulertzea. Testuak ongi antolaturik egongo dira, hizkuntza estandarrean eta abiadura normalean emango dira, eta hizkuntzaren eta argudioen aldetik konplexuak izango dira.

– Testu horien komunikazio-asmoak, puntu nagusiak eta xehetasun garrantzitsuak hautematea.

– Hizkuntza estandarrean emandako grabatutako materiala –esaterako, dokumentalak eta albistegiak– ulertzea.

3.– Idatzizko ulermena.

– Hainbat motatako testuak nahiko autonomiaz irakurtzea, honako hauek identifikatuz: komunikazio-asmoak, funtsezko informazioa, puntu nagusiak eta bigarren mailakoak, eta argudioen bidea.

– Hainbat iturritako informazioa, ideiak eta iritziak erraz aukeratzea.

4.– Ahozko adierazpena.

– Komunikazio-asmorako egokiak diren testu argi eta kohesiodunak sortzea. Testu horietan, alderdi osagarriak eta adibide garrantzitsuak erabiliko dituzte eta tes-

EVALUACIÓN
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación final se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica previstas para cada curso y señaladas en los objetivos específicos.

Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresiones orales y escritas (incluidas la interacción) y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

Al final del Nivel Avanzado 1 el alumno será capaz de:

1.– Interacción oral y escrita.

– Interactuar eficazmente en una amplia variedad de temas y situaciones diversas con la fluidez, precisión y naturalidad suficientes para que resulte natural al interlocutor y no le exija una actitud especial.

– Defender sus puntos de vista en conversaciones, debates, transacciones y entrevistas explicándolos y argumentando adecuadamente y resaltando la importancia personal de acontecimientos y experiencias.

– Mantener correspondencia con otros interlocutores haciendo referencia a noticias y opiniones y expresando sus sentimientos, información o emociones de acuerdo con la situación.

2.– Comprensión oral.

– Comprender textos extensos, bien organizados y argumentativos y lingüísticamente complejos sobre temas concretos o abstractos y de carácter técnico siempre que estén dentro de su especialización, producidos en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal.

– Identificar las intenciones comunicativas, los puntos principales y los detalles relevantes de los textos anteriores.

– Comprender material grabado o retransmitido como documentales, noticias, etc. en lengua estándar.

3.– Comprensión lectora.

– Leer con suficiente autonomía diversos tipos de textos identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios y la línea argumental.

– Seleccionar fácilmente información, ideas y opiniones de fuentes diversas.

4.– Expresión oral.

– Producir textos cohesionados, claros y adecuados al propósito comunicativo para informar, narrar, describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, expo-

tuen funtzioak honako hauek izango dira: informazioa ematea; zerbait kontatzea; bizipenak, sentimenduak eta gertakariak deskribatzea; gaiak azaltzea; edo iritzia defendatu eta zabaltzea.

– Segurtasunez, erraztasunez, xehetasunez eta nahiko zuzen mintzatzea, eritmo erregularra erabiliz eta argi ahoskatuz.

– Hizkuntza-baliabide ugari erabiltzea, testu zehatzak, argiak eta kohesiodunak sortzeko. Testuak funtzio eta gai askori buruzkoak izango dira eta modu naturalean ekoitzi beharko dira, zalantzak igartzen ez direlarik eta errepikapenik gabe. Egitura konplexuetan komunikazioa oztopatzen ez duten akats batzuk ager daitezke. Akats «iraunkorrak» egon daitezke ohikoak ez diren egoeretan.

Benetako egoerak edo egoera sinesgarriak proposatzen diren ariketen bidez egin daiteke ebaluaketa. Egoera horietan, azalpenak emateko eska daiteke, eta beste pertsona batzuekin, binaka edo taldean, mintzatzeko. Ariketa laguntza grafikoarekin zein testuen laguntzarekin edo gabe egin daiteke.

Ebaluaketa honako irizpide hauen arabera egingo da:

a) Eraginkortasun komunikatiboa: erraztasunez eta naturaltasunez mintzatzeko. Ariketaren arabera komunikatzen da eta funtzioak betetzen ditu. Errealitate soziolinguistikoa ezagutzen du eta horretara moldatzen da.

Gai ugariri buruz erraztasunez hitz egiten du. Edukia argia da eta funtzioak zehatz betetzen ditu. Egoera –formala eta informal– identifikatzen du, eta horren arabera, tratamendua, adeitasuna, jarrera eta keinuak moldatzen ditu, eta ekoizpena informazio-mota eta -kopurura, hartzaile, asmora eta lekura moldatzen du.

b) Gaitasun diskurtsiboa: partaidetza eta kooperazioa; eta ongi antolatutako, kohesionatutako eta garrantutako ideia eta argudioak.

Interakzioa: partaidetza eta kooperazioa

– Ohiko edo ezohiko eztabaidetan partaidetza aktiboa du, eta solaskideak inplikatzeko. Iritziak eman, azaldu eta defendatzen ditu, proposamen alternatiboak ebaluatzen ditu, hipotesiak botatzen ditu, eta horiei erantzuten die. Espezialitateko gaiei buruzko eztabaidak ulertzen ditu eta hizlariak nabarmendutako ideiak xehetasun osoz jasotzen ditu. Hizkuntza-esamolde eta estrategia anitz erabiltzen ditu. Xede-kulturako ohituren arabera jokatzen du.

Azalpena: ideien arteko koherentzia, antolaketa eta garapena.

– Ideiak modu koherentean, argian eta zehatzean azaltzen ditu. Gaietan jartzen du arreta eta ondorioak ateratzen ditu. Gertakari jakinek duten garrantzi pertsonala nabarmentzen du. Diskurtsoaren egitura ongi

ner un tema o defender y ampliar sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.

– Expresarse con seguridad, fluidez, precisión y bastante corrección y ritmo regular y pronunciación clara.

– Utilizar un amplio repertorio de recursos lingüísticos para producir textos precisos, claros y cohesionados, sobre un variado número de funciones y temas de manera que fluyan de manera natural, no se le noten las dudas y evite las repeticiones frecuentes aunque cometa algunos fallos en estructuras complejas que no entorpecen la comunicación. Puede haber errores «resistentes» en situaciones menos frecuentes.

La evaluación puede realizarse a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de exposición y de interacción con otras personas, en parejas o grupos, con o sin apoyo gráfico y textual.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

a) Eficacia comunicativa: habla con fluidez y espontaneidad. Se comunica de acuerdo con la tarea y cumple las funciones. Conoce la realidad sociolingüística y se adapta a ella.

Se expresa con fluidez en una amplia variedad de temas. El contenido es claro y cumple las funciones con precisión. Reconoce la situación –formal o informal– y se adecua al tratamiento, la cortesía, las actitudes y gestos, así como al tipo y la cantidad de información, al destinatario, al propósito y al lugar.

b) Capacidad discursiva: participación y cooperación; ideas y argumentos bien organizados, cohesionados y desarrollados.

Interacción: participación y cooperación

– Toma parte activa en discusiones habituales o no habituales, implica al interlocutor. Ofrece, explica y defiende sus opiniones, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas. Comprende las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entiende con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor. Utiliza una gama amplia y variada de exponentes lingüísticos y estrategias. Se comporta de acuerdo con las costumbres de la cultura meta.

Exposición: coherencia de las ideas, organización y desarrollo.

– Expone sus ideas de forma coherente, clara y precisa. Se centra en el tema y concluye sus planteamientos. Resalta la importancia personal de ciertos hechos. Tiene una estructura bien organizada de acuerdo con la tarea.

antolatzen du, eta egitura bat dator ariketarekin. Puntu garrantzitsuak behar bezala ematen ditu aditzera, komunikazio-asmoa betetzeko.

c) Hizkuntzaren erabilera: hizkuntza-formak, koherencia eta erritmoa.

Ariketarako eta mailarako egokiak diren hizkuntza-formak erabiltzen ditu. Ahozko sormena eta aberastasuna ditu, eta horrek zehatz izateko eta errepikapenak zein zalantzak baztertzeko bide ematen dio. Itzulunguruak ia ez dira nabaritzen. Lokailu eta baliabide ugari erabiliz lotu eta kohesionatzen ditu elementuak. Zehatza da elementuei berriz ekitean, eta denboren erabilera koherentea da testu osoan. Naturaltasunez moldatzen da, erritmo erregularra erabiliz, eta etenaldiak eta kontzeptuen errepikapenak ez dira nabaritzen.

d) Zuzentasun formal: lexikoa, sintaxia, morfologia eta ortografia.

Lexiko aberatsa erabiltzen du, ohiko funtzioak betetzeko. Ideia eta egitura konplexuak erabiltzeko edo ohikoak ez diren egoeretan parte hartzeko arriskua hartzen du, nahiz eta ama-hizkuntzaren edo beste hizkuntza batzuen interferentziak agertu. Akats lexikoak noizean behin agertzen dira eta ez dute komunikazioa oztopatzen. Ahoskera ona da, ama-hizkuntzaren azentua nabaria bada ere. Intonazioa hizkuntzaren eskemekin bat dator.

5.- Idatzizko adierazpena.

– Testu argi, koherente eta kohesiodunak idaztea gai askori buruz, xehetasun lexiko handiz eta gramatika-zuzentasunez.

– Hainbat iturritako informazioa laburtu eta ebaluatzea, eta testu-motaren eta komunikazio-egoeraren arabera, gertakariak kontatzea, deskribatzea, argudiatzea, konparatzea eta ondorioztatzea.

– Mintzaldia malgutasunez eta eraginkortasunez kohesionatzea, mintzaldi-adierazgailu eta lokailuak egoki erabiliz.

Ebaluaketa egiteko, intereseko benetako egoerak edo egoera sinesgarriak proposatzen diren ariketak erabil daitezke, bai eta idatzizko adierazpeneko ariketak ere. Edonola ere, testuingurua argi egon beharko da beti.

Ebaluaketa honako irizpide hauen arabera egingo da:

a) Eraginkortasun komunikatiboa: erraztasunez eta naturaltasunez mintzatzea. Ariketan eskatzen denaren arabera komunikatzen da eta funtzioak betetzen ditu. Errealitate sozio-linguistikoa ezagutzen du eta horretara moldatzen da.

Gai ugari buruz erraztasunez hitz egiten du, norberaren interes-eremu barruan. Edukia argia da eta funtzioak zehatz betetzen ditu. Egoera –formala eta informala– identifikatzen du, eta horren arabera, tratamendua eta adetasuna moldatzen ditu, eta ekoizpena informazio-motara eta -kopurura, hartzailerak eta asmoa moldatzen du.

Informa adecuadamente de los puntos relevantes para cumplir el propósito comunicativo.

c) Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, cohesión y ritmo.

Utiliza exponentes lingüísticos adecuados a la tarea y al nivel. Posee riqueza y creatividad verbal que le permite ser preciso y evitar las repeticiones y las dudas; los circunloquios apenas se notan. Enlaza y cohesiona los elementos con variedad de conectores y recursos. Retoma los elementos con precisión y el uso de los tiempos en todo el texto es coherente. Se desenvuelve con naturalidad, su ritmo es regular y sus pausas y reformulaciones pasan desapercibidas.

d) Corrección formal: léxico, sintaxis, morfología, ortografía.

Controla un repertorio léxico amplio para cumplir las funciones habituales. Se arriesga con ideas y estructuras complejas o en situaciones menos habituales, aunque aparezcan interferencias de la LM u otras lenguas. Los errores léxicos son ocasionales y no distorsionan la comunicación. La pronunciación es buena, aunque se evidencie el acento materno. La entonación se adapta a los esquemas de la lengua.

5.- Expresión escrita.

– Escribir textos claros, coherentes y cohesionados sobre una gran variedad de temas con un grado alto de precisión léxica y corrección gramatical.

– Sintetizar y evaluar información procedente de diversas fuentes, relatar acontecimientos, describir, argumentar, comparar y concluir de acuerdo con la clase de texto y la situación de comunicación.

– Cohesionar el discurso con flexibilidad y eficacia utilizando adecuadamente un determinado número de conectores y marcadores discursivos.

La evaluación puede realizarse a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de interés o de expresión escrita, claramente contextualizadas.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

a) Eficacia comunicativa: habla con fluidez y espontaneidad. Se comunica de acuerdo con la tarea y cumple las funciones. Conoce la realidad sociolingüística y se adapta a ella.

Se expresa con fluidez en una amplia variedad de temas, dentro de su campo de interés. El contenido es claro y cumple las funciones con precisión. Reconoce la situación -formal o informal - y se adecua al tratamiento y la cortesía, así como al tipo y la cantidad de información, al destinatario y al propósito.

b) Gaitasun diskurtsiboa: ideien arteko koherentzia, antolaketa eta garapena.

Ideiak koherenteak, argiak eta zehatzak dira. Gaian jartzen du arreta eta ondorioak ateratzen ditu. Ez du errepikapenik egiten. Gertakari jakinek duten garrantzi pertsonala nabarmentzen du. Diskurtoaren egitura ongi antolatzen du, eta egitura bat dator ariketarekin. Puntu garrantzitsuak behar bezala ematen ditu aditzera, komunikazio-asmoa betetzeko.

c) Hizkuntzaren erabilera: hizkuntza-formak, kohe- sioa eta erritmoa.

Ariketarako eta mailarako egokiak diren hizkun- tza-forma ugari erabiltzen ditu. Lexiko aberatsa du, eta horrek zehatz izateko eta errepikapenak zein zalantzak baztertzeko bide ematen dio. Lokailu eta baliabide ugari erabiliz lotu eta kohesionatzen ditu elementuak. Puntu- azioa egokia da. Zehatza da elementuei berriz ekitean, eta denboren erabilera koherentea da testu osoan.

d) Zuzentasun formala: lexikoa, sintaxia, morfologia eta ortografia.

Erraztasunez, zehaztasunez eta naturaltasunez min- tzatzeko beharrezko hizkuntza-baliabideak ditu. Lexiko aberatsa du, ohiko funtzioak betetzeko. Egitura komple- xuak erabiltzen ditu, akats handirik egin gabe. Akats lexikoak noizean behin agertzen dira eta ez dute komu- nikazioa oztopatzen. Ez du ortografiako akatsik egiten.

MAILA AURRERATUA 2.

HELBURU ESPEZIFIKOAK

1.– Gaitasun pragmatikoak: funtzionala eta diskur- tsiboa.

a) Ahozko eta idatzizko interakzioa.

– Eraginkortasunez, naturaltasunez eta erraztasun nabariz esku hartzea, elkarrizketa-, transakzio- eta de- bate-mota ugaritan, egoera bakoitzean erregistro eta adeitasun egokiak erabiliz.

– Elkarrizketa, transakzio, solasaldi eta debateetan parte hartzea, argi eta zehatz hitz eginez, eta ideiak, iritziak, akordioak, argudioak, aholkuak eta informazio konplexua modu egokian trukatzu.

– Posta-bidezko harremanak izatea, eta idatzitako gutunetan, berri eta iritziak eraginkortasunez azaltzea, gertakari eta bizipen jakinen garrantzi pertsonala na- barmentzea, eta egoerarekin bat datozen sentimendu, informazio eta emozioak adieraztea.

b) Ahozko ulermena.

– Linguistikoki konplexua den edozein motatako mezu ulertzea (jatorrizko hitzunen arteko solasaldiak, konferentziak, txostenak, adierazpenak, eta aurkezpen akademikoak edo profesionalak), informazioaren edu- kia hautemanen eta hitzunen ikuspuntuak eta jarrerak identifikatu; betiere, inguruan gehiegizko zaratarik ez

b) Capacidad discursiva: coherencia de ideas, desa- rrollo y organización.

Las ideas son coherentes, claras y precisas. Se centra en el tema y concluye sus planteamientos. Evita las re- peticiones. Resalta la importancia personal de ciertos hechos. Tiene una estructura bien organizada de acuer- do con la tarea. Informa adecuadamente de los puntos relevantes para cumplir el propósito comunicativo.

c) Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, cohe- sión y ritmo.

Utiliza una alta gama de exponentes lingüísticos ade- cuados a la tarea y al nivel. Posee una riqueza léxica que le permite ser preciso y evitar las repeticiones. Enlaza y cohesiona los elementos con variedad de conectores y recursos. La puntuación es adecuada. Retoma los ele- mentos con precisión y el uso de los tiempos en todo el texto es coherente a lo largo del texto.

d) Corrección formal: léxico, sintaxis, morfología, ortografía.

Dispone de los recursos lingüísticos necesarios para expresarse con fluidez, precisión y naturalidad. Contro- la un repertorio léxico amplio para cumplir las funcio- nes. Utiliza estructuras complejas sin errores importan- tes. Los errores léxicos son ocasionales y no distorsionan la comunicación. La ortografía no presenta fallos.

NIVEL AVANZADO 2.ª PARTE

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.– Competencias pragmáticas: funcional y discursi- va.

a) Interacción oral y escrita.

– Interactuar con espontaneidad y eficacia en una amplia variedad de conversaciones, transacciones y de- bates con notable fluidez ocasionalmente y en el regis- tro y con la cortesía que la situación requiera.

– Participar en conversaciones, transacciones, entre- vistas y debates, expresándose con claridad y precisión, intercambiando ideas, opiniones, acuerdos, argumentos consejos e información compleja de forma adecuada.

– Mantener correspondencia comentando eficaz- mente noticias y opiniones resaltando la importancia personal de hechos y experiencias y expresando sus sen- timientos y emociones de acuerdo con la situación.

b) Comprensión oral.

– Comprender cualquier tipo de mensaje lingüísti- camente complejo (charlas entre nativos, conferencias, informes, declaraciones, presentaciones académicas o profesionales) precisando el contenido de la informa- ción e identificando los puntos de vista y las actitudes de los hablantes, siempre que no haya un ruido excesivo

badago, diskurtsoa egoki egituraturik badago eta hizkuntza oso modu idiomatikoan erabiltzen ez bada.

c) Idatzizko ulermena.

– Posta, jarraibideak, iritzi-artikuluak, artikulua espezializatuak, eta egungo literatura-testu luze eta konplexuak autonomia handiz irakurtzea, abiadura zein estiloa xedeetara moldatuz, eta honako hauek identifikatuz: komunikazio-asmoak, funtsezko informazioa, puntu nagusiak, bigarren mailako puntuak, xehetasunak, argudioen ildoak, gertakariak eta iritziak. Eta erreferentziaturri selektiboak erabiltzea.

d) Ahozko adierazpena.

– Gai orokor ugariri buruzko edo norberaren espezialitateari buruzko testu luzeak ekoiztea. Testu horiek koherenteak izan eta ongi antolaturik egon behar dute, eta testuen funtzioak hauek izango dira: kontatzea, berri ematea, azaltzea, argi argudiatzea, norberaren ideiak zabaldu eta defendatzea, eta alderdi esanguratsuak nabarmentzea.

– Diskurtso malgu, zehatz eta zuzena ekoiztea, ahoskera argia eta naturala erabiliz, eta erraztasuna maiz nabarmen izango delarik, baita aldi luze eta zailtan ere.

e) Idatzizko adierazpena.

– Testu argi, zehatz, koherente eta kohesiodunak idaztea gai askori buruz, xehetasun lexiko handiz eta gramatika-zuzentasunez.

– Hainbat iturritako informazioa laburtu eta ebaluatzea, eta testu-motaren eta komunikazio-egoeraren arabera, gertakariak kontatzea, deskribatzea, argudiatzea, konparatzea eta ondorioztatzea.

2.– Gaitasun sozio-kulturala eta sozio-lingüistikoa.

– Kasuan kasuko hizkuntza mintzatzen den herrialdeetako alderdi sozio-kulturaletan sakontzea, batik bat, ikaslearen inguruarekin loturikoetan. Atentzioa eman gabe eta bestelako traturik behar izan gabe, seguru eta natural jokatzeko saiatzea, egoera bakoitzean jarrera eta portaera egokiak erakutsiz, eta estiloa, enfasia eta formulazioa mezuari egokituz.

– Dialekto, azentu eta erregistroen ezagutza handitzea, eta norberarena kasuan kasuko egoerari egokitzea.

3.– Gaitasun linguistikoa.

– Hizkuntza-baliabide ugari eta askotarikoak erabiltzea, eta sintaxi konplexua eta testu-gramatika baliatzea, testu zehatz, argi eta kohesiodunak ekoizteko. Testu horiek egoera eta gai askori buruzkoak izango dira, eta ikasleak dituen mugak ez dira igarriko.

– Gai-, estilo- eta enfasi-aldaketetara malgutasunez moldatzea, zalantzak eta itzulginguruak sor daitezkeen arren oraindik.

– Hizkuntza-baliabideak ia akatsik egin gabe kontrolatzea, noizean behin ulermena oztopatzen ez duen

de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un unos idiomático de la lengua.

c) Comprensión lectora.

– Leer correspondencia, instrucciones, artículos de opinión y especializados, textos literarios contemporáneos incluso extensos y complejos con gran autonomía y adaptando la velocidad y el estilo a los distintos fines 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 selectiva.

d) Expresión oral.

– Producir textos incluso extensos sobre una variedad de temas generales o de sus especialidades organizadas y coherentes para narrar, describir, informar, exponer, argumentar claramente, ampliando y defendiendo sus ideas y resaltando los aspectos significativos.

– Producir un discurso flexible, preciso y correcto, con una pronunciación clara y natural con una fluidez frecuentemente notable incluso en períodos largos y complejos.

e) Expresión escrita.

– Escribir textos claros, detallados, coherentes y cohesionados sobre una amplia variedad de temas con un grado alto de precisión y variedad léxica y corrección gramatical.

– Sintetizar y evaluar información procedente de diversas fuentes, relatar acontecimientos, describir, argumentar, comparar y concluir de acuerdo con la clase de texto y la situación de comunicación.

2.– Competencia sociocultural y sociolingüística.

– Profundizar en los diversos aspectos socioculturales de los países donde se habla la lengua, especialmente los relacionados con su entorno y conseguir actuar de manera segura y natural sin llamar la atención ni necesitar un trato diferente al de los nativos y mostrando una actitud y comportamiento acorde con la situación y adecuando el estilo, énfasis y formulación al mensaje.

– Ampliar el conocimiento de dialectos, acentos y registros y adecuar el suyo a cada situación.

3.– Competencia lingüística.

– Utilizar un amplio y variado repertorio de recursos lingüísticos, incluso con una sintaxis compleja y de gramática textual para producir textos precisos, claros y cohesionados, sobre un variado número de situaciones y temas sin que se noten las limitaciones que pueda tener.

– Adaptarse con flexibilidad a los cambios de dirección, estilo y énfasis, aunque todavía se pueden provocar vacilaciones y circunloquios.

– Controlar los recursos lingüísticos sin apenas errores aunque en las estructuras complejas pueda tener

hutsigiteren bat egin badezake ere egitura konplexuetan. Akats «iraunkor» batzuk bere kabuz zuzentzeko gai da.

4.– Gaitasun estrategikoa.

– Ikaskuntza modu autonomoan planifikatzea eta estrategiak jakinaz erabiltzea.

– Lana planifikatzea, egoera bakoitzean norberak dituen hizkuntza-baliabideak testuinguruan kokatu eta erabiltzea, beharrezko baliabideak aurkitzea, horiek nola funtzionatzen duten behatzea, interferentziak egitea, hizkuntza lantzea, zailtasunak gainditzea, hizkuntza eraikitzea, eta informazio-hutsuneak betetzea.

– Maila lortzeko behar den denboraz eta ahaleginaz jabetzea.

– Autoikaskuntzarako norberak dituen baliabideak egoki hautatzea.

– Helburuen erdiespena balioestea, bai eta zaitasunak, akatsak, lorpenak eta aurrera egiteko erabilitako bitartekoak ere. Horien arabera norbera antolatzea.

– Ebaluaketa-bitarteko estandarrek erabiliz norbera ebaluatzea, kanpo-laguntzarekin beharrezkoa balitz.

EDUKIAK

KOMUNIKAZIOA: GAITASUN PRAGMATIKOA

1.– Komunikazio jarduerak.

1.1.– Entzutezko ulermeneko jarduerak.

A) Interakzioan.

– Hizkuntza estandarrean esandako oro xehetasunez ulertzea, inguruan zarata badago ere.

– Eztabaida formalak konprenitzea, solaskide bakoitzaren iritziak xehetasunez ulertuz, bai eta iritzi horiek funtsatzen dituzten argudioak eta komunikazio-asmoak ere.

– Jarraibide zehatzak segurtasunez ulertzea.

– Informazio zehatza eta gai orokorrei buruzko aholkuak edo kasuan kasuko espezialitatekoak ulertzea.

– Keinu, isiltasun, geldiuene, etenaldi, intonazio eta tonuen komunikazio-asmoak identifikatzea, espero gabekoak badira ere.

– Norberaren ulermena kontrolatzea eta argibideak eskatzea.

B) Entzule moduan.

Elkarrizketak eta debateak

– Jatorrizko hitzunen arteko solasaldi eta eztabaida biziak, edozein gairi buruzkoak, ulertzea.

Kontaktak, deskribapenak eta azalpenak

– Gizarte-izaerako eta izaera akademiko zein profesionaleko hitzaldiak, txostenak, hizketaldiak, azalpenak eta kontaktak zailtasun gabe ulertzea, argudioen ildoak eta hizkera konplexuak badira ere.

algún fallo esporádico que no entorpece la comunicación. Es capaz de autocorregirse algunos «errores resistentes».

4.– Competencia estratégica.

– Planificar su aprendizaje de manera autónoma y usar conscientemente las estrategias.

– Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan, realizar inferencias, ejercitarse, sortear dificultades construir lenguaje y reparar lagunas de información.

– Ser consciente del tiempo y el esfuerzo que tiene que emplear para conseguir el nivel.

– Seleccionar adecuadamente los recursos de que dispone para el autoaprendizaje.

– Valorar la consecución de sus objetivos, valorar las dificultades, errores, logros y los medios de que ha hecho uso para progresar. Organizarse en función de eso.

– Autoevaluarse siguiendo los medios de evaluación estándar con ayuda externa si fuera precisa.

CONTENIDOS

COMUNICACIÓN: COMPETENCIA PRAGMÁTICA

1.– Actividades de comunicación.

1.1.– Actividades de comprensión oral.

A) En interacción.

– Comprender con todo detalle lo que se dice en lengua estándar aunque haya ruidos de fondo.

– Seguir discusiones formales comprendiendo con precisión las opiniones de cada uno y los argumentos que las respaldan así como las intenciones comunicativas.

– Comprender con seguridad instrucciones detalladas.

– Comprender información detallada y consejos sobre asuntos generales o de su especialidad.

– Percibir las intenciones comunicativas de gestos, silencios, pausas, interrupciones, entonación, tono, aunque no sean esperadas.

– Controlar la comprensión propia y pedir aclaraciones.

B) Como oyente.

Conversaciones y debates

– Comprender charlas y discusiones animadas entre nativos sobre cualquier tema.

Narraciones, descripciones y exposiciones

– Seguir sin dificultad charlas, informes, intervenciones, exposiciones y narraciones de carácter social, académico o profesional aunque la línea argumental y el lenguaje sean complejos.

– Konferentzia eta aurkezpenetan, ideia nagusien eta norberak behar duen informazioaren ohar zehatzak hartzea.

Iragarkiak eta jarraibideak

– Erreferente ezagunak dituzten publizitate-iragarrien asmoa eta informazioa hautematea, bai eta izan ditzaketan bi zentzuak ere.

– Hizkuntza estandarrean eta erritmo normalean emandako jarraibide zehatzak, adierazpenak eta testuinguruan kokatutako mezuak, gai orokor eta teknikoei buruzkoak, ulertzea, abstraktuak badira ere.

Emanaldiak eta grabatutako materiala

– Bizitza sozialean, akademikoan edo profesionalean aurki ditzakeen grabazioak, hizkuntza estandarrean emandakoak, ulertzea, hiztunaren ikuspuntuak, jarrera eta informazioaren edukia identifikatuz.

– Egitura eta hizkera oso konplexua ez duten film eta antzezlan gehienak arazorik gabe ulertzea.

1.2.– Idatzizko ulermeneko jarduerak.

A) Interakzioan, gutunak eta oharrak.

– Posta pertsonala zein formala eta beste mota bazuetakoko idatziak ulertzea, honako hauek erraz identifikatuz: ideia nagusiak eta bigarren mailako ideiak, xehetasunak, ikuspuntuak, idazleak nabarmendutako alderdiak eta komunikazio-asmoak.

– Gertakarien, osasun-egoeren, aldartearen, sentimenduen eta nahien deskribapenak ulertzea, lagunekin posta-harremana eduki ahal izateko.

– Igorlearen hurbiltasuna identifikatzea, erabilitako tratamendutik, adeitasun-formetatik, informaziotik eta erregistrotik abiatuz.

– Idatzi formal arrunten formatuak hautematea eta informazio garrantzitsua edo behar dituen xehetasunak malgutasunez identifikatzea.

B) Irakurle moduan.

Orientazioa eta informazioa

– Hainbat jatorritako testu luzeetan, xehetasun garrantzitsuak azkar aurkitzea.

– Gai profesional ugariri buruzko albiste, artikulua eta txostenetako edukia eta puntu garrantzitsuak arazo gabe identifikatzea, eta testu horiek xehetasun handiagoz aztertzea komeni den edo ez erabakitzea.

– Norberaren interes-eremu barruan, iturri espezializatuetako informazio, ideia eta iritziak eskuratzea.

– Informazio garrantzitsua, idazleak nabarmendutako alderdiak eta norberak behar dituen xehetasunak bizkor ulertzea, hainbat motatako albiste, artikulua edo erreportajeetan.

– Tomar notas precisas de las ideas principales y de la información que precise en conferencias y presentaciones.

Anuncios e instrucciones

– Captar la información, el posible doble sentido y la intención de anuncios publicitarios con referentes conocidos.

– Seguir instrucciones detalladas, declaraciones y mensajes contextualizados sobre temas generales y técnicos aunque sean abstractos en lengua estándar y a ritmo normal.

Retransmisiones y material grabado

– Comprender las grabaciones en lengua estándar que se pueden encontrar en la vida social, profesional o académica e identificar los puntos de vista y las actitudes del hablante y el contenido de la información.

– Seguir sin dificultad la mayoría de las películas y obras de teatro con estructuras y lenguaje no demasiado complejo.

1.2.– Actividades de comprensión lectora.

A) En interacción, correspondencia y notas.

– Comprender correspondencia personal y formal y otros tipos de escritos, captando fácilmente las ideas principales y las secundarias, los detalles, los puntos de vista, los aspectos que destaca el autor y las intenciones comunicativas.

– Comprender la descripción de acontecimientos, estados físicos y de ánimos, sentimientos y deseos para poder mantener una correspondencia regular con amigos.

– Reconocer la proximidad del interlocutor a partir del tratamiento, fórmulas de cortesía, información y registro utilizados.

– Reconocer los formatos de los escritos formales normales y captar con agilidad la información relevante o los detalles que necesite.

B) Como lector.

Orientación e información

– Localizar rápidamente detalles relevantes en textos extensos de procedencia diversa.

– Identificar sin problemas el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia gama de temas profesionales y decidir si es oportuno un análisis más detallado.

– Conseguir información, ideas y opiniones procedentes de fuentes especializadas dentro de su campo de interés.

– Comprender diferentes tipos de noticias, artículos o reportajes y captar con agilidad la información relevante, los aspectos destacados por el autor o los detalles que necesite.

Argudiatzea

– Artikulu espezializatuetako puntu esanguratsuak, tesia eta idazleek nabarmendutako alderdiak ulertzea, terminologiako hipotesiak hiztegia erabiliz egiaztatu behar baditu ere.

– Hainbat testutan gai berari buruz azaltzen diren ikuspuntuak konparatzea.

– Jende arruntarentzako testu juridiko eta administratiboetako informazioa interpretatzea.

– Gai ezagunei buruzko grafiko eta sinopsiak interpretatzea.

– Argudiozko testuetako tesia, argudioak eta ondorioak identifikatzea.

Jarraibideak

– Baldintza eta ohar zehatzak dituzten jarraibide orokor luze zein konplexuak eta espezialitateko jarraibideak ulertzea; betiere, atal zailenak berriz irakurtzeko aukera izanez gero.

Dibertimenduzko irakurketa

– Norberaren intereseko literatura-testu garaikideetan, argumentua, gaia eta pertsonaien ezaugarriak xehe-tasunez ulertzea.

– Ironia, eufemismoak, metaforak eta abar hautematea. Horiek garrantzitsuagoak dira testu ez-espezializatuetan.

– Testuetako kultura-erreferentzia inplizitu zein esplizituak identifikatzea.

1.3.– Ahozko adierazpeneko jarduerak.

A) Interakzioan.

Solasaldiak

– Gai orokor gehienei buruzko solasaldi luzeetan parte hartzea, baita inguruan zarata dagoenean ere.

– Solasaldien bilakaeran laguntzea, solaskideekin kooperatuz.

– Modu egokian hitza hartu, hitza eman, mintzatu eta amaitzea.

– Jatorrizko hitzuneekin hitz egitea, iruzkinak eginez, iritzia argi eta garbi azalduz, proposamen alternatiboak ebaluatuz, eta hipotesiak bota eta horiei erantzunez.

– Emozioak transmititzea eta gertakari zein bizipen jakinen garrantzi pertsonala nabarmentzea.

– Harridurako, poztasuneko, tristurako, intereseko eta ezaxolako sentimenduak adierazi eta horrelako adierazpenei erantzutea.

– Norberaren ideia eta iritzia zehatz aditzera ematea, argudio-ildo konplexuak eta adibideak modu sinetsgarrian aurkeztea, eta horrelakoei egoki erantzutea.

– Lekuaren, solaskideen eta asmoaren arabera mintzatzea eta jokatzeta.

Argumentación

– Comprender los puntos significativos, las tesis y los aspectos destacados por el autor de artículos más especializados aunque necesite consultar un diccionario para confirmar su hipótesis de la terminología.

– Contrastar diversos puntos de vista sobre un tema en diferentes textos.

– Interpretar la información de textos jurídicos o administrativos dirigidos al gran público.

– Interpretar gráficos y esquemas sobre temas conocidos.

– Reconocer las tesis, argumentos y conclusiones de textos argumentativos.

Instrucciones

– Comprender instrucciones extensas y complejas generales y de su especialidad incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

Lectura recreativa

– Comprender detalladamente el argumento, el tema y las características de los personajes de textos literarios actuales de su interés.

– Captar la ironía, eufemismos, metáforas, etc. Más relevantes en textos no especializados.

– Identificar las referencias culturales implícitas o explícitas en un texto.

1.3.– Actividades de expresión oral.

A) En interacción.

Conversaciones

– Participar abiertamente en conversaciones extensas en la mayoría de los temas generales incluso con ruidos de fondo.

– Contribuir a la marcha de la conversación cooperando con los interlocutores.

– Tomar la palabra, cederla, intervenir y concluir adecuadamente.

– Charlar con nativos haciendo comentarios, dando claramente su opinión, evaluando propuestas alternativas, realizando y respondiendo a hipótesis.

– Transmitir emoción y resaltar la importancia personal de hechos y experiencias.

– Expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.

– Expresar sus ideas y opiniones con precisión, presentar convincentemente líneas argumentales complejas y ejemplos y responder a ellas.

– Expresarse y comportarse de acuerdo con el lugar, los interlocutores, y la intención.

– Ohiko adeitasun-formak erabiltzea gizarte-harremanetan.

Eztabaidak eta debate formalak

– Eztabaida formaletan (ohiko eztabaidak ez badira ere), aktiboki parte hartzea, beste batzuk parte hartzera bultzatuz.

– Hitz egiteko txandak eraginkortasunez erabiltzea.

– Iritziak mahaigaineratzea, hipotesiak botatzea, argudio-ildo konplexuak aurkeztea, alternatibak ebaluatzea, eta kontrako zein aldeko arrazoiak emanaz erantzutea.

– Sinesmenak, iritziak, eta zerbaitekin ados dagoela edo ez dagoela adeitasunez aditzera ematea.

Negoziaketak

– Behar duena zehatz azaldu eta eskatzea, eta xehetasun jakinei buruz argibideak eskatzea.

– Gai edo arazoak argi azaltzea, dauden aukeren abantailak eta desabantailak ebaluatuz.

– Gatazkak eta erreklamazioak konpontzea, adibidez, zirkulazioko isunak, etxebizitzan izandako kalteen ordaina eskatzea, etab.

– Kalte-galerak eduki izana sendo argudiatzea, kalte-ordainak eskatuz eta negoziaketak eginez.

– Egindako transakzioen balioespen positiboak eta negatiboak aditzera ematea (eskerrona edo asebetetzea adieraztea, zorionak ematea, diru-kontentsazioak edo beste mota batekoak eskatzea, erreklamazioak egitea, etab.).

Informazioa trukatzea

– Familiarteko gaietan eta gai sozial zein profesionaletan, informazio konplexua eskuratu, egiaztatu eta baieztatzea, egoerak ohikoak ez badira ere.

– Mezuak, errekaduak eta informazioa fidagarritasunez helaraztea.

– Prozedurak nola egin zehatz eta argi deskribatzea.

– Gai profesionalei buruzko informazio konplexua eta aholkuak trukatzea.

– Informazioa eta argudioak laburtu eta aditzera ematea, horien jatorria zein den adieraziz.

– Galderak erantzun eta solaskideen zalantzak argitzea.

Elkarrizketak

– Eraginkortasunez eta naturaltasunez moldatzea elkarrizketetan, ildoak galdu gabe eta modu interesgarrian erantzunez, eta une batzuetan, egindako galderatik aldenduz.

Diskurtsoa kontrolatzea

– Ulertu ez dena aditzera ematea.

– Utilizar las formas de cortesía habituales en las relaciones sociales.

Discusiones y debates formales

– Participar activamente en discusiones formales incluso no habituales invitando a los otros a participar.

– Utilizar los turnos de palabra eficazmente.

– Plantear sus opiniones, formular hipótesis, presentar líneas argumentales complejas, evaluar alternativas y responder dando razones a favor o en contra.

– Expresar creencias, acuerdo, desacuerdos y opiniones con cortesía.

Negociaciones

– Explicar y solicitar con precisión lo que necesita y pedir aclaraciones sobre detalles concretos.

– Plantear un asunto o problema con claridad valorando las ventajas y desventajas y de distintas posibilidades.

– Resolver conflictos y reclamaciones como multas de tráfico, pedir indemnizaciones por daños sufridos en la vivienda, etc.

– Argumentar convincentemente en caso de daños y perjuicios reclamando una indemnización y negociando concesiones.

– Valorar positiva o negativamente (agradecimiento, satisfacción, felicitación, petición de reparaciones económicas o de otro tipo, reclamaciones) las transacciones efectuadas.

Intercambiar información

– Obtener, comprobar y confirmar información compleja sobre cuestiones familiares, sociales y profesionales incluso no tan habituales.

– Transmitir mensajes, encargos e información con fiabilidad.

– Describir clara y detalladamente cómo desarrollar un procedimiento.

– Intercambiar información compleja y consejos sobre asuntos profesionales.

– Sintetizar y comunicar información y argumentos haciendo constar su procedencia.

– Responder a preguntas y aclarar dudas de los interlocutores.

Entrevistas

– Entrevistarse de manera eficaz y fluida no perdiendo el hilo y respondiendo de forma interesante y alejándose momentáneamente de la pregunta realizada.

Control del discurso

– Manifestar las lagunas de comprensión.

- Solaskideek ulertu dutela ziurtatzea.
- Informazioa baieztatu edo ezeztatzea. Informazioa zuzentzea.
- Norberaren burua zuzentzea.
- Errepikatuz, gauza bera beste modu batean esanez edo parafraseatuz, ulertu dela egiaztatzea.
- Esanahiak argitzea, baliabide ugari erabiliz.
- Ulertu dela egiaztatzea, solaskideak esandakoa norberaren hitzak erabiliz errepikatzearen bidez.

B) Hizlari moduan.

Deskribapena eta kontaketa

- Kasuan kasuko espezialitatearekin loturiko gaiei buruzko deskribapen eta aurkezpen luze, argi eta zehatzak naturaltasunez ekoitzea, norberaren ideiak zabaltzea eta defendatuz, eta alderdi osagarriak zein adibide esanguratsuak txertatuz.
- Liburu eta filmen argumentu eta pasarteak kontatzea.
- Honako hauen deskribapen objektibo edo subjektibo zehatzak egitea, sentimenduak eta erreakzioak deskribatuz: bizipenak, ametsak, esperantzak eta nahiak, eta benetako gertakariak eta imajinatutakoak.
- Istorioak kontatzea, ekintzak denboraren eta logikaren arabera lotuz.
- Iritzi, plan eta ekintzen argudio, arrazoibide eta azalpenak garatzea.
- Jende arruntaren eskueran dauden ikuskizun edo gertakariei buruzko iritzi kritiko justifikatuak eskaintzea.

Publikoari hitz egitea

- Gai orokorreari buruzko ideia eta iritziak argi, seguru eta erritmo erregularrean azaltzea, entzuleari tentsiorik ez eragiteko moduan.
- Liburu, pertsona eta ekitaldi publikoak argi aurkeztea, eta aurkezpen horien egitura ongi antolatzea.
- Iritzi jakinen aldeko edo aurkako arrazoiak azaltzea.
- Ikuspuntuak defendatzea eta argi argudiatzea, ideia osagarri eta adibideekin.
- Diskurtsoa egituratzea, datuak malgutasunez lotzea eta koherentziari eustea.
- Denbora-, espazio- edo logika-loturak eta ikuspegi argi uztea.

1.4.– Idatzizko adierazpeneko jarduerak.

A) Interakzioan.

- Hizkera egokia erabiliz eta egoera zein solaskide bakoitzari egokituz, honako xede hauetarako oharrak idatzea: zorientzeko, gonbidatzeko, baieztatzeke, de-

- Asegurarse de que los interlocutores han entendido.
- Confirmar o desmentir una información. Rectificar una información
- Autocorregirse.
- Confirmar la comprensión mediante la repetición, reformulación o parafraseando.
- Aclarar significados por medio de diferentes recursos.
- Confirmar la comprensión repitiendo con sus propios términos lo que ha dicho el interlocutor.

B) Como hablante.

Descripción y narración

- Realizar con fluidez descripciones y presentaciones extensas, claras y detalladas sobre una amplia serie de asuntos relacionados con su especialidad ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.
- Relatar argumentos y pasajes de libros o películas
- Realizar descripciones objetivas o subjetivas detalladas de experiencias, sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados describiendo sentimientos y reacciones.
- Narrar historias relacionando las acciones temporal y lógicamente.
- Desarrollar argumentos, razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
- Ofrecer una opinión crítica justificada sobre un espectáculo o acontecimiento al alcance del gran público.

Dirigirse a un público

- Exponer ideas y opiniones sobre temas generales con claridad, seguridad y ritmo regular de manera que no provoque tensión en el oyente.
- Presentar libros, personas o actos públicos con claridad y bien organizados.
- Exponer las razones a favor o en contra de una opinión concreta.
- Argumentar con claridad y defender los puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos.
- Estructurar el discurso, relacionar los datos con flexibilidad y mantener la coherencia.
- Dejar claras las conexiones temporales, espaciales o lógicas y el enfoque.

1.4.– Actividades de expresión escrita.

A) En interacción.

- Escribir felicitaciones, invitaciones, confirmaciones, excusas, agradecimiento, solicitudes, disculpas, saludos, presentaciones, enhorabuenas o condolencias

senkusatzeko, eskertzeko, eskabideak egiteko, barkamena eskatzeko, agurtzeko, aurkezteko, zorionak emateko eta dolumina adierazteko.

– Honako hauek nahiko zehaztasunez egitea: gai zehatz edo abstraktuei buruzko informazioa, ideiak eta ikuspuntuak transmititzea; informazioa egiaztatzea; galderak egitea; eta arazoak azaltzea.

– Pertsona jakinei edo taldeei (foroak, blogak, aldizkariak, etab.) hitz egitea, norberaren iritzia azaltzeko, albisteen berri emateko edo galderak erantzuteko.

– Gutunak idaztea, emozioak transmitituz eta norberaren bizitza pertsonalean bizipen jakin batzuek duten garrantzia nabarmenduz.

– Gutun, mezu edo oharrak idaztea, informazioa emanaz edo zerbitzuekin loturiko pertsoneri, irakasleei edo eguneroko bizitzako beste pertsona batzuei berehalako azalpenak eskatuz, eta garrantzizkotzat jotzen dituen alderdiak azpimarratuz.

– Gutun formalak edo agiri administratiboak idaztea, zerbitzuak eskatu edo eskertzeko, erreklamazioak egiteko, edo datuak zuzentzeko.

– Informazio- edo iritzi-galdeketei erantzutea.

B) Adierazpena.

Txostenak, iritzi-testuak eta informazioa

– Gai ezagunei buruz norberak duen iritzia nolabait seguritasunez aurkeztea eta iritzi hori justifikatzea.

– Kasuan kasuko espezialitateko gai ugariri buruzko testu argi eta zehatzak idaztea, hainbat iturritako informazioa eta argudioak laburtu eta ebaluatuz.

– Gertakari ezagunei buruzko txostenak prestatzea, egoera zehaztuz, hartutako neurriak justifikatuz eta giltza diren alderdiak nabarmenduz.

– Ongi antolatutako lan-plan zehatzak aurkeztea.

– Arazo batek izan ditzakeen konponbideak alderatu eta balioestea.

– Norberaren eskumeneko alderdiei buruzko jarribide zehatzak idaztea.

– Lan-eskabideak eta erreklamazioak idaztea. Egoera bakoitzari egokitutako curriculum vitaeak idaztea.

– Ikuspuntu jakinen aldeko edo kontrako argudio-saiakera eta -txostenak idaztea, aukeren abantailak eta desabantailak deskribatuz, alderdi esanguratsuak nabarmenduz, eta laguntza moduan balioeko duten xehetasun esanguratsuak emanaz.

– Arazoei buruzko informazioa, argudioak eta konponbideak laburtzea.

en el lenguaje adecuado a cada situación e interlocutor concreto.

– Transmitir información, ideas y puntos de vista sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y hacer preguntas y explicar problemas con razonable precisión.

– Dirigirse a personas concretas o a grupos (foros, bolgs, revistas, etc.), dando su opinión, una noticia o responder a una pregunta.

– Escribir cartas transmitiendo emociones y resaltando la importancia que ciertas experiencias tienen en su vida personal.

– Escribir cartas, notas o mensajes transmitiendo información o solicitando explicaciones de carácter inmediato a personas relacionadas con servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana, resaltando los aspectos que le resultan importantes.

– Escribir cartas formales o documentos administrativos para solicitar o agradecer un servicio, hacer una reclamación o rectificar datos...

– Responder a cuestionarios de información u opinión.

B) Expresión.

Informes, textos de opinión e información

– Presentar su opinión sobre temas conocidos con cierta seguridad y justificarla.

– Escribir textos claros y detallados sobre una variedad de temas de su especialidad sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de diversas fuentes.

– Preparar informes sobre hechos conocidos detallando la situación, justificando las medidas adoptadas y subrayando los aspectos clave.

– Presentar planes de trabajos detallados y bien organizados.

– Comparar y valorar las posibles soluciones a un problema.

– Redactar instrucciones detalladas sobre aspectos de su competencia.

– Redactar solicitudes de trabajo y reclamaciones. Escribir un currículum vitae adecuado a la situación concreta.

– Escribir ensayos e informes argumentativos a favor o en contra de un punto de vista, describiendo las ventajas y los inconvenientes de distintas opciones, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

– Sintetizar información, argumentos y soluciones a un problema.

Sormenezko idazkera

– Testu egituratuak egitea, benetako bizipenak eta imajinatutakoak argi eta zehatz azalduz, ideien arteko lotura aditzera emanez, eta ezarritako arauak errespetatuz.

– Film, liburu, antzezlan, kontzertu eta abarri buruzko berri laburrak idaztea.

– Biografiak idaztea.

– Norberaren intereseko gai orokorrei buruzko irizitestuak idaztea (zuzendariarentzako gutunak, blogak, etab.), ikuspuntuak zehatz azalduz eta, beharrezkoa balitz, adibideak emanez.

– Objektu, gertakari, leku eta abarri buruzko iragarriak sortzea.

– Literatura-testuak sortzea. Istorioak kontatzea.

– Lan akademiko argiak, ongi egituratuak, behar beste garatuak eta kasuan kasuko ikasgaiaren eskakizunekin bat etorriko direnak aurkeztea.

2.– Testuak.

«Testu» hitza zentzu zabalean erabiltzen da hemen, hain zuzen, HEEMBan ematen zaizkion ezaugarriak aintzat hartuz. HEEMBan honako hau esaten da «testu» hitzari buruz:

«Egiteko bat gauzatzean, hizkuntza-jarduera baten ardatza osatzen duen diskurtso-zatia (ahozkoa edo idatzizkoa), alor espezifiko batekin loturikoa, da testua. Egiteko horretan, laguntza edo helburua izan daiteke testua, bai eta produktua edo prozesua ere.» (10. or.).

Maila honetan, testuek egitura argia dute. Informazio esplizitua ematen dute, bai eta implizitua ere, zentzua ulertzea erraza bada. Testuak ulertzeko, hizkuntzaren kultura ezagutu behar da, maila batean. Ahozko testuak distortsio akustiko gutxi dute, ahoskera estandarra da, edo estandarretik hurbila, eta erritmoa ez da oso azkarrak.

2.1.– Ahozko testuak.

A) Interakzioan.

– Gai pertsonal, orokor, sozial, akademiko, profesional eta aisialdiko gai ugari buruzko solasaldi informalak. Inguruko zarata agertu ohi da, eta testuetan, informazioa, bizipenak, iruzkinak eta ikuspuntuak trukatzeko dira.

– Elkarrizketa formalak, ohikoak ez diren gaiak barne.

– Gai ezagunei buruzko eztabaidak.

– Telefono-bidezko elkarrizketa formal edo informalak, eta bideokonferentziak.

– Debateak.

– Kultura- edo gaurkotasan-gaiei buruzko iruzkinak, iritzirik eta justifikazioak.

– Mezuen argibideak, azalpenak, errepikapenak, laburpenak edo itzulpenak.

– Gizarte- edo lan-bilerak.

Escritura creativa

– Relatar claramente y con detalle hechos y experiencias reales o imaginarias en textos estructurados marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas.

– Hacer reseñas de películas, libros, obras de teatro, conciertos, etc.

– Escribir biografías.

– Escribir textos de opinión (cartas al director, blogs, etc.) sobre temas generales de su interés exponiendo sus puntos de vista con detalle y dando ejemplos si es necesario.

– Crear anuncios sobre objetos, acontecimientos, lugares, etc.

– Crear textos literarios. Narrar una historia.

– Presentar trabajos académicos claros, bien estructurados y suficientemente desarrollados de acuerdo con las exigencias de la materia.

2.– Textos.

La palabra «texto» es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el MCER:

«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» (p.10).

En este nivel los textos tienen una estructura clara. Ofrecen información explícita e incluso implícita si es fácil entender el sentido. La comprensión de los textos requiere cierta familiaridad con la cultura propia de la lengua. Los textos orales tienen pocas distorsiones acústicas y la pronunciación es estándar o próxima a la estándar con un ritmo no demasiado rápido.

2.1.– Textos orales.

A) En interacción.

– Charlas informales con algún ruido de fondo sobre una amplia serie de temas personales, generales, sociales, académicos y profesionales o de ocio con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista.

– Conversaciones formales, incluso sobre temas no habituales.

– Discusiones sobre temas conocidos.

– Conversaciones telefónicas formales o informales y videoconferencias.

– Debates.

– Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.

– Aclaraciones, explicaciones, repeticiones, resúmenes o traducciones de mensajes.

– Reuniones sociales o de trabajo.

- Merkataritzako eta administrazioko tramiteak.
- Elkarrizketak.
- Jarraibideak eta arauak.
- Elkarren arteko ulermena kontrolatzeko baliabideak.

B) Ulermena entzule moduan.

Aurrez aurre

- Ezaguntzat jo daitezkeen gai zehatz eta abstraktuei buruzko azalpenak.

- Hainbat hiztuneko elkarrizketak.

- Gai orokorre, teknikoei eta espezialitateko gaiei buruzko mahai-inguruak eta debateak, hizkuntza estandarrean.

- Jarraibide, arau, ohar eta argibide zehatzak.

- Testuinguruan kokatutako azalpen, aurkezpen, deskribapen eta kontaktak.

- Ezaguntzat jo daitezkeen gaiei buruzko hitzaldi eta konferentziak.

- Ozenki irakurritako testuak.

- Antzezlanak, hizkuntza estandarrean.

- Grabatutako edo hedabideen bidez emandako materiala (hizkuntza estandarrean)

- Erantzungailuetan grabatutako jarraibideak eta mezuak.

- Iragarkiak (irratia, telebista, etab.).

- Gaurkotasuneko gertakariak eta gaiak.

- Eguraldiaren iragarpenak.

- Oharrak eta argibideak.

- Ezaguntzat jo daitezkeen antzezlanen pasarteak.

- Gai orokorre buruzko elkarrizketak.

- Kontakizunak.

- Abestien hitzak (argi ahoskatuak).

- Gai orokorre buruzko dokumentalak eta errepor-tajeak (telebista edo bideoak).

- Telebistako telesailak.

- Filmak, hizkuntza estandarrean.

C) Ekoizpena.

- Oharrak, jarraibideak, arauak, aholkuak eta de-bekuak.

- Honako hauek deskribatu eta konparatzea: pertsonak, gauzak, jarduerak, zerbitzuak, lekuak, bizi-baldintzak, interesak, sentimenduak eta alderdi sozio-kulturalak.

- Gertakariak, bizipenak, pasadizoak eta proiektuak xehetasunez kontatzea.

- Istorioak kontatzea.

- Trámites comerciales y administrativos.

- Entrevistas.

- Instrucciones y normas.

- Recursos para controlar la comprensión mutua.

B) Comprensión como oyente.

Presencial

- Explicaciones sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos.

- Conversaciones entre varios hablantes.

- Mesas redondas y debates en lengua estándar sobre temas generales, técnicos y de la especialidad.

- Instrucciones, normas. Avisos, indicaciones detalladas.

- Exposiciones, presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.

- Discursos y conferencias sobre temas razonablemente conocidos.

- Lecturas en voz alta.

- Representaciones en lengua estándar.

- Material retransmitido o grabado (en lengua estándar)

- Instrucciones y mensajes grabados en un contestador.

- Publicidad (radio, TV, etc.).

- Sucesos y temas de actualidad.

- Boletines meteorológicos.

- Avisos e indicaciones.

- Pasajes de obras razonablemente conocidas.

- Entrevistas sobre temas generales.

- Relatos.

- Letra de canciones (claramente articuladas).

- Documentales, reportajes en TV /vídeo, sobre temas generales.

- Series televisivas.

- Películas en lengua estándar.

C) Producción.

- Avisos, instrucciones, normas, consejos, prohibiciones.

- Descripción de personas, objetos, actividades, servicios, lugares, condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales y comparación de los mismos.

- Relato detallado de acontecimientos, experiencias, anécdotas, proyectos.

- Narración de historias.

- Gaiak azaltzea.
- Gai ezagunei buruzko jarduerak eta ideiak azaldu, justifikatu eta argudiatzea.
- Liburuak, telebista-programak eta filmak ebaluatzea.
- Arazoak aditzera ematea.
- Ekitaldiak, liburuak, filmak edo pertsonak aurkeztea.

2.2.– Idatzizko testuak.

A) Interakzioa.

– Gizarte-gaietako testu formalak eta informalak, honako helburu hauek dituztenak: zorientzea, gonbidatzea, baieztatzea, desenkusatzeta, eskertzea, eskabi-deak egitea, barkamena eskatzea, agurtzea, aurkeztea, zorianak ematea eta dolumina adieraztea.

– Gutun eta mezu pertsonalak –SMSak, posta elektronikoa, faxa, posta eta txata–, honako hauek trukatzeko: informazioa, interesak, beharrak, bizipenak, iritziak, iruzkinak, erreakzioak eta sentimenduak.

– Gutun formal pertsonalak, akademikoak edo profesionalak –posta elektronikoa, faxa eta posta–, informazioa eman edo eskatzeko, laguntza edo zerbitzuak eskatzeko, arazoak azaltzeko, erreklamazioak egiteko, edo eskerrak emateko.

– Administrazio-dokumentu estandarizatuak.

– Informazio-galdeketak.

– Txatetako zein foro birtualetako mezuak, gai ezagunei buruzkoak.

B) Ulermena.

– Hiztegi elebidunak eta elebakarrak.

– Zerrendak (telefono-zenbakienak, agendak, aisialdi-gidak, ordutegiak, katalogoak, etab.).

– Testu-liburu eta lan-materialak, mailarako egokiak.

– Webguneak, blogak edo antzekoak.

– Liburuxkak eta prospektuak (turismokoak eta merkataritzakoak).

– Errezetak.

– Jarraibideak eta arauak.

– Eskemak.

– Lan-iragarkiak.

– Iragarkiak.

– Txostenak.

– Prentsa: albisteak, dibulgazio-artikuluak edo espezialitatekoak, erreportajeak, elkarrizketak, editorialak, eta iritzi-artikuluak.

– Gai zehatz edo abstraktuei buruzko askotariko testu luzeak.

– Exposiciones de temas.

– Explicación, justificación, argumentación de ideas y de actividades sobre temas conocidos.

– Valoración de libros, programas de TV, películas.

– Presentación de un problema.

– Presentaciones de actos, libros, películas o personas.

2.2.– Textos escritos.

A) Interacción.

– Textos formales e informales de tipo social: (felicitación, invitación, confirmación / excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena / condolencias).

– Cartas y mensajes de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, «chat») 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 informativos.

– Mensajes en chats / foros virtuales sobre temas conocidos.

B) 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» o similares.

– Folletos y prospectos (turísticos y comerciales).

– Recetas.

– Instrucciones y normas.

– Esquemas.

– Anuncios de trabajo.

– Anuncios publicitarios.

– 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.

– Kasuan kasuko espezialitateko gaiei buruzko testuak.

- Ohiko administrazio-testuak.
- Komikiak.
- Abestien hitzak.
- Horoskopoak edo antzekoak.
- Poemak.
- Biografiak.
- Kontakizunak, ipuinak eta eleberririk.
- Antzezlanak, hizkuntza estandarrean.

C) Ekoizpena (testuinguruan).

– Informazioa azaldu eta aurkeztea.
– Gai ezagunei buruzko iritzi- eta argudio-testuak idaztea.

– Txostenak (egoerak aurkeztea, aukeren abantailak eta desabantailak azaltzea, etab.).

– Bizipenak, gertakariak, istorioak, benetako gertakariak eta imajinatutakoak kontatzea.

– Pertsonak, gauzak, jarduerak, prozesuak, zerbitzuak eta lekuak deskribatzea.

– Planak eta proiektuak deskribatzea.

– Biografiak.

– Laburpenak.

– Liburuak aurkeztea.

– Konpromisoak eta arauak.

– Eskemak.

– Errezetak.

– Jarraibideak.

– Lan-eskabideak.

– Iragarriak.

– Curriculum vitaeak.

– Lan akademikoak.

– Egunerokoak.

– Dibertimenduzko idatziak.

2.1.– Ahozko testuak.

A) Interakzioan.

– Gai pertsonal, orokor, sozial, akademiko, profesional eta aisialdiko gai ugari buruzko solasaldi luze formal eta informalak. Inguruko zarata agertu ohi da, eta testuetan, informazioa, bizipenak, iruzkinak eta ikuspuntuak trukatzeko dira.

– Laneko bilerak.

– Eztabaidak eta debateak.

– Kultura edo gaurkotasan-gaiei buruzko iruzkinak, iritziak eta justifikazioak.

– Elkarrizketak.

– Textos sobre temas de la propia especialidad.

– Textos administrativos convencionales.

– Cómics.

– Letras de canciones.

– Horóscopos o similares.

– Poemas.

– Biografías.

– Relatos, cuentos y novelas.

– Obras de teatro en lengua estándar.

C) Producción (de forma contextualizada).

– Exposición y presentación de información.

– Textos de opinión y argumentación sobre temas conocidos.

– Informes (presentación de una situación, ventajas o desventajas de una opción).

– Narración de experiencias, sucesos, historias, hechos reales e imaginarios.

– Descripción de personas, objetos, actividades, procesos, servicios y lugares.

– Descripción de planes y proyectos.

– Biografía.

– Resumen.

– Presentación de un libro.

– Compromisos y normas.

– Esquema.

– Receta.

– Instrucciones.

– Solicitud de trabajo.

– Anuncio.

– Currículo vitae.

– Trabajo académico.

– Diario.

– Escritos recreativos.

2.1.– Textos orales.

A) En interacción.

– Conversaciones informales y formales, incluso extensas, con ruido de fondo, sobre una amplia serie de temas personales, generales, sociales, académicos y profesionales o de ocio con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista.

– Reuniones de trabajo.

– Discusiones y debates.

– Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.

– Entrevistas.

- Telefono-bidezko elkarrizketa formal edo informala, eta bideokonferentziak.
- Solasaldiak ahopeka.
- Merkataritzako eta administrazioko tramiteak.
- Jarraibideak eta arauak.
- Mezuak errepikatu eta transmititzea, hainbat egoeratan.
- Mezuen argibideak, azalpenak, laburpenak edo itzulpenak.
- Elkarren arteko ulermena kontrolatzeko baliabideak.
- Txistek (erreferente ezagunekoak).
- B) Ulermena entzule moduan.
- Aurrez aurre
- Gai orokorrekin loturiko (gai pertsonalak, sozialak, akademikoak eta profesionalak) eta ezaguntzat jo daitezkeen gai zehatz edo abstraktuekin loturiko mezu eta azalpenak.
- Hainbat hiztuneko elkarrizketa biziak.
- Mahai-inguruak.
- Debateak.
- Jarraibide, arau, ohar eta argibide zehatzak.
- Testuinguruan kokatutako azalpen, aurkezpen, deskribapen eta kontaktak.
- Konferentzia, hitzaldi eta beste aurkezpen akademiko edo profesional batzuk.
- Hitzaldiak eta txostenak.
- Iragarkiak.
- Ozenki irakurritako testuak.
- Antzezlanak, hizkuntza estandarrean.
- Emanaldietako materiala edo grabatutakoa (distorsio gutxirekin)
- Erantzungailuetan grabatutako jarraibideak eta mezuak.
- Publizitate-iragarkiak (irratia, telebista eta beste batzuk).
- Gertaerei edo gaurkotasuneko gaiei buruzko albisteak.
- Eguraldiaren iragarpenak.
- Oharrak eta argibideak.
- Ezaguntzat jo daitezkeen antzezlanen pasarteak.
- Kontakizunak.
- Elkarrizketak.
- Gai orokorrei buruzko elkarrizketak.
- Abestien hitzak (argi ahoskatuak).

- Conversaciones telefónicas formales o informales, videoconferencias.
- Conversaciones en voz baja.
- Trámites comerciales y administrativos.
- Instrucciones y normas.
- Repetición y transmisión de mensajes en situaciones diversas.
- Aclaraciones, explicaciones, resúmenes o traducciones de mensajes.
- Recursos para controlar la comprensión mutua.
- Chistes (con referentes conocidos).
- B) Comprensión como oyente.
- Presencial
- Mensajes y explicaciones relacionados con ámbitos generales (personal, social, académico, profesional) y con temas concretos o abstractos razonablemente conocidos.
- Charlas animadas 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 (con poca distorsión)
- Instrucciones y mensajes grabados en un contestador.
- Anuncios publicitarios (radio, TV y otros).
- Noticias sobre sucesos o temas de actualidad.
- Boletines meteorológicos.
- Avisos e indicaciones.
- Pasajes de obras razonablemente conocidas.
- Relatos.
- Entrevistas.
- Conversaciones sobre temas generales.
- Letra de canciones (claramente articuladas).

– Gai orokorre buruzko dokumentalak eta errepor-tajeak (telebista edo bideoak).

– Hainbat pertsonak parte hartzen duten telebista-edo irrati-programak.

– Norberaren intereseko kirol-emanaldiak.

– Telebistako telesailak.

– Filmak, hizkuntza estandarrean.

C) Ekoizpena.

– Oharrak, jarraibideak, arauak, aholkuak eta debe-kuak.

– Deskribapenak eta kontakizunak.

– Gertakari, bizipen eta proiektuen kontakizun ze-hatzak.

– Liburu, telebista-programa eta filmen aurkezpe-nak, laburpenak eta horiei buruzko iritziak.

– Arazoak aditzera ematea.

– Iritzi edo ideian adierazpena.

– Ideia eta jardueren azalpen eta justifikazioak.

– Gai ezagunak jendaurrean azaldu eta argudiatzea.

– Ekitaldiak, liburuak, filmak edo pertsonak aurkez-tea.

– Txistekak.

2.2.– Idatzizko testuak.

A) Interakzioa.

– Gizarte-gaietako testu formalak eta informalak, honako helburu hauek dituztenak: zorientzea, gonbi-datzea, baieztatzea, desenkusatztea, eskertzea, eskabi-deak egitea, barkamena eskatzea, agurtzea, aurkeztea, zorionak ematea eta dolumina adieraztea.

– Gutun eta mezu pertsonalak –SMSak, posta elek-tronikoa, faxa, posta eta txata–, honako hauek trukatzeko: informazioa, interesak, beharrak, bizipenak, iritziak, iruzkinak, erreakzioak eta sentimenduak.

– Gutun formal pertsonalak, akademikoak edo pro-fesionalak, informazioa eman edo eskatzeko, laguntza edo zerbitzuak eskatzeko, arazoak azaltzeko, erreklama-zioak egiteko, edo eskerrak emateko.

– Agiri administratiboak (eskabideak, erreklamazio-ak, datuen zuzenketak, etab.).

– Informazio- edo iritzi-galdeketak.

– Txatetako zein foro birtualetako mezuak, gai eza-gunei buruzkoak.

B) Ulermena.

– Hiztegi elebidun eta elebakarrak, eta entziklope-diak.

– Testu-liburu eta lan-materialak, mailarako egoki-ak.

– Documentales, reportajes en TV /vídeo, sobre te-mas generales.

– Programas de TV o radio en los que intervienen varias personas.

– Retransmisiones deportivas de su interés.

– Series televisivas.

– Películas en lengua estándar.

C) Producción.

– Avisos, instrucciones, normas, consejos, prohibi-ciones.

– Descripciones y narraciones.

– Relato detallado de acontecimientos, experiencias o proyectos.

– Presentación, resumen y valoración de libros, pro-gramas de TV, películas.

– Presentación de un problema.

– Manifestación de ideas u opiniones.

– Explicación, justificación de ideas y de activida-des.

– Exposición y argumentación en público de temas conocidos.

– Presentaciones de actos, de libros, de películas o de personas.

– Chistes.

2.2.– Textos escritos.

A) Interacción.

– Textos sociales, formales e informales (felicitación, invitación, confirmación / excusa, agradecimiento, so-licitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena / condolencias).

– Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, «chat») para intercambiar información, intereses, necesidades, ex-periencias, opiniones, comentarios, reacciones y senti-mientos).

– Cartas formales de carácter personal, académico o profesional para solicitar o transmitir información, so-llicitar una ayuda o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.

– Documentos administrativos (solicitudes, recla-maciones, rectificaciones de datos...).

– Cuestionarios de información y opinión

– Mensajes en chats / foros virtuales sobre temas co-nocidos.

B) Comprensión.

– Diccionarios bilingües y monolingües y enciclo-pedias.

– Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – Webguneak, blogak edo antzekoak. – Liburuxkak eta prospektuak (turismokoak eta merkataritzakoak). – Errezetak. – Jarraibideak, arauak eta oharrak. – Eskemak, grafikoak eta laburpenak. – Lan-iragarkiak. – Iragarkiak. – Txostenak. – Prentsa: albisteak, dibulgazio-artikuluak edo espezialitatekoak, erreportajeak, elkarrizketak, editorialak, eta iritzi-artikuluak. – Gai zehatz edo abstraktuei buruzko askotariko testu luzeak, kasuan kasuko espezialitatekoak. – Ohiko administrazio- eta lege-testuak. – Komikiak. – Txistek (erreferente ezagunekoak). – Abestien hitzak. – Horoskopoak edo antzekoak. – Poemak. – Biografiak. – Kontakizunak, ipuinak eta eleberriak (mailarako egokiak). – Antzezlanak (mailarako egokiak). C) Ekoizpena (testuinguruan). – Informazioa aurkeztea. – Iritzi- eta argudio-testuak. – Txostenak (egoerak aurkeztea, aukeren abantailak eta desabantailak azaltzea, etab.). – Bizipenak, gertakariak, istorioak, benetako gertakariak eta imajinatutakoak kontatzea. – Pertsonak, gauzak, jarduerak, zerbitzuak eta lekuak deskribatzea. – Planak eta proiektuak. – Konpromisoak eta arauak. – Eskemak. – Ikastaro edo jardueren memoriak. – Berri laburrak. – Errezetak. – Jarraibideak. – Biografiak. – Lan-eskabideak. – Iragarkiak. – Erreklamazioak. – Curriculum vitaeak. – Lan akademikoak. | <ul style="list-style-type: none"> – Páginas «Web», «blogs» o similares. – Folletos y prospectos (turísticos y comerciales). – Recetas. – Instrucciones, normas, advertencias. – Esquemas, gráficos y sinopsis. – Anuncios de trabajo. – Anuncios publicitarios. – Informes. – Prensa: noticias, artículos de divulgación o de la propia especialidad, reportajes, entrevistas, editoriales, artículos de opinión. – Textos extensos de la propia especialidad y de diversa tipología sobre temas concretos o abstractos. – Textos administrativos y legales convencionales. – Cómicos. – Chistes (con referentes conocidos). – Letra de canciones. – Horóscopos o similares. – Poemas. – Biografías. – Relatos, cuentos y novelas (propios del nivel). – Obras de teatro (propias del nivel). C) Producción (de forma contextualizada). – Presentación de información. – Textos de opinión y argumentación. – Informes (presentación de una situación, ventajas o desventajas de una opción). – Narración de experiencias, sucesos, historias, hechos reales e imaginarios. – Descripción de personas, objetos, actividades, servicios y lugares. – Planes y proyectos. – Compromisos y normas. – Esquema. – Memoria de un curso o de una actividad. – Reseñas. – Recetas. – Instrucciones. – Biografías. – Solicitud de trabajo. – Anuncios. – Reclamaciones. – Currículo vitae. – Trabajo académico. |
|--|---|

- Egunerokoak.
- Dibertimenduzko idatziak.
- 3.– Eginkizunak.

Aurreko mailako funtzio berberak dira, baina, maila honetan, baliabide-mota gehiago erabiltzen dira, funtzioa bera baino kontzeptu espezifikoak adierazteko.

Maila honetan, testu-mota gehiago daude, eta konplexutasun-maila handiagoa da. Ikasleak erraztasun, malgutasun eta naturaltasun handiagoa erakutsi behar du. Aurrerapena, batik bat, argudiatzean nabaritu behar da, bai eta, hizkuntza-kontzientziazio handiagoan, erregistro-kopurua zabalagoan eta koherentzian zein antolaketa ere.

Baliabideen aberastasun horri esker, diskurtsoaren formaltasun-maila zehaztuko du ikasleak, humorea identifikatu eta erabiltzeko gai izango da, eta afektibotasun handiagoa erakutsi ahaliko du aurreko mailatan baino, maila horietan neutraltasuna baita nagusi. Horrenbestez, erabilitako lexikoaren arabera esanahia aldatzen duten adierazpen idiomatiko finko edo egitura predeterminatuak erabili beharko ditu ikasleak.

Komunikazio-jardueren atalean, ulermen- eta adierazpen-jarduera moduan agertu da dagoeneko funtzioen zerrenda.

3.1.– Hizkuntzaren gizarte-erabilerak.

– Agurtzea eta besteen agurrei erantzutea, agur esatea, norbera aurkeztea, norbait aurkeztea, beste batek norbera aurkeztean erreakzionatzea, eta norbaiti tratamendu egokiaz hitz egitea, harremanaren arabera.

– Baimena eskatzea, desenkusatzeko, barkamena eskatzea, eskerrak ematea, errukitzea, zoriontzeko eta atentzioa ematea, esamolde formalak eta ez hain formalak erabiliz eta, egoeraren arabera, informazio gehiago edo gutxiago emanez.

– Gonbidatzea, eta gonbitak onartzea edo ez onartzea.

– Pertsonengatik interesa agertzea, eta informazioa jasotzean, honako hauek azalarazten dituzten esamoldeak erabiltzea: interesa, harridura, poza, pena, tristura, asebetetzea, asegabatasuna, esperantza, atsekabea, beldurra, onarpena eta gaitzespena.

– Goraintziak ematea eta horrelako adierazpeni erantzutea.

– Ongietorria egitea eta ongietorriei erantzutea.

– Jatorduetako ohiko adierazpen-trukeak. Topa egitea.

– Norbait gorestea, gonbidatzea, zoriontzeko, zorionak ematea, gertakari jakinetan gauza eta sentimenduenak opatzea, eta egoera horietan erreakzionatzea.

– Itxaronaldietan ezezagunen artean izan ohi diren hizketaldiak.

– Laguntza eskatu eta ematea, gonbidatzea, gonbidapenak onartzea edo ez onartzea, laudorioak esatea,

- Diario.
- Escritos recreativos.
- 3.– Funciones.

Se retoman las funciones del nivel anterior utilizadas ahora con una mayor variedad de medios para expresar nociones específicas más que para la función misma.

En este nivel se aumenta la variedad y complejidad de los textos. El alumno debe mostrar mayor facilidad, flexibilidad, fluidez y naturalidad en su discurso oral y escrito. La progresión se debe notar principalmente en la argumentación, la mayor concienciación lingüística y la amplitud de registros así como en coherencia y organización.

Esta mayor riqueza de recursos permitirá determinar el nivel de formalidad de su discurso, reconocer y ser capaz de utilizar el humor y expresarse de forma más afectiva que en los niveles anteriores caracterizados por su neutralidad. Esto implica la utilización de una serie de expresiones idiomáticas fijas o de estructuras predeterminadas que cambian su significado en función del léxico empleado.

La lista de funciones ya ha aparecido en «Actividades comunicativas» como actividades de comprensión y expresión.

3.1.– Usos sociales de la lengua.

– Saludar y responder al saludo, despedirse, presentarse, presentar a alguien, reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien con el tratamiento adecuado según el grado de conocimiento.

– Pedir permiso, excusarse, pedir disculpas, agradecer, compadecer, felicitar y atraer la atención de alguien utilizando expresiones más o menos formales y con más o menos información según la situación.

– Invitar, aceptar y rechazar una invitación.

– Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, tristeza, satisfacción, insatisfacción, esperanza, desagrado, miedo aprobación y desaprobación.

– Transmitir recuerdos y responder.

– Dar la bienvenida y responder a ella.

– Intercambios típicos en una comida. Hacer un brindis.

– Elogiar, invitar, felicitar, dar la enhorabuena, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

– Intercambios habituales entre desconocidos mientras se espera.

– Pedir y ofrecer ayuda, invitar, aceptar y rechazar una invitación, hacer cumplidos, insultar, excusarse, ad-

iraintzea, desenkusatztea, norbaiti zerbaitez ohartaraztea, eskertzea, penatzea, egoera jakinetan sentimenduak elkarbanatzea, eta baimena eskatzea.

3.2.– Komunikazioa kontrolatzea.

– Ulertu ez dena adieraztea. Norberaren ulermena eta solaskideena egiaztatzea.

– Ulertu ez dena errepikatzeko edo argitzeko eskatzea, edo ulertu dela egiaztatzeko, errepikatzeko eskatzea.

– Zerbait letraka esateko eskatzea, hitzak letraka esatea, polikiago hitz egiteko edo zerbait idazteko eskatzea, eta ezagutzen ez diren hitz eta esamoldeen zein ahaztutakoan esanahia galdetzea.

– Esandakoa ulertzen dela adieraztea, argibideak eskatzea, parafraseatzea, nor bere burua zuzentzea eta ulertu izana egiaztatzea.

– Ulertu ez duen kide bati zerbait azaldu edo itzultzea.

– Zuzen ulertu duen jakiteko, baieztapena eskatzea.

– Arazo linguistiko edo sozio-linguistikoak agertzean, arazoa bideratzen saiatzea.

– Nola jarraitu ez dakienean, etenaldiak keinuekin eta itzaroteko esamoldeekin betetzea.

– Solaskidea zalantzan dagoenean, hitz edo esamoldeekin laguntzea.

– Parafraseatzea, esamolde egokia aurkitzen ez denean.

– Solaskidea inplikatztea.

3.3.– Informazio orokorra.

– Pertsoneri eta norberari buruzko informazioa eman eta eskatzea.

– Informazioa eskatu eta ematea, ordutegi, toki, gauza, jarduera, arau, tramite, ohitura, gertaera eta prozesuei buruz.

– Informazio orokorra edo zehatza eskatzea, zuhertasunez, adeitasunez edo zorrotzasunez.

– Gauzak, pertsonak eta lekuak identifikatzea, galderen bidez.

– Azalpenak eta espezifikazioak eskatu eta ematea.

– Informazioa baieztatu, ezeztatu edo baieztatzeke eskatzea, indar gehiagorekin edo gutxiagorekin.

– Informazioa ezkutuan baieztatu edo ezeztatzea.

– Informazioa ematea. Informazioa zalantzan jartzea. Zerbait desegokia dela adieraztea.

– Informazioa argitu eta horri buruz jardutea.

– Berritasunak jakinaraztea.

– Gauzak, pertsonak, lekuak, jarduerak eta prozesuak xehetasunez deskribatzea.

vertir de algo a alguien, agradecer, lamentar, compartir sentimientos en determinadas situaciones y dar y pedir permiso.

3.2.– Control de la comunicación.

– Señalar que no se entiende. Confirmar la comprensión propia y la del interlocutor.

– Pedir que se repita o aclare lo que no se ha entendido o repetir para su confirmación.

– Pedir que se deletree algo, deletrear, pedir que se hable más despacio o se escriba algo, preguntar por palabras o expresiones que no se conocen o se han olvidado.

– Indicar que se sigue una intervención, pedir aclaraciones, parafrasear, corregirse, confirmar.

– Explicar o traducir algo a un compañero que no ha entendido.

– Pedir confirmación de que se ha entendido correctamente.

– Rectificar ante un problema lingüístico o sociolingüístico.

– Rellenar las pausas, expresiones de espera, gestos, cuando se duda cómo continuar.

– Aportar una palabra o expresión cuando el interlocutor duda.

– Parafrasear cuando no se encuentra la expresión adecuada.

– Implicar al interlocutor.

3.3.– Información general.

– Dar y pedir información sobre personas y sobre sí mismo.

– Pedir y dar información sobre horarios, lugares, objetos, actividades, normas, trámites, costumbres, sucesos, y procesos.

– Pedir información general o detallada con prudencia, de forma cortés o tajante.

– Identificar objetos, personas y lugares mediante preguntas.

– Pedir y dar explicaciones y especificaciones.

– Confirmar o desmentir o pedir confirmación de una información con mayor o menor intensidad.

– Confirmar o desmentir una información solapadamente.

– Dudar de una información. Cuestionarla. Señalar que es impropio.

– Aclarar y comentar una información.

– Anunciar una novedad.

– Describir con detalle objetos, personas, lugares, actividades y procesos.

- Zerbait non eta noiz gertatu den azaltzea.
- Gertakariak orainean, iraganean eta etorkizunean lotzea.
- Egoerak eta ekintzak logikoki lotzea.
- Norberak edo beste batzuek emandako informazioa zuzentzea, modu enfatikoan, zorroztasunez edo adeitasunez.
- Norbera zuzentzea, esandakoa zuzentzea, zalantza egitea, gezurtatzea, eta zerbait ezagutzen ez dela edo ahaztu dela adieraztea.
- Azalpenetan, zenbakitu eta sailkatzea.
- Informazioa errepikatu eta transmititzea.
- 3.4.– Iritziak eta balioespenak.
- Galdetzea, eta zerbait ezagutzen dela edo ez dela ezagutzen aditzera ematea.
- Galdetzea, eta zerbait gogoratu edo ahaztu izana adieraztea. Gogoratzea eta gogorarazteko eskatzea.
- Gauzak, pertsonak, lekuak, egoerak eta ekintzak konparatzea.
- Zalantza adieraztea, bai eta zerbaitekin erabat edo zati batean ados dagoela, edo ez dagoela aditzera ematea ere.
- Ulermen-falta edo nahasmena adieraztea.
- Aurrestea, probabilitate-maila handiagoarekin edo txikiagoarekin.
- Hipotesiak bota eta susmoak azaltzea.
- Baldintzak adieraztea, baita ezinezko baldintzak ere.
- Zerbait egia dela baieztatu edo ezeztatzea. Nork bere burua zuzentzea.
- Zerbait egiteko aukerei, betebeharrari edo beharri buruz galdetu eta mintzatzea, bai eta horien kontrakoiei buruz ere.
- Norbaiti zerbait egozte.
- Kausak, helburuak eta ondorioak adieraztea.
- Iritziak eskatu eta ematea.
- Solaskideei ados dauden edo ez galdetzea. Zerbaitekin ados egotera edo ez egotera bultzatzea.
- Ados dagoela adieraztea, edo erabat zein zati batean ados ez dagoela aditzera ematea.
- Onarpena, onespina, asebetetzea eta horien kontrakoak adieraztea, baieztapen eta ezeztapenekin.
- Protesta egitea, eszeptizismoa erakustea, kontrako arrazoiak eta mesfidantza adieraztea, eta amore ematea.
- Gertakariak eta iritziak adierazi, justifikatu, defendatu eta egiaztatzea.
- Gertakariak, pertsonak, ideiak, zerbitzuak eta ja-zoerak balioestea.

- Indicar dónde y cuándo sucede algo.
- Relacionar acciones en el presente, pasado y futuro.
- Relacionar lógicamente estados y acciones.
- Corregir una información propia o de otro de forma enfática, con cortesía o de manera tajante.
- Corregirse, rectificar, dudar, refutar, expresar desconocimiento u olvido.
- Enumerar y clasificar en una explicación.
- Repetir y transmitir información.
- 3.4.– Opiniones y valoraciones.
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Preguntar y expresar recuerdo u olvido. Recordar, pedir que recuerden.
- Comparar objetos, personas, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar duda, acuerdo total o parcial o desacuerdo.
- Expresar falta de entendimiento o confusión.
- Pronosticar con mayor o menor grado de probabilidad.
- Plantear hipótesis, hacer suposiciones.
- Formular condiciones incluso imposibles.
- Confirmar o desmentir la veracidad de algo. Rectificar.
- Preguntar y expresar obligación, posibilidad o necesidad de hacer algo y sus contrarios.
- Atribuir algo a alguien.
- Explicar causas, finalidades y consecuencias.
- Pedir y dar una opinión.
- Preguntar si se está de acuerdo o no. Invitar al acuerdo o desacuerdo.
- Mostrarse de acuerdo o en desacuerdo total o parcial.
- Expresar conformidad, aprobación, satisfacción y sus contrarios con una declaración afirmativa o negativa.
- Protestar, mostrar escepticismo, expresar objeción y reticencias, hacer concesiones.
- Expresar, justificar, defender y contrastar hechos y opiniones.
- Valorar ideas, hechos, personas, servicios, acontecimientos.

– Pertsonak, gertakariak, gauzak, tokiak eta ekintzak konparatzea.

3.5.– Nahiak, osasun-egoerak, sentsazioak eta sentimenduak.

– Galdetuz eta erantzunez, honako hauek azalaraztea: nahia, planak, asmoak, beharrak, interesak, atseginak, gustuak, jakin-mina, zaletasunak, promesak eta bete gabeko asmoak.

– Norberarentzako edo besteentzako nahiak adieraztea.

– Adierazpenak eta galderak egitea, osasunari, sintomei, sentsazio fisikoei, eta osasun alorreko hobera edo okerrera egitei buruz.

– Aldartea, emozioa edo sentimenduak adieraztea, hots, honako hauek aditzera ematea: harridura, poza, zoriontasuna, alaitasuna, pena, atsekabea, tristura, oinazea, sufrimendua, haserre, nahigabea, ardura, beldurra, larritasuna, nerbioak, esperantza, lasaitua, ilusioa, desilusioa, dezepzioa, frustrazioa, asebetetzea, asegabetasuna, umore ona/txarra, axolagabetasuna, nekea, jostaketa, gogaitasuna eta lotsa.

– Besteekiko sentimenduak adieraztea, hots, honako hauek aditzera ematea: esker ona, estimua, adiskidetasuna, maitasuna, konfiantza/deskonfiantza, begikotasuna, gorrotoa, gaitzespena, mirespena, errukia eta dolumina.

– Sentimenduak elkarbanatzea.

– Behar bezala erreakzionatzea besteek sentimenduak azalaraztean. Adorea ematea, eta besteak lasaitu eta kontsolatzea.

– Besteen barkamena onartzea eta barkamena eskatzea.

– Damu izatea, eta errua onartu edo ukatzea.

– Leporatzea, aurpegiratzea, defendatzea edo errugabetzea.

– Gorestea eta horren kontrakoa egitea.

– Erreklamazioak egitea edo kexatzea.

3.6.– Eskakerak, jarraibideak eta iradokizunak.

– Gauzak, mesedeak, laguntza eta zerbitzuak, zuzen edo zeharka, eskatu eta eskaintzea, formaltasun- eta indar-maila moldatuz.

– Onartu eta ez onartzea, indar-maila moldatuz.

– Eskatera, aholku eta aginduak transmititzea, egoera norberaren gain hartuz edo hartu gabe.

– Baimenak eskatu, eman eta ukatzea, baldintzak jarri edo jarri gabe.

– Eskatu, debekatu eta ukatzea, zorroztasunez edo adeitasunez.

– Laguntza eskaini, eskatu, onartu eta errefusatzea.

– Comparar personas, hechos, objetos, lugares y acciones.

3.5.– Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos.

– Expresar (preguntar y responder) voluntad, planes, intenciones, necesidad, interés, agrado, gustos, curiosidad, preferencia, promesas, intenciones no realizadas.

– Expresar deseos para sí mismo o para los demás.

– Expresar y preguntar por la salud, síntomas y sensaciones físicas, mejoras o empeoramientos.

– Expresar estados de ánimo, emociones o sentimientos: sorpresa, alegría, felicidad, contento, pena, descontento, tristeza, dolor, sufrimiento, enfado, disgusto, preocupación, temor, ansiedad, nervios, esperanza, alivio, ilusión, decepción, frustración, satisfacción / insatisfacción, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, diversión, aburrimiento, vergüenza.

– Expresar sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, confianza / desconfianza, simpatía, aversión, rechazo, admiración, compasión, condolencia.

– Compartir sentimientos.

– Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás. Dar ánimos, tranquilizar y consolar.

– Aceptar disculpas y disculparse.

– Arrepentirse, aceptar o negar la culpabilidad.

– Acusar, reprochar, defender o excusar.

– Elogiar y su contrario.

– Expresar una queja o reclamación.

3.6.– Peticiones, instrucciones y sugerencias.

– Pedir y ofrecer objetos, favores, ayuda y servicios de forma directa o indirecta y con distinto grado de formalidad e intensidad.

– Aceptar y rechazar con distinta intensidad.

– Transmitir una petición, consejo y órdenes asumiendo la situación o no.

– Pedir, conceder o denegar permiso poniendo condiciones o no.

– Pedir, prohibir, negarse de manera tajante o con cortesía.

– Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla y rechazarla.

– Zuzenean edo zeharka, gonbidapenak egin edo zerbait eskaintzea. Erabat onestea edo erdizka onestea. Ukatzea, konpromisoak saihestea, eta justifikazio eta ñabardurekin errefusatzeta.

– Aurre hartzea eta ohartaraztea.
– Jarraibideak, oharrak eta aginduak ematea, zuzenean edo zeharka.

– Kooperazioa eskatzea.
– Zerbait egiteko asmoari, nahiari edo erabakiari buruzko informazioa eskatu eta ematea.

– Zerbait egiteko aukera, aukera-eza eta betebeharra adieraztea.

– Debekuak adieraztea.
– Jarduerak iradokitzea eta horrelako iradokizunei erantzutea.

– Atseginez edo erdizka onestea. Luzamendutan ibiltzea. Atzera botatzea.

– Aurka egitea.
– Erregutzea.

– Zerbaitekin ados egotera edo ez egotera bultzatzea, limurtzea eta ohartaraztea.

– Hitzorduak egitea eta norbaitekin lotzea.
– Adorea eman eta kentzea, aholkatzea eta gomen-datzea.

3.7.– Diskurtsoaren antolaketa.

– Mintzatzen hastea, mintzaldiaren bukaera iragar-tzea eta mintzaldia amaitzea, formaltasun-maila egoki-tuz.

– Hitza eskatu, hartu eta beste batzuei uztea.
– Solaskidearekiko elkarrizketa-harremanari eustea: diskurtsoa ulertzen dela erakustea, diskurtsoa etetea, kontra agertzea eta jarraitu nahi dela adieraztea.

– Gaiak proposatzea, egoera formal eta informale-tan.

– Iritziak azaltzea, adibideak jartzea, pasadizoak kon-tatzea eta iruzkin osagarriak egitea.

– Gaia aldatzea edo gaiari berriz ekitea.
– Zenbakitzea, sailkatzea, kontra agertzea eta kon-paratzea.

– Argitu, zuzendu eta gauzak beste modu batean esatea.

– Nabarmentzea, zerbaitetan arreta jartzea edo urruntzea.

– Laburtzea.

– Interakzioan laguntzea: iritziak eskatzea, gaia al-datzea, solaskideak jarraitzera bultzatzea eta txandak ematea.

– Ahozko edo idatzizko interakzioetako ohiko egitu-rara moldatzea.

– Invitar y ofrecer algo directa o indirectamente. Aceptar con o sin reservas. Rechazar, eludir un compro-miso, excusarse con justificaciones y matizaciones...

– Prevenir y advertir.
– Dar instrucciones, avisos y órdenes directamente o indirectamente.

– Pedir cooperación.
– Pedir y dar información sobre la intención, la vo-luntad o la decisión de hacer algo.

– Expresar posibilidad, imposibilidad y obligación de hacer algo.

– Expresar prohibiciones.
– Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.

– Acceder con gusto o con reservas. Dar largas. Des-estimar.

– Replicar.
– Rogar.

– Invitar al acuerdo o desacuerdo, persuadir, adver-tir.

– Concertar una cita, quedar con alguien.
– Animar, desanimar, aconsejar, recomendar.

3.7.– Organización del discurso.

– Iniciar, anunciar el cierre y cerrar un discurso con distintos grados de formalidad.

– Pedir, tomar y ceder la palabra.
– Mantener el contacto con el interlocutor. Demos-trar que se sigue un discurso, interrumpir, objetar, seña-lar que se desea continuar.

– Introducir un tema en situaciones formales e in-formales.

– Expresar una opinión, poner ejemplos, contar una anécdota, hacer comentarios adicionales.

– Cambiar de tema o retomarlo.
– Enumerar, clasificar, oponer, contrastar.

– Aclarar, rectificar, reformular.

– Destacar, centrar la atención o distanciarse.

– Resumir.

– Cooperar en la interacción: pedir una opinión, que se cambie de tema, animar a continuar, ceder el turno.

– Adecuarse a la estructura habitual de la interacción oral o escrita.

– Telefonoz hitz egitea, hots: erantzutea, norbait jar daitekeen galdetzea, itxaroteko eskatzea, norbaiti nahastu dela adieraztea, mezuak uztea, deiaren zergatia azaltzea, pertsona bat zergatik jartzen ez den azaltzea, solaskideari entzuten duen galdetzea, entzuten dagoela jakinaraztea, beste dei batzuen berri ematea, ulertu duela egiaztatzea eta agur esatea.

– SMSetako informazio nagusia laburtu eta ulertzea, eta posta elektronikoko mezuei labur eta zehatz erantzutea.

– Agurtzea, senide eta lagunentzako gutunetan eta gutun formaletan.

4.– Gaitasun pragmatikoak garatzea: Funtzionala eta diskurtsiboa.

Maila honetan, testu-mota gehiago daude, eta konplexutasun-maila handiagoa da. Ikasleak erraztasun, malgutasun eta naturaltasun handiagoa erakutsi behar du. Humorea hauteman eta erabiltzeko gai izan behar da. Aurrerapena, batik bat, argudiatzean nabaritu behar da, bai eta, hizkuntza-kontzientziario handi goan, erregistro-kopurua zabalagoan eta koherentzian zein antolaketan ere.

4.1.– Eraginkortasun komunikatiboa.

Ulermena. Espero izandako funtzioak betetzea. Egoerara egokitzea: erregistroa (kanala, solaskideak eta testu-mota). Zehaztasuna.

– Egoera eta testuingurua aintzat hartzea, mezua ulertu eta ekoizteko.

– Komunikazio-asmoak erraz identifikatzea, eta hizketaldi zein testuetako ideia nagusiak, gai-aldaketak, iritzien arteko aldeak eta xehetasunak jasotzea, nahiz eta hizketaldi eta testuak konplexuan izan.

– Norberaren informaziorako beharrezko diren mezu eta testuak erraz hautatzea.

– Egoera sozial eta profesional gehienetan, komunikazio-asmoa eraginkortasunez, argitasunez eta zehaztasunez betetzea, garrantzitsuentzat jotzen duena nabarmenduz.

– Ohiko esamoldeetako komunikazio-asmo implizituak ulertzea (ironia, umorea, esanahi-aldaketak, etab.), testuinguruaren eta intonazioaren arabera.

– Formaltasun-maila (publikoa edo pertsonala) eta solaskidearekiko familiartasuna (tratamendua, keinuak eta jarrerak) identifikatu eta egoki erabiltzea, hizkuntza estandarreko lagunarteko osagai batzuk baliatuz eta guzti.

– Honako hauek malgutasunez moldatzea komunikazio-asmora, testu/diskurtso-motara, solaskideetara, komunikazio-kanalera eta lekura: erregistroa, tratamendua, esamoldeak, jarrerak, distantziak, mugimenduak eta ahotsaren tonua.

– Hablar por teléfono: contestar, preguntar por alguien, pedir que espere, indicar equivocación, solicitar espera, dejar recado, explicar porqué se llama, porqué no se pone la persona a quien se llama, preguntar si te oyen, dar señales de que estás escuchando, anunciar nuevas llamadas, asegurarse de que se ha entendido, despedirse.

– Sintetizar e interpretar la información principal de SMS y responder de forma sucinta y concreta a los correos electrónicos.

– Saludar y despedirse en cartas familiares, a amigos y formales.

4.– Desarrollo de las competencias pragmáticas: funcional y discursiva.

En este nivel se aumenta la variedad y complejidad de los textos. El alumno debe mostrar mayor facilidad, flexibilidad, fluidez y naturalidad en su discurso oral y escrito. Debe ser capaz de reconocer y utilizar el humor. La progresión se debe notar principalmente en la argumentación, la mayor concienciación lingüística y la amplitud de registros así como en coherencia y organización.

4.1.– Eficacia comunicativa.

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones esperadas. Adecuación a la situación: registro (canal, interlocutores, tipo de texto). Precisión.

– Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.

– Reconocer fácilmente las intenciones comunicativas y captar las ideas principales, los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio o de textos incluso complejos.

– Seleccionar con facilidad los mensajes y textos que necesite para su información.

– Cumplir el propósito comunicativo con eficacia, claridad y precisión en la mayor parte de las situaciones sociales y profesionales resaltando lo que considera más importante.

– Comprender las intenciones comunicativas (ironía, humor, cambio de significado) implícitas en expresiones frecuentes de acuerdo con el contexto y según la entonación.

– Captar y usar el grado de formalidad (público o personal) y familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes) incluso con ciertos componentes coloquiales dentro de lo estándar.

– Adaptar con flexibilidad el registro, el tratamiento, las expresiones, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, al tipo de texto / discurso, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.

– Iritzi eta baieztapenen ziurtasun- eta ezagutza-maila zehaztea, baieztapenak indartuz edo neurtuz.

– Ahozko hainbat adetasun-baliabide erabili eta onartzea, desadostasunak, abisuak, aholkuak, baieztapenak eta kritikak zehazteko.

– Maila honetako mezu eta testuak eraginkortasunez ulertu eta transmititzeko estrategia pertsonal egokiak nahita edo modu espontaneoan aplikatzea.

– Argibideak eta errepikapenak eskatzea, komunikazio-akatsak daudenean.

4.2.– Koherentzia eta antolaketa.

Ideien barne-koherentzia. Garapen nabaria eta behar bestekoa. Testu-motaren arabera antolaketa.

– Ideiek komunikazio-asmoarekin duten koherentzia errespetatzea, bai eta ideiek haien artean dutena ere (testu luzeetan ere), osagai sakabanatzaile eta hutsalak erabili gabe.

– Ideiak modu koherentean antolatzea, justifikazio gabeko itzulinguru eta jauzirik egin gabe.

– Xede-hizkuntzaren kulturara moldatzea, eta mintzaldi formal eta informalak horien arabera antolatzea.

– Denbora-, espazio- edo logika-progresioak argi utzi eta hautematea (gaia-iruzkina, kausa-ondorioa, baldintza-gauzatzea, tesia-argudioak eta ondorioak).

– Norberak jaso edo ekoizten dituen testuen (gutunak, elkarrizketak, liburuxkak, oharrak eta aurkezpenak) ezaugarriak, antolaketa eta formatua ezagutu eta horietara moldatzea.

– Testuko baliabide grafikoak laguntza moduan hartzea, testuen antolaketa irudikatu edo identifikatzeko, bai eta izenburuak, atalak, zerrendak, enfasiak eta aipua ezagutu eta nabarmentzeko ere.

– Komunikazio-asmoa betetzeko besteko informazio eskaintzea, bai eta asmo horretarako garrantzitsua den informazioa ere. Esandakoa iritzi edo adibide bat noiz den argitzea.

– Ama-hizkuntzaren eta ikasten ari den hizkuntzaren arteko alde eta berdintasunez jabetzea.

4.3.– Kohesioa eta erraztasuna:

Loturarako eta koerreferentziarako baliabide formalak. Erraztasuna.

– Baliabide egokiak (ohiko adierazgailuak, hizkuntza-formak, soinuak, intonazioa eta keinuak) eraginkortasunez ezagutu eta erabiltzea solasaldi eta debateetan, norbaiti hitz egiteko eta hitza hartzeko, solaskideak eztabaidan sartzeko, esku hartzen ari dela erakusteko, ulermena kontrolatzeko, erantzuteko, kooperatzeko, elkarrizketak eta mintzaldiak egin eta amaitzeko, eskerrak emateko eta agur esateko.

– Matizar el grado de certeza y conocimiento de las opiniones y afirmaciones, reforzando o moderando las aseveraciones.

– Utilizar y aceptar diferentes recursos de cortesía verbal para matizar desacuerdos, advertencias, consejos, aseveraciones y críticas.

– Aplicar espontánea o intencionadamente las estrategias personales adecuadas para comprender y transmitir eficazmente los mensajes y textos del nivel.

– Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2.– Coherencia y organización.

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

– Respetar la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, incluso textos extensos, sin elementos dispersantes ni vacíos.

– Organizar las ideas de forma coherente, sin saltos ni vueltas atrás injustificadas.

– Adaptarse a la cultura de la lengua meta y organizar los intercambios informales y formales de acuerdo con ellas.

– Dejar claras y reconocer las progresiones temporales, espaciales o lógicas (tema-comentario, causa-efecto, condición-realización, tesis-argumentación, conclusión).

– Reconocer y adaptarse a las características, organización y formato de los textos a los que se enfrenta o produce (cartas, interacciones, folletos, avisos, presentaciones).

– Apoyarse en los recursos gráficos del texto para captar o plasmar su organización así como para conocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis, citas.

– Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Aclarar cuando se trata de una opinión o un ejemplo.

– Ver las diferencias y semejanzas entre su lengua y la que aprende.

4.3.– Cohesión y fluidez.

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

– Reconocer y utilizar con eficacia los recursos apropiados (marcadores conversacionales, exponentes, sonidos, entonación y gestos) en los intercambios y debates para dirigirse a alguien y tomar la palabra, implicar al interlocutor y demostrar implicación, controlar la comprensión, reaccionar y cooperar, mantener y concluir conversaciones e intervenciones, agradecer y despedirse.

– Norberak jaso edo ekoizten dituen testuetan, ohiko diskurtso-adierazgailuak ugari eta malgutasunez erabiltzea, eta horiez gainera, diskurtsoaren atalak markatzen dituen intonazioa ere baliatzea. Honako hauek dira atal horiek: hasiera, aurrerapena, sailkapenak, zerrendak, argudioak, adibideak, enfasiak, parafrasiak, laburpenak, ondorioak, gai-aldaketak, amaieraren iragarpena eta amaiera.

– Denbora- eta espazio-esamolde egokiekin, mezua testuinguruan kokatzea.

– Informatzeari berriz ekitea, nahita egin gabeko errepikapenak baztertuz, gramatika-eta lexiko-ordezkapeneko baliabideak erabiliz, eduki koherentea eta forma malgu eta arina izango duen diskurtsoa sortzeko.

– Lokailuen eta puntuazioaren balioa balioestea, eta horiek eraginkortasunez erabiltzea, diskurtso malgu, argi eta koherenteak sortzeko.

– Denboraren koherentziari eta aditzen aspektuari testu osoan zehar eustea.

– Naturaltasunez moldatzea, eta maiz arintasun eta erraztasun nabarmena erakustea, eguneroko elkarrizketetan eta beste hizketaldi batzuetan, baita horien iraupena luzea denean ere.

HIZKUNTZAREN ERABILERAREN
TESTUINGURUA ETA HIZKUNTZA
BALIABIDEAK: GAITASUN
SOZIO-LINGUISTIKOAK ETA LINGUISTIKOAK

1.– Hizkuntzaren erabileraren testuingurua.

Komunikazio-trebetasunaren atal bat da gaitasun sozio-kulturala, hain zuzen, gizartearen eta horien kulturen ezaugarri espezifikoekin loturik dagoen atala, eta ezaugarri horiek gizarte horretako kideek komunikatzeko duten moduan azaltzen dira.

Hizkuntzak gelan ikastean, kasuan kasuko hizkuntza mintzatzen den herrialdeetako kultura eta bizimodua ikasleengana bizirik helarazteko moduak bilatu behar dira, eta kontzeptu horiek ahalik eta erakargarrien egin behar zaizkie ikasleei.

Maila honetan, ezaugarri sozio-kultural arruntenak erabat ezagutu behar dituzte ikasleek, esaterako, esperientzia unibertsalak, gizarte-errituak eta gizarte-ohiturak.

Alderdi sozio-kultural guztiak balio, sinesmen eta portaera batzuk daramatzate barnean, eta horien azpian, errealitatea ulertzeko era desberdinak daude. Errealitatea ulertzeko era bakoitzak, aldi berean, jarrera zehatzak eta hizkuntza-forma jakinak dakartza.

Ikasleek, gaitasun sozio-kulturala handitzeko beharra sentitzen dutenean, hori nola egin jakin behar dute.

– En los textos que se reciben o producen, reconocer y utilizar con facilidad una variedad de marcadores discursivos frecuentes y la entonación que señalan los diferentes momentos del discurso (inicio, avance, clasificaciones, enumeraciones, argumentos, ejemplos, énfasis, reformulaciones, resumen / conclusiones, cambio de tema, anuncio de cierre y cierre).

– Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.

– Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con recursos de sustitución gramaticales y léxicos para producir un discurso coherente en el contenido y flexible y fluido en la forma.

– Reconocer el valor de los conectores de uso y de la puntuación de discurso y utilizar con eficacia una variedad de ellos para producir un discurso flexible, claro y coherente.

– Mantener con consistencia la coherencia temporal y el aspecto verbal en todo el texto.

– Desenvolverse espontáneamente mostrando a menudo notable fluidez y facilidad en intercambios cotidianos y en otras intervenciones incluso en períodos más largos.

CONTEXTO DEL USO DE LA LENGUA
Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS:
COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICA
Y LINGÜÍSTICA.

1.– Contexto de uso de la lengua.

La competencia sociocultural es el aspecto de la habilidad comunicativa que tiene que ver con las características específicas de una sociedad y su cultura y que se manifiestan en la forma de comunicarse sus miembros.

El aprendizaje de la lengua en el aula debe hacerse de tal manera que la forma de vida y la cultura de los países donde se habla esa lengua lleguen vivas a los alumnos de la manera que les pueda resultar más atractiva.

En este nivel los alumnos deben mostrar una total familiaridad con las características socioculturales más comunes: experiencias universales, rituales sociales y convenciones sociales.

Todos los aspectos socioculturales llevan en sí mismos una serie de valores, creencias y comportamientos en los que subyacen formas diferentes de pensar la realidad que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados.

Los alumnos deben saber cómo aumentar su competencia sociocultural cuando sientan la necesidad de hacerlo.

1.1.– Alderdi sozio-kulturalak, gaiak eta egitekoak.

– Eguneroko bizitza: ordutegiak, janariak eta edariak, portaerak, jaiak, eta aisialdi-jarduerak. Bizi-baldintzak: mailak, etxebizitza, gizarte-laguntza eta hezkuntza.

– Harreman pertsonalak: gizarte-egitura sexuen artean, adin bereko pertsonen artean eta adin bera ez duten pertsonen artean; familiarreko harremanak; laneko harremanak; eta harremanak irakasle eta ikasleekin, agintaritzekin, eta zerbitzuekin.

– Balioak, sinesmenak eta jarrerak: gizarte-klaseak, taldeak, dirua, tradizioa, historia, gutxiengoak, erlijioa, politika eta humorea.

– Gorputz-mintzaira.

– Gizarte-ohiturak: puntualtasuna, opariak, gonbidapenak eta ospakizunak.

– Errituak: zeremoniak, gertaerak, irudiak eta festak.

1.2.– Gaitasun sozio-linguistikoen garapena.

Hizkuntza bat erabiltzean, kasuan kasuko hizkuntza ezagutu, ulertu eta horren gizarte-alderdiak praktikan jarri behar dira, eta horretarako, trebetasunak eta hizkuntza-baliabide egokiak aktibatu behar dira, alor hauetan:

– Gizarte-harremanetako portaeran: formaltasuna/informaltasuna, urruntasuna/hurbiltasuna eta hierarkia.

– Hizkuntza estandarrean, eta egoera, talde, leku, erregistro eta estilo bakoitzerako aldaeretan.

– Kultura-alderdiei buruzko hizkuntza-formetan (aipuak, esaera zaharrak, esanahi bat baino gehiagoko hitzak, tradizioak eta errituak).

a) Gizarte-harremanak: formaltasuna/informaltasuna, urruntasuna/hurbiltasuna eta hierarkia.

– Ohikoak ez diren gizarte-harremanetan, honako funtzio hauetarako hizkuntza-forma egokiak ezagutu, erabili eta forma horiei erraztasunez eta malgutasunez erantzutea: agurtzeko, ezagun zein ezezagunei hitz egiteko, norberaren burua aurkezteko, norbait aurkezteko, beste batek norbera aurkeztean erreakzionatzeko, informazio edo kontaketen ondoren erreakzionatzeko, informazioa edo mesedeak eskatzeko, eskerrak emateko, barkamena eskatzeko, baimena eskatu eta emateko, norbaiti buruz interesa agertzeko, zorientzeko, goraiatzeko, eskaintzeko, onartzeko, desenkusatzeko, gonbidatzeko, topa egiteko, ongietorria egiteko, eskertzeko, gertakari jakinetan sentimenduak adierazteko eta egoera horietan erreakzionatzeko, tratamendu-moduari buruz hitz egiteko, eta ulermena kontrolatzeko.

– Gizarte-formula egokiak baliatzea honako testu hauetan: mezu eta gutun pertsonaletan (SMSak, posta elektronikoa eta posta), tipifikatutako gizarte-testu laburretan (gonbidatzeko, eskerrak emateko desenkusatzeko eta zerbitzuak eskatzeko testuak), gutun formaletan, gal-

1.1.– Aspectos socioculturales, temas y tareas.

– La vida diaria: horarios, comidas y bebidas, modales, fiestas, actividades de ocio. Condiciones de vida: niveles, vivienda, asistencia social, educación.

– Las relaciones personales: estructura social, entre sexos, personas de la misma y diferente edad, familiares, en el trabajo, con los profesores y alumnos, con las autoridades, con los servicios.

– Los valores, las creencias y las actitudes: clases sociales, grupos, dinero, tradición, historia, minorías, religión, política, humor.

– El lenguaje corporal.

– Las convenciones sociales: puntualidad, regalos, invitaciones, celebraciones.

– El comportamiento ritual: ceremonias, acontecimientos, representaciones, fiestas.

1.2.– Desarrollo de la competencia sociolingüística.

El uso de la lengua lleva implícito el conocimiento, la comprensión y la puesta en práctica de la dimensión social de la misma para lo cual hay que activar las destrezas y los recursos lingüísticos adecuados en lo referente a:

– El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

– La lengua estándar y las variantes propias de cada situación, grupo, lugar, registro y estilo.

– Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

a) Relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

– En los contactos sociales menos habituales, reconocer, utilizar y saber responder con facilidad y flexibilidad a las formas de saludo y cortesía para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o un relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, ofrecer, aceptar, excusarse, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento y controlar la comprensión.

– Utilizar las fórmulas sociales adecuadas en los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitud de servicios), cartas formales,

dera-sortetan, txostenetan, oharretan, laneko mezuetan, azterlanetan, aisialdiari buruzkoetan eta foro birtualetan.

– Kasuan kasuko formaltasun- edo informaltasun-mailari dagozkion adeitasun-esamoldeak eta tratamendu-formak ezagutu eta erabiltzea.

– Tratamendu-aldaketen esanahia ezagutzea (konfiantza, errespetua, hurbiltzea edo urruntzea).

– Hizketaldietan, kulturaren eta hizkuntzaren interseinale eta baliabideekin erreakzionatu eta kooperatzea.

– Eguneroko egoeretako esaldi topikoak edo formulak egoki erabiltzea.

– Ezezagunekin elkartzean, kasuan kasuko kulturaren hizkera eta jarrerak hartzea (jokabidea, begiradak, eguraldiari buruzko galderak, isiltasuna, etab.).

– Jatorrizko kulturaren existitzen ez diren keinuen esanahia ezagutu eta horiek erabiltzea.

– kontaktu fisiko edo ikusizkoarekin, arreta-mugimenduekin, soinuekin eta kooperazio-esamolde txiki-kin loturiko portaerak (eskua ematea, muxuak, distantzia, begietara begiratzea edo ez begiratzea) ezagutu eta horietara moldatzea.

b) Hizkuntza estandarra eta aldaerak.

– Formaltasuneko eta informaltasuneko hizkuntza estandarren erregistro zaindua erraz erabiltzea.

– Egoera formalak eta informalak bereiztea (egoera ofizialak, formalak, informalak, intimoak edo errituak) eta jokatzeko era kultura horretan egin ohi denaren arabera moldatzea.

– Ahozko eta idatzizko hizkuntza bereiztea.

– Lagunarteko ohiko esamoldeak ezagutu eta une egokietan erabiltzea (ahozkoa, idatzizkoa, SMSak eta txatak).

– Inguruan zer hizkuntza-eredu edo dialekto dagoen jakitea.

c) Kultura-erreferenteak.

– Ohiko esamolde batzuen bi zentzuak edo esanahi gordina ezagutzea.

– Denbora-esaeren esanahi zehatza edo erlatiboa ezagutzea (eguerdia, azken ordua, etab.).

– Kasuan kasuko kulturaren iraingarritzat jo daitezkeen edo tabuak diren alderdi eta hizkuntza-forma ohikoak ezagutzea.

– Mespretxuzko erreakzioak edo erreakzio komikoak sortzen dituzten interferentzia ohikoen esanahia ezagutzea.

– Ohiko esamolde eta atsotitzen esanahia ezagutu eta horiek erabiltzea.

– Pertsonaiei eta gertakariei buruzko esamoldeen esanahia ezagutzea.

2.– Hizkuntza baliabideak.

cuestionarios, informes, notas, mensajes de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales.

– Conocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía adecuadas al nivel de formalidad o informalidad requerido.

– Conocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).

– Cooperar y reaccionar en los intercambios con recursos y señales de interés propios de la lengua y la cultura.

– Utilizar con adecuación las fórmulas o frases típicas de las situaciones cotidianas.

– Adoptar la actitud (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) y el lenguaje propios de la cultura cuando se encuentren con personas desconocidas.

– Conocer y utilizar el significado de los gestos diferentes de los de su cultura.

– Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados 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).

b) Lengua estándar y variantes.

– Utilizar con facilidad un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad.

– Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esas culturas (oficiales, rituales, formales, informales, íntimas).

– Hacer la diferencia entre lenguaje oral y escrito.

– Conocer expresiones coloquiales habituales y utilizarlas en el momento adecuado (oral, escrito, SMS, chats).

– Saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.

c) Referentes culturales.

– Conocer el doble sentido o el sentido malsonante de algunas expresiones frecuentes.

– Conocer el valor exacto o relativo de expresiones de tiempo (a mediodía, a última hora).

– Conocer los aspectos y exponentes frecuentes que puedan resultar ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

– Conocer el sentido de interferencias frecuentes que produzcan reacciones cómicas o despectivas.

– Conocer el significado de expresiones y dichos habituales y utilizarlas.

– Conocer el significado de expresiones alusivas a personajes y acontecimientos.

2.– Recursos lingüísticos.

GAITASUN ESTRATEGIKOAREN
GARAPENA.

Irakasle eta ikasleak eduki hauek duten garrantziaz ohartzea ezinbestekoa da, ikasteko bide ematen baitie ikasleei, bai gelan, bai modu autonomoagoan. Ikaslea bere osotasunean hartu behar da, hizkuntza bat ikasten zein erabiltzen duen eta prozesuetan arreta jartzen duen pertsona moduan.

1.– Ahozko eta idatzizko ulermeneko estrategiak.

Planifikatzea

– Arrakastarako jarrera positiboa izatea, mezua ulertzeko.

– Komunikazio-egoera kokatzea (egoera, solaskidemetak eta erregistroa).

– Informazio- edo aisialdi-behar jakinei erantzuten dieten testu eta mezuak bilatu eta aurkitzea.

– Komunikazio-funtzioari eta edukiari buruzko hipotesiak botatzea, bai eta entzun edo irakurriko duenari buruzko hipotesiak ere, egoera, testuingurua, irudiak, gaia, izenburua, tonua eta formatua abiapuntutzat hartuta.

– Testu-moten oinarritzako antolaketa eta funtzio orokorra identifikatzea, ulermena arintzeko.

– Ulermenerako kontzeptu eta prozedurak hizkuntzen artean transferitzea nolako erabilgarria den ebaluatzea.

Gauzatzea

– Proposatutako jarduerak zer motibazioaren edo galderaren ondorio diren gogoan izatea.

– Testuak aztertzea, nahi dena betetzen duten ebaluatzeko.

– Lehenik, entzundakoaren edo irakurritakoaren asmoa eta zentzu orokorra jasotzen saiatzea.

– Testuak azkar aztertzea, datu espezifikoak aurkitzeko (helburua hori bada).

– Arretaz entzun edo irakurtzea, edukiari buruzko ondorioak ateratzeko bide emango duten giltza-hitzak jasotzeko.

– Testuko ideiak mailaz maila ulertuz joatea, hipotesiak botatz eta horiek egiaztatuz.

– Gai ezaguneko testuetan, hitz ezeguneko esaldien esanahia ondorioztatzea.

– Ulermen-hutsuneak betetzen saiatzea, testuinguritik abiatuz.

– Berriz irakurri edo entzutea, hipotesiak egiaztatzeko.

DESARROLLO DE LA COMPETENCIA
ESTRATÉGICA.

Es imprescindible que profesores y alumnos sean conscientes de la importancia de estos contenidos que ayudan al alumno a aprender tanto en el aula como de manera más autónoma. Tiene en cuenta al alumno en su totalidad como persona que aprende y usa esa lengua y se centra en los procesos.

1.– Estrategias de comprensión oral y escrita.

Planificar

– Tener una actitud positiva de éxito para abordar la comprensión de mensajes.

– Encuadrar la situación de comunicación (situación, tipo de interlocutores, registro).

– Buscar y localizar los tipos de mensajes y textos que pueden responder a una necesidad concreta de información u ocio.

– Formular hipótesis en cuanto a la función comunicativa y el contenido, de lo que se va escuchar o leer, a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del tema, del título, del tono y del formato.

– Reconocer la organización básica y la función general de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

– Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas, de conceptos y procedimientos propios de la comprensión.

Realizar

– No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.

– Examinar el texto para valorar si responde a lo que se busca.

– Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.

– Examinar rápidamente el texto para buscar datos específicos, si ese es el objetivo.

– Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.

– Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.

– Sobre temas conocidos, inferir el significado de frases con palabras desconocidas.

– Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.

– Releer o volver a escuchar para contrastar sus hipótesis.

– Mezu edo testuetako atalen funtzioaz eta garrantziaz jabetzea.

– Osagai linguistiko eta ez-linguistikoetan arreta jartzea (irudiak, formatua, intonazioa, keinuak eta tonua), ulermena arintzeko.

– Oharrak hartzea, azpimarratzea edo eskemak egitea, irakurgai zein entzungaiak lantzean edo ikastean.

– Geldiuneak egitea jasotakoa barneratzeko, dibertimenduzko testuak direnean.

– Egoeratik eta testuingurutik abiatuz ondorioak ateratzea, bai eta intonaziotik, keinuetatik, marka grafikoetatik (idatzizkoetan) eta eskuragarrien dauden komunikazio-asmo inplizituetatik abiatuz ere.

Lexikoa

– Hitz ezezagunen edo zalantza sortzen dutenen esanahia asmatzen saiatzea:

Ezagutzatik eta egoeratik abiatuz.

Testuaren edo esaldiaren esanahi orokorretik abiatuz.

Testuingurutik abiatuz (erredundantziak, azalpenak, adibideak eta sinonimoak).

Beste hizkuntza batzuen ezagutzatik abiatuz.

Gramatikaren eta lexikoaren gakoetatik abiatuz (hitzen familiak, gramatika-kategoriak, bat-etortze sintaktikoak eta lexikoak, kokapena eta hizki larrien erabilera).

– Estrategia pertsonalak erabiltzea (gako-hitz ezezagunak azpimarratu edo notatzea, eta ondoren, berriz horietara jotzea; gako-hitzen, lokailuen, diskurtso-adierazgailuen eta abarren zerrendak egitea, etab.).

– Hitzegian begiratzea, hitz ezezagunen esanahiari buruzko hipotesiak egin ondoren.

Ebaluatzea

– Ongi ulertu duen egiaztatzea.

– Ulertu ez duena adieraztea.

– Mezua argitzeko eskatzea, edo horretarako, beste bide batzuk erabiltzea.

– Ulertu ez duena zer den zehaztea eta kausak bilatzea.

– Hitz eta esamolde berriak gogoan izan eta erabiltzea, erabilera zuzena dela egiaztatzeko.

– Beharrak asebetetzeko irakurtzeak zenbateraino balio duen balioestea.

– Ahozko eta idatzizko ulermenean norberak egingadako aurrerapena balioestea.

2.– Ahozko eta idatzizko adierazpeneko estrategiak.

Planifikatzea

– Komunikazio-beharrak asetzeko eta hizkuntzarekin praktikatzeko, hizkuntza berrian mintzatzeko duen garrantziaz ohartzea.

– Reconocer la importancia y función de las diferentes partes del mensaje o texto.

– Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.

– Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura o una escucha o para estudio.

– Crear pausas para interiorizar, cuando se trata de textos recreativos.

– Inferir a partir de la situación y del contexto, así como de la entonación, gestos o marcas gráficas en el texto escrito, las intenciones comunicativas implícitas más asequibles.

Léxico

– Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:

A partir de sus conocimientos y de la situación.

A partir del sentido general del texto o de la frase.

A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos).

A partir de su conocimiento de otras lenguas.

A partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, concordancias sintácticas y léxicas, posición, uso de mayúsculas...).

– Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores, de marcadores del discurso...).

– Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

– Contrastar y verificar si ha comprendido bien.

– Indicar lo que no entiende.

– Solicitar o intentar de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

– Comprobar lo que no ha entendido y buscar las causas.

– Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.

– Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.

– Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

2.– Estrategias de expresión oral y escrita.

Planificar

– Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.

– Jatorrizko hitzuneekin ahoz edo idatziz komunikatzeko interesa agertzea.

– Komunikazio egoeran kokatzea (solaskideak, eza-gutza komuna, egoera, lekua eta testu-mota), edukiaren eta formaren aldetik egoerara moldatzeko.

– Interakzioak nola funtzionatzen duen eta testu-motak nola antolatzen diren aintzat hartzea.

– Mezua planifikatzea eta ideiak modu koherentean antolatzea.

– Testu-moten ereduak behatzea, formatura egokitzeko.

– Erabil ditzakeen baliabideak balioestea, eta hortik abiatuz, mezua egokitzea edo beharrezko baliabideak bilatzea.

– Diskurtsoen kohesioa indartzen laguntzen duten esaldi eta hizkuntza-formak aintzat hartzea.

– Diskurtsoa antolatzeko, diskurtso-adierazgailuak lantzeko beharra duen edo ez balioestea.

– Puntu garrantzitsuak nola komunikatu aurrez aztertu eta entseatzea.

Gauzatzea

– Aurretiazko ezagutza guztia aktibatu eta baliatzea (gaiari, egoerari, ezagutzen dituen hizkuntzei eta testuei buruzko ezagutza).

– Mezu edo testuetako atalen funtzioari eta antolaketa-jaramon egitea.

– Elkarrizketa edo testuetako atalen funtzioari eta antolaketa-jaramon egitea.

– Esamolde egokiak erabiltzea, funtzio hauetarako: atentzioa emateko, hitza hartzeko, mintzatzen hasteko, jarraitzeko, beste batzuen partaidetza bultzatzeko, solaskideak inplikatzeko eta elkarrizketa amaitzeko.

– Solaskideei, esan berri dutena argitu edo landu dezaten eskatzea.

– Interakzioan kooperatzea, eta norbaitek esandakoa errepikatu edo laburtzea, eztabaida bideratzeko.

– Ideiak hautatzea, komunikazio-asmo zehatzak betetzeko.

– Ekoizpena modu koherentean antolatu eta lotzea.

– Aukeratutako testu-motari egokitzea.

– Arriskuak gain hartzea, hizkuntzarekin entseatuz.

– Ohiturak erabiltzea; kodez aldatzea, kodea aldatu izana nabarmenduz; beste hizkuntza batzuetako hitzak moldatzea; parafraseatzea; adibideak ematea eta gauzak beste modu batzuetan adieraztea.

– Zailtasunak gizarte-estrategien bidez gainditzea. Honako hauek dira estrategia horiek: solaskideari laguntza eskatzea, hobeto ez mintzeagatik/idazteagatik

– Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.

– Encuadrar la situación de comunicación (interlocutores, conocimientos compartidos, situación, lugar, tipo de texto) para adecuarse a ella tanto en el contenido como en la forma.

– Tener presente cómo funciona la interacción o cómo se organizan los diferentes tipos de textos.

– Planificar el mensaje, organizar las ideas de forma coherente.

– Observar modelos de diferentes tipos de textos para ajustarse al formato.

– Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.

– Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.

– Valorar si necesita practicar con marcadores discursivos para organizar el discurso.

– Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar

– Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, las lenguas que conocen, los textos).

– Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.

– Adecuarse a la organización y a la función de los diferentes momentos de la interacción o de las partes del texto.

– Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, invitar a otros a participar, implicar al interlocutor, terminar una conversación.

– Pedir a otros que aclaren o elaboren lo que acaban de decir.

– Cooperar en la interacción, repetir o resumir lo que alguien ha dicho para centrar la discusión.

– Seleccionar sus ideas para cumplir los propósitos comunicativos concretos.

– Organizar y relacionar la expresión de forma coherente.

– Ajustarse al formato del tipo de texto elegido.

– Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.

– Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o, a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.

– Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar / escribir mejor, utilizar gestos / expre-

barkamena eskatzea, galderazko keinu edo esamoldeak erabiltzea, eta seinalatzea edo keinu zein marrazkien bidez gauzak adieraztea.

Ebaluatzea eta zuzentzea

– Interakzioan, ulertu dioten edo ez, keinuen, erantzunen edo erreakzioen bidez kontrolatzea.

– Norbaitek esandakoa errepikatzea, esandako hori ulertu duela egiaztatzeko.

– Erabilitako zalantzazko forma bat zuzena den galdetzea.

– Beste taktika batekin hastea, komunikazioan etealdia izan ondoren.

– Ahozko ekoizpenetan, nor bere burua grabatzea, mezua heldu den egiaztatzeko eta zailtasunez jabetzeko, ikaskideen eta irakaslearen laguntzarekin.

– Arazo bat duela ohartaraziz gero, arazoa zuzentzea.

– Idatzizko ekoizpenetan, idatzitakoa berriz irakurtzea, horren egokitasuna balioesteko eta akatsak aztertzeko, norberaren oharren, barneratutako irizpideen eta kontsulta-materialen laguntzarekin, bai eta ikaskideen eta irakaslearen laguntzarekin ere.

– Ekoizitako testua espero denarekin bat datorren, ideiak modu koherentean antolatuz dauden eta haien arteko loturarik baden zehatz aztertzea.

– Ekoizitakoa aukeratutako testu-motaren formatura moldatzen dela egiaztatzea.

– Zuzenketa eta oharrei jaramon egitea.

– Akatsen kausak eta horiek gainditzeko erak aztertzea.

– Testua zuzentzea eta berriz idatzi edo grabatzea, izandako zailtasunak gainditzeko saiatuz.

3.– Ahozko eta idatzizko interakzioko estrategiak.

Planifikatzea

– Komunikazio-beharrak asetzeko, pertsonen arteko ulermenerako bide bezala, hizkuntza berrian mintzatzeak duen garrantziaz ohartzea.

– Jatorrizko hitzuneekin ahoz edo idatziz komunikatzeko interesa agertzea.

– Komunikazio-egoera kokatzea (solaskideak eta solasaldi-motak).

– Solaskideek dakitena eta ez dakitena balioestea.

– Solasaldiak prestatzea.

– Esaldi arruntak buruz ikastea.

Gauzatzea

– Prozedura errazak erabiltzea, elkarrizketak hasi, jarraitu eta amaitzeko.

siones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

Evaluar y corregir

– En la interacción, controlar por los gestos, reacciones o respuestas, si ha sido comprendido.

– Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.

– Pedir confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.

– Volver a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.

– En la expresión oral, grabarse para verificar, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

– Corregirse si se le indica que hay un problema.

– En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y con la colaboración de los compañeros y profesor la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.

– Observar de forma detenida si su texto responde a lo que se espera, si las ideas se organizan de forma coherente y están relacionadas.

– Verificar si se ajusta al formato del tipo de texto elegido.

– Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.

– Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.

– Corregir y reescribir o grabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

3.– Estrategias de interacción oral y escrita.

Planificar

– Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua como medio para satisfacer las necesidades de comunicación y como forma de entendimiento entre las personas.

– Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.

– Encuadrar la situación comunicativa (locutores, tipos de intercambios).

– Valorar lo que los interlocutores conocen o no.

– Preparar los intercambios.

– Memorizar frases corrientes.

Realizar

– Utilizar procedimientos simples para comenzar, seguir y terminar una conversación.

– Eztabaidetan sartu eta hitza hartzea, esamolde ego-kiak erabiliz.

– Kooperatzea.

– Eztabaidak laburtzea, eta era horretan, gaia bide-raztea.

– Beste pertsona batzuk parte hartzera gonbidatzea.

– Modu egokian erreakzionatzea, ohiko keinu eta esamoldeak erabiliz.

– Laguntza eskatzea.

Ebaluatzea eta zuzentzea

– Elkarren arteko ulermena egiaztatzea.

– Ideien garapena erraztea, enuntziatuko atal batzuk beste modu batean berriz azalduz.

4.– Ikaskuntza-prozesuko estrategiak.

Ikasteko gaitasuna pertsonen gaitasun orokorretako bat da, eta bizitza osoan zehar egindako ikaskuntza-ze-regon guztietan garatzen da. Horrenbestez, aurreko mai-letan edo beste ikasketa batzuetan gaitasun estrategikoa garatzeko aukera izan duten ikasleek gaitasun hori goi-maila honetako beste ikaskuntza batzuetan aplika dezakete.

EBALUAKETA

Amaierako ebaluaketan, maila bakoitzarentzat au-rreikusitako gaitasun pragmatiko, sozio-linguistikoa, linguistikoa eta estrategikoa balioetsiko da. Gaitasun horietan lortu beharreko maila helburu estrategikoetan dago zehazturik. Ahozko zein idatzizko ulermeneko eta adierazpeneko jardueretan (interakzioa barne) islatzen dira maila horiek, eta honako irizpide hauen arabera ebalua daitezke:

1.– Ahozko eta idatzizko interakzioa.

– Eraginkortasunez, naturaltasunez eta erraztasun nabariz esku hartzea elkarrizketa-, transakzio- eta de-bate-mota ugaritan, egoera bakoitzean erregistro eta adeitasun egoiak erabiliz.

– Elkarrizketa, transakzio, solasaldi eta debateetan parte hartzea, argi eta zehatz hitz eginez, eta ideiak, iritziak, akordioak, argudioak, aholkuak eta informazio konplexua modu egokian trukatzu.

– Posta-bidezko harremanak izatea, eta idatzitako gutunetan, berri eta iritziak eraginkortasunez azaltzea, gertakari eta bizipen jakinen garrantzi pertsonala nabarmentzea, eta egoerarekin bat datozen sentimendu, informazio eta emozioak adieraztea.

2.– Ahozko ulermena.

– Linguistikoki konplexua den edozein motatako mezu ulertzea (jatorrizko hiztunena arteko solasaldiak, konferentziak, txostenak, adierazpenak, eta aurkezpen akademikoak edo profesionalak), informazioaren edu-kia hautemanen eta hiztunen ikuspuntuak eta jarrerak

– Intervenir en una discusión y tomar la palabra con una expresión adecuada.

– Cooperar.

– Resumir la conversación y facilitar así la focaliza-ción del tema.

– Convidar a otra persona a participar.

– Reaccionar de forma adecuada con gestos y con expresiones habituales.

– Solicitar ayuda.

Evaluar y corregir

– Confirmar la comprensión mutua.

– Facilitar el desarrollo de las ideas reformulando al-gunas partes del enunciado.

4.– Estrategias del proceso de aprendizaje.

La capacidad de aprender forma parte de las compe-tencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportu-nidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en los cursos anteriores como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este curso del Ni-vel Avanzado.

EVALUACIÓN

La evaluación final se refiere a los niveles de compe-tencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estraté-gica previstas para cada curso y señaladas en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expre-sión orales y escritas (incluida la interacción) y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

1.– Interacción oral y escrita.

– Interactuar con espontaneidad y eficacia en una amplia variedad de conversaciones, transacciones y de-bates con notable fluidez ocasionalmente y en el regis-tro y con la cortesía que la situación requiera.

– Participar en conversaciones, transacciones, entre-vistas y debates, expresándose con claridad y precisión, intercambiando ideas, opiniones, acuerdos, argumentos consejos e información compleja de forma adecuada.

– Mantener correspondencia comentando eficaz-mente noticias y opiniones resaltando la importancia personal de hechos y experiencias y expresando sus sen-timientos y emociones de acuerdo con la situación.

2.– Comprensión oral.

– Comprender cualquier tipo de mensaje lingüísti-camente complejo (charlas entre nativos, conferencias, informes, declaraciones, presentaciones académicas o profesionales) precisando el contenido de la informa-ción e identificando los puntos de vista y las actitudes

identifikatuz; betiere, inguruan gehiegizko zaratarik ez badago, diskurtsoa egoki egituraturik badago eta hizkuntza oso modu idiomatikoan erabiltzen ez bada.

3.– Idatzizko ulermena.

– Posta, jarraibideak, iritzi-artikuluak, artikulua espezializatuak, eta egungo literatura-testu luze eta konplexuak autonomia handiz irakurtzea, abiadura zein estiloa xedetara moldatuz, eta honako hauek identifikatuz: komunikazio-asmoak, funtsezko informazioa, puntu nagusiak, bigarren mailako puntuak, xehetasunak, argudioen ildoak, gertakariak eta iritziak. Eta erreferentziaturri selektiboak erabiltzea.

4.– Ahozko adierazpena.

– Gai orokor ugariri buruzko edo norberaren espezialitateari buruzko testu luzeak ekoiztea. Testu horiek koherenteak izan eta ongi antolatutik egon behar dute, eta testuen funtzioak hauek izango dira: kontatzea, berri ematea, azaltzea, argi argudiatzea, norberaren ideiak zabaldu eta defendatzea, eta alderdi esanguratsuen nabarmentzea.

– Diskurtso malgu, zehatz eta zuzena ekoiztea, ahoskera argia eta naturala erabiliz, eta erraztasuna maiz nabaria izango delarik, baita hizketaldi luze eta zailtan ere.

– Gai-, estilo- eta enfasi-aldaketetara malgutasunez moldatzea, zalantzak eta itzulginguruak sor daitezkeen arren.

– Hizkuntza-baliabideak ia akatsik egin gabe kontrolatzea, noizean behin ulermena oztopatzen ez duen hutsegiteren bat egin badezake ere egitura konplexuetan. Akats «iraunkor» batzuk bere kabuz zuzentzeko gai da.

Benetako egoerak edo egoera sinesgarriak proposatzen diren ariketen bidez egin daiteke ebaluaketa. Egoera horietan, azalpenak emateko eska daiteke, eta beste pertsona batzuekin, binaka edo taldean, mintzatzeko. Ariketa laguntza grafikoarekin zein testuen laguntzarekin edo gabe egin daiteke.

Ebaluaketa honako irizpide hauen arabera egingo da:

a) Eraginkortasun komunikatiboa: erraztasunez eta naturaltasunez mintzatzeko. Erraz komunikatzen da, ia egoera guztietan. Errealitate sozio-linguistikoa ezagutzen du eta horretara moldatzen da.

Gai ugariri buruz erraztasunez hitz egiten du, gaia abstraktua bada ere. Edukia argia da, eta funtzioak zehatz betetzen ditu. Goi orokor gehienei buruzko elkarrizketa luzeetan, aktiboki hartzen du parte, baita inguruan zarata badago ere. Gertakariak nolabaiteko emozioarekin transmititzen ditu.

b) Gaitasun diskurtsiboa: partaidetza eta kooperazioa; eta ongi antolatutako, kohesionatutako eta garututako ideia eta argudioak.

de los hablantes, siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un unos idiomático de la lengua.

3.– Comprensión lectora.

– Leer correspondencia, instrucciones, artículos de opinión y especializados, textos literarios contemporáneos incluso extensos y complejos con gran autonomía y adaptando la velocidad y el estilo a los distintos fines 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 selectiva.

4.– Expresión oral.

– Producir textos incluso extensos sobre una variedad de temas generales o de su especialidad organizada y coherente para narrar, describir, informar, exponer, argumentar claramente, ampliando y defendiendo sus ideas y resaltando los aspectos significativos.

– Producir un discurso flexible, preciso y correcto, con una pronunciación clara y natural con una fluidez frecuentemente notable incluso en períodos largos y complejos.

– Adaptarse con flexibilidad a los cambios de dirección, estilo y énfasis, aunque todavía se pueden provocar vacilaciones y circunloquios...

– Controlar los recursos lingüísticos sin apenas errores aunque en las estructuras complejas pueda tener algún fallo esporádico que no entorpece la comunicación. Es capaz de autocorregirse algunos «errores resistentes».

La evaluación puede realizarse a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de exposición y de interacción con otras personas, en parejas o grupos, con o sin apoyo gráfico y textual.

La evaluación se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Eficacia comunicativa: habla con fluidez y espontaneidad. Se comunica fácilmente casi en cualquier situación. Conoce la realidad sociolingüística y se adapta a ella.

Se expresa con fluidez en una amplia variedad de temas incluso abstractos. El contenido es claro y cumple las funciones con precisión. Aborda de una manera claramente participativa conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales, incluso en un ambiente con ruidos. Transmite cierta emoción a los hechos.

b) Capacidad discursiva: participación y cooperación; ideas y argumentos bien organizados, cohesionados y desarrollados.

Interakzioa: partaidetza eta kooperazioa.

– Jatorrizko hiztunek eguneroko egoeretan izaten dituzten elkarrizketa informaleen erritmoa jarrai dezake, eta horietan parte hartzeko gaitasuna du. Iritziak zehatz azaldu eta defendatzen ditu, eta argudio-ildo konplexuak sendo aurkezten ditu, azalpenak, argudioak eta iruzkinak txertatuz. Egoera bakoitzean, formaltasun-maila egokiarekin jokatzen du. Hizkuntza estandarrean esandako oro ulertzen du, inguruan zarata badago ere. Emozioak helarazten ditu.

Azalpena: ideien arteko koherentzia, antolaketa eta garapena

Gai orokor, akademiko, profesional eta aisialdiko gai ugari buruz, erraztasunez, eraginkortasunez eta zehaztasunez mintzatzen da. Ideien arteko harremanak argi ematen ditu. Lokailu eta baliabide ugari erabiliz lotu eta kohesionatzen ditu elementuak. Gaian jartzen du arreta eta ondorioak ateratzen ditu. Diskurtoaren egitura ongi antolatzen du. Behar bezala ematen du puntuen berri eta gertakari jakinen garrantzi pertsonala nabarmentzen du.

c) Hizkuntzaren erabilera: hizkuntza-formak, koherentsia eta erritmoa.

Gramatika ongi kontrolatzen du eta esandakoa mugatu egin behar duenik ia ez da igartzen. Mailarako eta ariketarako egokiak diren hizkuntza-formak erabiltzen ditu. Ahozko sormena eta aberastasuna ditu, eta horrek zehatz izateko eta errepikapenak zein zalantzak baztertzeko bide ematen dio. Itzulinguruak ia ez dira nabaritzen. Zehatza da elementuei berriz ekitean, eta denboren erabilera koherentea da testu osoan. Naturaltasunez moldatzen da, erritmo erregularra erabiliz, eta geldiuneak eta kontzeptuen errepikapenak ez dira nabaritzen.

d) Zuzentasun formala: lexikoa, sintaxia, morfologia eta ortografia.

Lexiko aberatsa du. Gramatika ongi kontrolatzen du eta esandakoa mugatu egin behar duenik ia ez da igartzen. Egoera bakoitzean, formaltasun-maila egokiarekin jokatzen du. Ideia eta egitura konplexuak erabiltzeko edo ohikoak ez diren egoeretan parte hartzeko arriskua hartzen du. Ama-hizkuntzaren edo beste hizkuntza batzuen interferentziak ager daitezke. Ahoskera ona da, ama-hizkuntzaren azentua nabaria bada ere. Intonazioa hizkuntzaren eskemekin bat dator.

5.– Idatzizko adierazpena.

– Testu argi, zehatz, koherente eta kohesiodunak idaztea gai askori buruz, xehetasun lexiko handiz eta gramatika-zuzentasunez.

– Hainbat iturritako informazioa laburtu eta ebaluatzea, eta testu-motaren eta komunikazio-egoeraren arabera, gertakariak kontatzea, deskribatzea, argudiatzea, konparatzea eta ondorioztatzea.

Interacción: participación y cooperación.

– Puede seguir el ritmo de discusiones informales entre hablantes nativos que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios. Expresa y sostiene sus opiniones con precisión, presenta líneas argumentales complejas convincentemente y responde a ellas proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados. Adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. Comprende con todo lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. Transmite emoción.

Exposición: coherencia de las ideas, organización y desarrollo.

Habla con fluidez, eficacia y precisión sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio. Marca con claridad la relación entre las ideas. Enlaza y cohesiona los elementos con variedad de conectores y recursos. Se centra en el tema y concluye sus planteamientos. Su discurso tiene una estructura bien organizada. Informa adecuadamente de los puntos y resalta la importancia personal de ciertos hechos.

c) Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, cohesión y ritmo.

Posee un buen control gramatical sin dar muchas muestras de tener que restringir lo que dice. Utiliza exponentes lingüísticos adecuados a la tarea y al nivel. Posee riqueza y creatividad verbal que le permite ser preciso y evitar las repeticiones y las dudas; los circunloquios apenas se notan. Retoma los elementos con precisión y el uso de los tiempos en todo el texto es coherente. Se desenvuelve con naturalidad, su ritmo es regular y sus pausas y reformulaciones pasan desapercibidas.

d) Corrección formal: léxico, sintaxis, morfología, ortografía.

Controla un repertorio léxico amplio. Posee un buen control gramatical sin dar muchas muestras de tener que restringir lo que dice. Adopta el nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. Se arriesga con ideas y estructuras complejas o en situaciones menos habituales. Puede tener alguna interferencia de la LM u otras lenguas. La pronunciación es buena, aunque se evidencie el acento materno. La entonación se adapta a los esquemas de la lengua.

5.– Expresión escrita.

– Escribir textos claros, detallados, coherentes y cohesionados sobre una amplia variedad de temas con un grado alto de precisión y variedad léxica y corrección gramatical.

– Sintetizar y evaluar información procedente de diversas fuentes, relatar acontecimientos, describir, argumentar, comparar y concluir de acuerdo con la clase de texto y la situación de comunicación.

– Hizkuntza-baliabide ugari eta askotarikoak erabil-tzea, eta sintaxi konplexua eta testu-gramatika baliatzea, testu zehatz, argi eta kohesiodunak ekoizteko. Testu horiek egoera eta gai askori buruzkoak izango dira eta ikasleak dituen mugak ez dira igarriko.

Ebaluaketa egiteko, intereseko benetako egoerak edo egoera sinesgarriak proposatzen diren ariketak erabil daitezke, bai eta idatzizko adierazpeneko ariketak ere. Edonola ere, testuingurua argi egon beharko da beti.

Ebaluaketa honako irizpide hauen arabera egingo da:

a) Eraginkortasun komunikatiboa: erraztasunez eta naturaltasunez komunikatzen da, ariketan eskatzen denaren arabera. Funtzioak betetzen ditu. Errealitate sozio-linguistikoa ezagutzen du eta horretara moldatzen da.

Bere interes-eremuko gai ugari buruz erraztasunez hitz egiten du, gaia abstraktuak eta konplexuak bada ere. Edukia argia da eta funtzioak zehatz betetzen ditu. Egoera –formala eta informala– identifikatzen du, eta horren arabera, tratamendua eta adeitasuna moldatzen ditu, eta ekoizpena informazio-motara eta -kopurura, hartzailera eta asmora moldatzen du.

b) Gaitasun diskurtsiboa: ideien arteko koherentzia, antolaketa eta garapena

Ideiak koherenteak, argiak eta zehatzak dira. Gaiari jartzen du arreta eta ondorioak ateratzen ditu. Ez du errepikapenik egiten. Gertakari jakinek duten garrantzi pertsonala nabarmentzen du. Diskurtsoaren egitura ongi antolatzen du, eta egitura bat dator ariketarekin. Puntu garrantzitsuak behar bezala ematen ditu aditzera, komunikazio-asmoa betetzeko.

c) Hizkuntzaren erabilera: hizkuntza-formak, kohe-sioa eta erritmoa.

Duen hizkuntza-mailari esker, ez du arazorik izaten gaizkiulertu eta anbiguotasunekin. Ariketarako eta mailarako egokiak diren hizkuntza-forma ugari erabiltzen ditu. Lexiko aberatsa du, eta horrek zehatz izateko eta errepikapenak zein zalantzak baztertzeko bide ematen dio. Lokailu eta baliabide ugari erabiliz lotu eta kohesi-onatzen ditu elementuak. Puntuazioa egokia da. Zehatza da elementuei berriz ekitean, eta denboren erabilera koherentea da testu osoan.

d) Zuzentasun formala: lexikoa, sintaxia, morfologia eta ortografia.

Hizkuntza-baliabide ugari ditu, argudioak eta ña-bardurak adierazteko. Egitura konplexuak erabiltzen ditu, ia akatsik egin gabe. Lexiko aberatsa du, ohiko funtzioak betetzeko. Akats lexikoak noizean behin ager-tzen dira eta ez dute komunikazioa oztopatzen. Ez du ortografiako akatsik egiten.

– Utilizar un amplio y variado repertorio de recur-sos lingüísticos, incluso con una sintaxis compleja y de gramática textual para producir textos precisos, claros y cohesionados, sobre un variado número de situaciones y temas sin que se noten las limitaciones que pueda tener.

La evaluación puede realizarse a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de interés o de expresión escrita, claramente contextualizadas.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

a) Eficacia comunicativa: se comunica con fluidez y espontaneidad de acuerdo con la tarea y cumple las funciones. Conoce la realidad sociolingüística y se adapta a ella.

Se expresa con fluidez en una amplia variedad de temas, dentro de su campo de interés e incluso abstractos y complejos. El contenido es claro y cumple las funciones con precisión. Reconoce la situación –formal o informal– y se adecua al tratamiento y la cortesía, así como al tipo y la cantidad de información, al destinatario y al propósito.

b) Capacidad discursiva: coherencia de ideas, desarrollo y organización.

Las ideas son coherentes, claras y precisas. Se centra en el tema y concluye sus planteamientos. Evita las repeticiones. Resalta la importancia personal de ciertos hechos. Tiene una estructura bien organizada de acuerdo con la tarea. Informa adecuadamente de los puntos relevantes para cumplir el propósito comunicativo.

c) Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, cohe-sión y ritmo.

Posee un nivel de conciencia de la lengua que le permite evitar malentendidos y ambigüedades. Utiliza una alta gama de exponentes lingüísticos adecuados a la tarea y al nivel. Posee una riqueza léxica que le permite ser preciso y evitar las repeticiones. Enlaza y cohesiona los elementos con variedad de conectores y recursos. La puntuación es adecuada. Retoma los elementos con precisión y el uso de los tiempos en todo el texto es coherente a lo largo del texto.

d) Corrección formal: léxico, sintaxis, morfología, ortografía.

Dispone de recursos lingüísticos amplios para expresarse con argumentos y matices. Utiliza estructuras complejas sin apenas errores. Controla un repertorio léxico amplio para cumplir las funciones. Los errores léxicos son ocasionales y no distorsionan la comunicación. La ortografía no presenta fallos.

IV. ERANSKINA

GAITASUN MAILAREN CURRICULUMA

SARRERA

C1 maila Oinarrizko bitarteko mailaren eta maila Aurreratuaren ondorengoa da, eta horien araudi bera du oinarri (1629/2006 Errege Dekretua eta Estatuaren Lege Organikoko 6.1 artikulua). Baina, aurrekoak ez bezala, maila hau ez dago garatuta aipatu Errege Dekretuan; hain zuzen ere, Hezkuntza-Administrazioek aukera dute C1 eta C2 mailak antolatzeko eta emateko (Bigarren xedapen gehigarria).

Hizkuntzetarako Europako Erreferentziako Esparru Komuna: ikaskuntza, irakaskuntza, ebaluazioaren (MCER) arabera, maila horren eta aurrekoen arteko alderik nabarmenena komunikazio arina eta naturala ahalbidetzen duen hizkuntza-errepertorio zabala eskuratzea da. Komunikatzeko erraztasun handiago horrek aurreko mailetan eskuratutako diskurtso-trebetasuntan oinarrituta egon behar du.

Ikaskuntzan autonomia izatea da maila honen beste oinarrietako bat. Autonomiak handia izan behar du, izan ere, nahikoa tresna eta ezagutza izango baitute beren kabuz aurrera egiteko, irakaslearen argibideei jarraitzearekin batera. Ikasgelan landu dezaketena ez da nahikoa izango. Ikasleek beren eskuera izango dituzten aukerak bilatu eta aprobetxatu behar dituzte, gelan eskuratutako gaitasunak garatzeko.

Maila honetan, ikasleek gai izan behar dute formaltasun-maila txikiagoa erabiliz moldatzeko; horrek hitzeko kortesiari loturiko elkarrizketa-estrategiak hobeto menderatzea ekarriko du berekin (biziagotze-baliabideak, leuntzea, eta abar). Halaber, komunikazioko eta diskurtsoko arauak eskatuko dieten formaltasun handiagoko egoeretan elkarreragiten jakin beharko dute. Horrek guztiak esamolde idiomatikoak eta lagunartekoak barne hartzen dituzten gaitasun funtzionalaren eta adierazleen garapen-maila handia eskatzen du.

MCER-ek hizkuntzen menderakuntzan goragoko beste maila bat ere ezarri du (C2), alegia, Maisutza; maila horrek «ez du eskatzen hiztun natiboen gaitasunik edo natiboen antzekorik» (MCER 3.6.).

XEDEA

– Hizkuntza bat hitz egiten den herrialdeko edo herrialdeetako hizkuntzaren eta kulturaren gainean duten ezagutza praktikatzea, eta herrialde horietako biztanleekin komunikatzea, pertsona gisa eta lanbideari dagokionez gara daitezten.

– Jakitun izanik, beren jarrera eta alderdi afektiboak kontrolatzea, ikasiko duten hizkuntzaren kulturari dagokionez.

– Gaitasun kognitiboak, hizkuntzazkoak, afektiboak, estetikoak eta kulturalak indartzea.

ANEXO IV

CURRICULO DEL NIVEL DE APTITUD

INTRODUCCIÓN

El Nivel C1 es el siguiente al Básico Intermedio y Avanzado y está basado en la misma normativa que los anteriores (Real Decreto 1629/2006 y artículo 6.1 de la LOE), pero, a diferencia de los ellos, éste no está desarrollado en el citado Real Decreto sino que da la posibilidad de que las Administraciones educativas organicen e impartan C1 y C2. (Disposición adicional segunda).

Según el Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza evaluación (MCER), la diferencia más notable entre este nivel y los anteriores es la adquisición de un repertorio lingüístico amplio que permite una comunicación fluida y espontánea. Esta mayor facilidad para comunicarse tiene que ir basada en las destrezas de discurso adquiridas en los niveles anteriores.

La autonomía en el aprendizaje es otro de los pilares de este nivel y ésta debe ser alta ya que poseen las herramientas y conocimientos suficientes para poder avanzar por su cuenta además de seguir las instrucciones del profesor. Lo que puedan practicar en el aula no será suficiente, los alumnos deberán buscar y aprovechar cuantas oportunidades encuentren a su alcance para desarrollar las competencias adquiridas en el aula.

En este nivel el alumno ha de ser capaz de desenvolverse empleando un grado de formalidad menor que implica un mayor dominio de estrategias conversacionales relacionadas con la cortesía verbal (recursos de intensificación, atenuación, etc.) y deberá saber interactuar en situaciones de mayor formalidad que le exijan el conocimiento de las convenciones comunicativas y discursivas. Todo esto requiere un alto grado de desarrollo de la competencia funcional y de exponentes que incluyen expresiones idiomáticas y coloquiales.

El MCER considera aún un nivel más alto en el dominio de una lengua (C2) denominado Maestría que «no implica una competencia de hablante nativo o próxima a la de un nativo» (MCER 3.6.)

FINALIDAD

– Poner en práctica su conocimiento de la lengua y de la cultura del país o países donde se habla ese idioma comunicándose con sus habitantes, para su desarrollo personal y profesional.

– Controlar conscientemente las actitudes y factores afectivos personales con relación a la cultura de la lengua que aprende.

– Potenciar las capacidades cognitivas, lingüísticas, afectivas, estéticas y culturales.

– XXI. mendean berezkoak diren nazioarteko mugikortasunerako eta lankidetzarako prest egotea.

MAILAREN DEFINIZIOA

MCER-ek «menderatze operatibo eraginkor» edo «menderatze operatibo egoki» gisa definitu du maila hau.

Horrek hau dakar berekin:

Egon daitezkeen edozein egoeratan, hizkuntza jasotzean eta ekoiztean malgutasunez eta segurtasunez erabiltzea; ahozko eta idatzizko testuak ulertzea eta ekoiztea, testu zailak ere bai, gai orokorren edo beren intereskoen ingurukoak; hizkuntza-baliabideen errepertorio zabala ondo menderatzea, egoeraren arabera; eta ahoskapen erlaxatuak eta bestelako doinuak ulertzea, zarata dagoen inguruetan ere.

HELBURU OROKORRAK

– Edozein motatako transakzioak gauzatzea, nahiz eta delikatuak eta konplexuak izan.

– Gizarteko elkarrekintzetan zein elkarrekintza akademikoetan eta lan arlokoetan parte hartzea eta aurrea hartzea.

– Edozein motatako ahozko eta idatzizko testuekin moldatzea, egoera eta gaia edozein direla ere.

– Hizkuntzaren ikaskuntza jakitun izanik eta modu autonomoan kudeatzea.

– Norberaren ikasteko prozesuaren plangintza egitea, eta erabilgarri dauden baliabideen ahalik eta etekin handiena lortzea.

– Ikasketa-prozesuan eta hizkuntza erabiltzean estrategia berriak garatzea norberaren ekimenez.

BERARIAZKO HELBURUAK

1.– Gaitasun pragmatikoak; funtzionala eta diskurtsiboa

a) Ahozko eta idatzizko elkarrekintza.

– Arintasunez eta naturaltasunez hitz egitea, ia ahaleginik egin gabe eta esamolde egokiak oso modu agerikoan bilatu gabe.

– Lexiko zabala menderatzea; horrek bere urritasunak itzulituruekin erraz betetzea ahalbidetuko dio. Kontzeptualki zaila den gai batek bakarrik oztopa dezake diskurtso arina eta naturala.

– Hizkuntza malgutasunez eta modu eraginkorrean erabiltzea, gizarteko eta lan arloko xedeetarako.

– Ideiak eta iritziak zehaztasunez azaltzea eta norberaren hitzak beste hizketakideen hitzekin abileziaz lotzea.

– Estar preparado para la movilidad y cooperación internacional propias del siglo XXI.

DEFINICIÓN DEL NIVEL

El MCER define este nivel como «Dominio operativo eficaz» o «Dominio operativo adecuado».

Esto supone:

Utilizar el idioma receptiva y productivamente con flexibilidad y seguridad en cualquier situación en que se pueda encontrar, comprender y producir textos orales y escritos incluso complejos, sobre temas generales o de su interés, con un buen dominio de un repertorio amplio de recursos lingüísticos de acuerdo con la situación y comprender pronunciaciones relajadas y acentos diferentes incluso en un entorno con cierto ruido.

OBJETIVOS GENERALES

– Llevar a cabo transacciones de todo tipo aunque sean delicadas y complejas.

– Participar y tomar la iniciativa en interacciones tanto sociales como académicas o profesionales.

– Desenvolverse con textos orales y escritos de cualquier tipo independientemente de la situación y el tema.

– Gestionar de manera consciente y autónoma el aprendizaje de la lengua.

– Planificar el propio proceso de aprendizaje obteniendo el máximo provecho de los recursos disponibles.

– Desarrollar nuevas estrategias durante el proceso de aprendizaje y uso del idioma por iniciativa propia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.– Competencias pragmáticas: funcional y discursiva.

a) Interacción oral y escrita.

– Expresarse con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas.

– Dominar un amplio repertorio léxico que le permite suplir sus deficiencias fácilmente con circunloquios. Sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

– Utilizar el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales o profesionales.

– Formular ideas y opiniones con precisión y relacionar hábilmente las intervenciones con las de los otros interlocutores.

b) Ahozko ulermena.

– Testu luzeak ulertzea, argi egituratuta ez daudenean ere.

– Diskurtsoaren komunikazio-asmoak ulertzea, loturak inplizituki agertzen direnean eta agerian adierazten ez direnean.

– Ahalegin handirik gabe filmak eta telebistako programak ulertzea.

c) Irakurritzko ulermena.

– Literaturako edo ziur asko beren gizarte-, lan- edo ikasketa-bizitzan aurkituko dituzten gertakizunetan oinarritutako testu luzeak eta konplexuak ulertzea.

– Jarrera eta iritzi inplizituak zein esplizituak barne hartzen dituzten xehetasun sotilak identifikatzea.

– Askotariko estiloak aintzat hartzea.

– Artikulu espezializatuak ulertzea, bai eta beren espezialitatearekin loturarik ez dutenak ere.

– Argibide tekniko luzeak ulertzea eta jarraitzea, nahiz eta beren espezialitatekoak ez izan, betiere zati zailak berriz irakurtzeko aukera dutenean.

d) Mintzamina.

– Hizkuntza malgutasunez eta eraginkortasunez erabiltzea gizarteko xedeetarako, erabilera emozionala, norbaiti edo zerbaiti buruzkoa eta dibertigarria barne.

– Gai konplexuei buruzko aurkezpen argiak eta zehatzak egitea.

– Aurkezpenetan bigarren mailako gaiak sartzea.

– Ideia zehatzak garatzea eta bukaera egokiarekin amaitzea.

e) Idazmena.

– Testu argiak eta ondo egituratuak idaztea, norberaren ikuspegiak luze samar azalduz.

– Gai konplexuen inguruko eskutitzak, txostenak eta idazlanak idaztea, eta alderdi interesgarriak nabarmentzea.

– Idazten den testuari eta irakurleei egokitutako estiloa aukeratzea.

2.– Gaitasun soziokulturala eta soziolinguistikoa.

– Esamolde idiomatiko eta lagunarteko asko ezagutzea, eta erregistro aldaketek ohartzea, nahiz eta, noizean behin, xehetasunak baieztatzeko beharra izan, batez ere doinua ezezaguna bada.

– Hizkuntza malgutasunez eta eraginkortasunez erabiltzea gizarteko helburuetarako, erabilera emozionala, norbaiti edo zerbaiti buruzkoa eta umorezkoa barne.

– Argot eta erabilera idiomatiko nahikoa erabiltzen duten filmak ulertzea.

b) Comprensión oral.

– Comprender textos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad.

– Comprender las intenciones comunicativas de un discurso cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente.

– Comprender sin mucho esfuerzo películas y programas de televisión.

c) Comprensión lectora.

– Comprender textos largos y complejos de carácter literario o basado en hechos que es probable que encuentre en su vida social, profesional o académica.

– Identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

– Apreciar los diferentes estilos.

– Comprender artículos especializados incluso no relacionados con su especialidad.

– Comprender y seguir instrucciones técnicas largas aunque no sean de su especialidad siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

d) Expresión oral.

– Utilizar el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y divertido.

– Hacer presentaciones claras y detalladas sobre temas complejos.

– Incluir temas secundarios en sus presentaciones.

– Desarrollar ideas concretas y terminar con una conclusión apropiada.

e) Expresión escrita.

– Escribir textos claros y bien estructurados exponiendo sus puntos de vista con cierta extensión.

– Escribir cartas, informes y redacciones sobre temas complejos resaltando los aspectos interesantes.

– Seleccionar el estilo adecuado al texto que escribe y a los lectores.

2.– Competencia sociocultural y sociolingüística.

– Reconocer una gran variedad de expresiones idiomáticas y coloquiales y apreciar cambios de registro aunque esporádicamente necesite confirmar detalles, sobre todo si el acento es desconocido.

– Utilizar la lengua con flexibilidad y eficacia con fines sociales incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.

– Comprender películas que usan un grado considerable de argot y de uso idiomático.

3.– Hizkuntza-gaitasuna.

– Argitasunez adierazteko eta esan nahi dena modu gabe hitz egiteko hizkuntza-elementu sorta zabala modu egokian aurkeztea aukeratzea.

– Lexiko zabala ongi menderatzea; horrek urritasunak erraztasunez gainditzea ahalbidetuko die itzulinguruen bitartez, nahiz eta noizean behin hanka sartze ez oso garrantzitsuak izan.

– Saiheste-estrategiak erabiltzea, nabarmen geratu gabe.

– Esamolde idiomatikoak eta lagunartekoak ondo menderatzea.

– Gramatikaren zuzentasun-maila handia eta iraunkorra izatea.

– Intonazioa aldatzea eta esaldian enfasia behar bezala jartzea, esanahi leuna duten ñabardurak adierazteko.

– Egitura eta testua paragrafoetan banatzea modu sendoan eta praktikoa menderatzea, eta puntuazioa eta ortografia behar bezala erabiltzea, noizean behingo hanka sartzeak salbu.

4.– Gaitasun estrategikoa.

– Hizkuntzaren ikaskuntza jakitun izanik eta modu autonomoan kudeatzea.

– Programa negoziatzea (helburua, edukiak, metodologia eta ebaluazioa), norberaren helburuak eta taldeko gainerako kideenak abiapuntu hartuta.

– Norberaren ikasketa-prozesuaren plangintza egitea, eta erabilgarri dauden baliabideetatik ahalik eta etekin handiena lortzea (denborak eta espazioak, kontsultatuturriak, irakaskuntza-materiala, eta abar).

– Hizkuntza ikasteko prozesuan eta hizkuntza erabiltzean estrategia berriak garatzea, norberaren ekimenez.

– Ikasketa-prozesuan eragina duten alderdi psikofektiboak jakitun izanik kontrolatzea.

– Norberaren ekimenez, taldeko kideen artean lankidetzazko, arraitasunezko eta konfiantzazko giroa sortzea eta mantentzea.

EDUKIAK

KOMUNIKAZIOA: GAITASUN PRAGMATIKOAK

1.– Komunikazio jarduerak.

Ahozko eta idatzizko komunikaziorako gaitasuna garatzean datza. Gaitasun hori erabiliz baino ez da garatzen.

1.1.– Entzunezko ulermeneko jarduerak.

A) Elkarrekintzan.

– Elkarriketa konplexuei erraztasunez jarraitzea, bai eta hirugarren pertsonen artekoak direnean ere.

3.– Competencia lingüística.

– Elegir la formulación apropiada de una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

– Poseer un buen dominio de un amplio repertorio léxico que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios aunque tenga deslices esporádicos poco importantes.

– Utilizar estrategias de evitación sin que se note.

– Poseer un buen dominio de expresiones idiomáticas y coloquiales.

– Mantener un alto grado de corrección gramatical de modo consistente.

– Variar la entonación y colocar el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

– Poseer un dominio consistente y práctico de la estructura, distribución en párrafos y utilizar la puntuación y ortografía de manera correcta, salvo deslices esporádicos.

4.– Competencia estratégica.

– Gestionar de forma consciente y autónoma el aprendizaje de la lengua.

– Negociar el programa (objetivo, contenidos, metodología y evaluación) a partir de las propias metas y de las del resto del grupo.

– Planificar el propio proceso de aprendizaje, obteniendo el máximo provecho de los recursos disponibles (tiempos y espacios, fuentes de consulta, materiales de enseñanza, etc.)

– Desarrollar por propia iniciativa nuevas estrategias durante el proceso de aprendizaje y uso de la lengua.

– Ejercer control consciente sobre los factores psicofectivos que influyen en el proceso de aprendizaje.

– Crear y mantener por propia iniciativa un clima de colaboración, cordialidad y confianza entre los miembros del grupo.

CONTENIDOS

COMUNICACIÓN: COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

1.– Actividades de comunicación.

Se trata de desarrollar la capacidad de comunicación oral y escrita. Esta capacidad sólo se desarrolla ejercitándola.

1.1.– Actividades de comprensión auditiva.

A) En interacción.

– Seguir con facilidad conversaciones complejas incluso entre terceras personas.

- Eztabaida-taldeetan parte hartzea, gai abstraktuei, konplexuei eta ezezagunei buruzkoak direnean ere.
- Esamolde idiomatiko eta lagunarteko asko ezagutzeta.
- Erregistro-aldaketei antzematea eta haietara egokitzea.
- Argibide tekniko luzei jarraitzea, nahiz eta beren espezialitatekoak ez izan.
- Informazioa eta iritziak trukatzeta, egiaztatzea eta baieztatzea.
- Edozein motatako gaietan segurtasunez elkarrekitzea.
- Etenaldiek, etendurek, tonuak, intonazioak, mugimenduek eta keinuek dituzten komunikazio-asmoak hautematea eta horiek erabiltzen jakitea.

B) Entzule gisa.

Elkarrizketak eta eztabaidak

- Beren espezialitatetik haratago doazen gai abstraktuei eta konplexuei buruzko diskurtso luzei jarraitzea, xehetasunen bat baieztatu beharra izan arren, batez ere doinura ohituta ez badago.

Narrazioak, deskribapenak eta azalpenak

- Konferentzia, hizketaldi eta eztabaida gehienak nolabaiteko erraztasunez ulertzea.
- Konferentzietan ohar zehatzak hartzea.

Iragarkiak eta jarraibideak

- Argiak ez diren eta soinu-distortsioen bat dagoen (geltoki batean, adibidez) adierazpen publikoetatik berriazko informazioa ateratzea.

- Jarraibide luzeak eta konplexuak, produktuen eta zerbitzuen zehaztapenak ulertzea.

Emankizunak eta grabatutako materiala

- Grabatutako eta transmititutako askotariko materiala ulertzea, ohiz kanpoko erabileraren bat barne; eta zenbait garrantzi txikiko kontu eta zolitasun identifikatzea, hala nola, hiztunen arteko jarrerak eta harreman implizituak.

- Argot edo lagunarteko hizkera eta esamolde idiomatiko ugari erabiltzen duten filmak ulertzea.

1.2.– Irakurrizko ulermeneko jarduerak.

A) Elkarrrekintzan: gutunak eta oharrak.

- Edozein motatako gutunak, oharrak, mezu elektronikoak, SMSak, faxak, eta antzekoak xehetasun guztiekin ulertzea, bai esparru pertsonalean, bai eta ikasketa- edo lan-arloan ere, hiztegia noizean behin erabiliz.

- Hizketakidearen formaltasun- edo hurbiltasun-mailari antzematea, kortesia-formulak, informazioa eta erregistroa abiapuntu hartuta; eta beren erantzunetan aplikatzea.

- Participar en grupos de debate, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.

- Reconocer una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales.

- Apreciar cambios de registro y adaptarse a ellos.

- Seguir instrucciones técnicas largas aunque no sean de su especialidad.

- Intercambiar, verificar y confirmar informaciones y opiniones.

- Interactuar con seguridad en cualquier tipo de temas.

- Percibir las intenciones comunicativas de pausas, interrupciones, tono, entonación, movimientos y gestos y saber hacer uso de ellos.

B) Como oyente.

Conversaciones y debates

- Seguir un discurso extenso sobre temas abstractos y complejos que sobrepasan su especialidad, aunque tenga que confirmar algún detalle, sobre todo si no está acostumbrado al acento.

Narraciones descripciones y exposiciones

- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, discusiones y debates.

- Tomar apuntes precisos en una conferencia.

Anuncios e instrucciones

- Extraer información específica de declaraciones públicas con poca calidad y algún sonido distorsionado (en una estación).

- Comprender instrucciones técnicas largas y complejas, especificaciones de productos y servicios.

Retransmisiones y material grabado

- Comprender una amplia gama de material grabado y transmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual e identifica pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

- Comprender películas que emplean una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.

1.2.– Actividades de comprensión lectora.

A) En interacción: correspondencia y notas.

- Comprender con todo detalle cualquier tipo de cartas, notas, correos electrónicos, SMS, fax, etc. tanto de ámbito personal como académico o profesional haciendo uso esporádico del diccionario.

- Captar el grado de formalidad o proximidad del interlocutor a partir de fórmulas de cortesía, información y registro y aplicarlas en sus respuestas.

B) Irakurle gisa.

Orientazioa eta informazioa.

– Testu luzeetan berriazko informazioa erraz aurkitzea, eta askotariko iturrietatik datorren informazioa biltzea, berriazko eginkizunak gauzatzeko.

– Oso espezializatuak ez diren gaietarako buruzko berrien, artikuluen, txostenen eta iragarkien edukia eta garrantzia azkar identifikatzea.

Argudiatzea

– Zenbait testu luze eta konplexu xehetasun guzti-ekin ulertzea, bai gizarte-bizitzakoak, bai eta lan- edo ikasketa-arlokoak ere.

– Jarrera eta iritzi esplizituak zein implizituak barne hartzen dituzten xehetasun sotilak identifikatzea.

Jarraibideak

– Makina edo prozedura berriei buruzko jarraibide luzeak eta konplexuak xehetasun osoz ulertzea, bai beren espezialitateari loturiko jarraibideak, bai eta beren espezialitatearekin loturirik ez dutenak ere, betiere zati zailak berriz irakurtzeko aukera dutenean.

Jolaserako irakurketa

– Gai unibertsalei buruzko gaur egungo literatura-testuetako argumentua, gertaera nagusiak eta bigarren mailakoak, pertsonaien ezaugarriak eta gaia ulertzea, nahiz eta testuotan esamolde idiomatikoak edo lagun arteko hizkera erabili.

– Testua dagozkion ezaugarri kulturalen barruan interpretatzea.

1.3.– Mintzameneko jarduerak.

A) Elkarrekintzan.

Elkarrekintza orokorra

– Hiztun natiboekin elkarrizketa konplexuetan elkarrekitea, gai abstraktuei, konplexuei eta ezezagunei buruzkoetan ere bai, arintasunez eta ia ahaleginik gabe.

– Garrantzitsu iruditzen zaizkien gertakariak eta iritziak nabarmentzea intonazioaren, lexiko egokiaren, interjekzioen eta abarren bitartez.

Elkarrizketa eta eztabaidak

– Hiztun natiboekin zehaztasunez eta arintasunez hitz egitea, ia ahaleginik egin gabe, eta esanahi sotilak dituzten nabardurak helaraziz.

– Beraientzat zenbait gertakariak eta esperientziak duten garrantzia helaraztea, eta horiek eragiten dieten emozioa adieraztea.

– Askotariko sentimenduak adieraztea eta haiei erantzutea, besteak beste, ustekabea, zoriontasuna, tristura, interesa eta axolagabetasuna.

– Gai baten inguruan dituzten ikuspegiak azaltzea, eta askotariko aukeren abantailak eta desabantailak azaltzea.

B) Como lector.

Orientación e información

– Localizar con facilidad información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de distintas fuentes para realizar una tarea específica.

– Identificar con rapidez el contenido y la relevancia de noticias, artículos, informes y anuncios, sobre temas no demasiado especializados.

Argumentación

– Comprender con todo detalle una amplia serie de textos extensos y complejos tanto de la vida social como profesional o académica.

– Identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto explícitas como implícitas.

Instrucciones

– Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre máquinas o procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

Lectura recreativa

– Comprender el argumento, los episodios principales y secundarios y las características de los personajes y el tema de textos literarios actuales, sobre temas universales aunque contengan expresiones idiomáticas o lenguaje coloquial.

– Interpretar el texto dentro de las características culturales correspondientes.

1.3.– Actividades de expresión oral.

A) En interacción.

Interacción general

– Interactuar en conversaciones complejas con hablantes nativos, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos con fluidez y casi sin esfuerzo.

– Enfatizar los hechos que le parezcan relevantes y las opiniones por medio de la entonación, el léxico adecuado, interjecciones, etc.

Conversación y debates

– Charlar con hablantes nativos con precisión y fluidez, casi sin esfuerzo, transmitiendo matices sutiles de significado.

– Transmitir la importancia que tienen para él ciertos hechos y experiencias y transmitir la emoción que le producen.

– Expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.

– Explicar sus puntos de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y desventajas de varias opciones.

– Argumentuak argitasunez garatzea, eta ideia osagarriak eta adibide egokiak luze samar azaltzea.

– Beste hizketakide batzuen ikuspegiari eta argumetuak buruzko iruzkinak egitea.

Negoziaketak

– Transakzio zail eta konplexuetan trebetasun handiz moldatzea, nahiz eta zailtasunak agertu; eta beste batzuei ere transakzio horiek egiten laguntzea.

– Nabardura-aberastasuna erakutsiz gogobetetze-edo pozik ez egote maila adieraztea eta balorazio egokiak egitea, gauzatutako transakzioetan nabarmentzekoak diren alderdiak zehatzuz.

– Dendetan, banketxeetan eta antzekoetan ohikoak izaten ez diren egoerak ebaztea; erostetak itzultzea, adibidez.

– Zerbait egiteari buruzko jarraibideak ematea, bai eta luzeak, zehatzak eta doiak ere.

– Askotariko iturrietako argudioak eta informazioa laburbiltzea, txostenak egiteko.

Elkarrizketak

– Naturaltasunez eta ia ahaleginik egin gabe erantzutea elkarrizketa, argibide-eskaera edo antzekoren bateko galderei.

– Beren ideiak elkarrizketa batean garatzea eta behar bezala aurrea hartzea.

– Egoeraren arabera, eskatzen den hurbiltasun- edo formaltasun-maila mantentzea.

Diskurtsoa kontrolatzea

– Hizketakideek ulertu dutela ziurtatzea.

– Esandakoa ulertu dela baieztatzea, errepikatzearen, berriz azaltzearen edo parafraseatzearen bitartez.

– Esanahiak argitzea askotariko baliabideen bitartez.

– Informazioa baieztatzea edo gezurtatzea. Informazioa zuzentzea.

– Nork bere burua zuzentzea.

B) Hiztun gisa.

Deskribapena eta narrazioa

– Gai konplexuei buruzko deskribapen eta aurkezpen argiak eta zehatzak egitea, eta bestelako gaiak erantzutea.

– Ideia zehatzak garatzea eta bukaera egokiarekin amaitzea.

– Narrazio konplexuak egitea, narrazio horietan bestelako gaiak sartzea, alderdi jakinak garatzea eta bukaera egokiarekin amaitzea.

– Denbora-koherentzia eta koherentzia logikoa mantentzea, eta nahikoa informazio garrantzitsu eskaintzea.

– Desarrollar argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión con ideas complementarias y ejemplos adecuados.

– Hacer comentarios a los puntos de vista y argumentos de los otros interlocutores.

Negociaciones

– Desenvolverse con gran soltura en transacciones delicadas y complejas, aunque surjan dificultades, e incluso ayudar a otras personas a realizarlas.

– Expresar con riqueza de matices el grado de satisfacción o insatisfacción y hacer valoraciones adecuadas, detallando los aspectos concretos que quepa resaltar de las transacciones realizadas.

– Resolver situaciones poco habituales en tiendas, bancos, etc., como devolver una compra.

– Dar instrucciones, incluso largas, detalladas y precisas sobre cómo realizar algo.

– Sintetizar argumentos e información de distintas fuentes para hacer informes.

Entrevistas

– Responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de una entrevista, consulta, etc.

– Desarrollar sus ideas en una entrevista y tomar la iniciativa de manera adecuada.

– Mantener el nivel de cercanía o formalidad requerido según la situación.

Control del discurso

– Asegurarse de que los interlocutores han entendido.

– Confirmar la comprensión mediante la repetición, reformulación o parafraseo.

– Aclarar significados por medio de distintos recursos.

– Confirmar o desmentir una información. Rectificar una información.

– Autocorregirse.

B) Como hablante.

Descripción y narración

– Realizar descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre temas complejos, integrando otros temas.

– Desarrollar ideas concretas y terminar con una conclusión adecuada.

– Realizar narraciones complejas integrando otros temas, desarrollando aspectos concretos y concluyendo adecuadamente.

– Mantener la coherencia temporal y lógica y ofrecer información relevante suficiente.

– Ideiak lotzeko lokailuak eta diskurtso-adierazgailuak malgutasunez erabiltzea.

Jendaurrean hitz egitea

– Adierazpenak arintasunez egitea, ia ahaleginik egin gabe, eta esanahi sotilak dituzten ñabardurak zehaztasunez helarazteko intonazioa erabiltzea.

– Gai konplexuei buruzko aurkezpen argiak eta ongi egituratuak egitea, nolabait luzatzea eta beren ikuspuntuak defendatzea ideia osagarriak, arrazoiak eta adibide egokiak erabiliz.

– Diskurtso-adierazgailuak behar bezala erabiltzea.

– Naturaltasunez eta ia ahaleginik egin gabe erantzutea.

1.4.– Idazmeneko jarduerak.

A) Elkarrekintzan.

– Gai konplexuei buruzko azalpen argiak eta ondi egituratuak idaztea, eta ideia nagusiak nabarmentzea.

– Ikuspuntuak defendatzeko idazki luze samarrak idaztea, eta ideia osagarriak, arrazoiak eta adibide egokiak sartzea.

– Normalean harremana duten pertsonak (ikaskideak, irakasleak, eta abar) informatzeko oharra edo haiei berehalako azalpenak eskatzeko oharra idaztea, eta garrantzitsutzat jotzen dutena nabarmentzea.

– Mezu elektronikoak eta SMSak idaztea.

– Gutun formalak eta merkataritzako gutunak idaztea.

B) Ekoizpena.

– Deskribapenak eta irudizko testuak argi, zehaztasunez eta ongi egituratuta idaztea, konbentzitzeko moduko estiloa, pertsonala eta naturala eta idazkiaren hartzaile izango diren irakurleei egokituak erabiliz.

– Ikuspuntu jakin baten alde edo aurka idaztea, argudioak ematea eta askotariko aukeren abantailak eta desabantailak azaltzea.

– Hainbat iturritako informazioa eta argudioak laburbiltzea.

– Film, liburu edo antzerki lanen bati buruzko aipamena idaztea.

2.– Testuak.

Hemen, «testua» hitza zentzu zabalean erabili da, eta MCER-ek eman dizkion ezaugarriekin:

«Testua diskurtsoko (ahozkoa edo idatzizkoa) edozein sekuentzia da. Berriazko eremu bati lotuta dago eta eginkizun bat gauzatzean hizkuntza-jarduera baten ardatza da, dela laguntza edo xede gisa, dela produktu edo prozesu gisa» (MCER 2.1.).

Hortaz, testua terminoa erabiltzen da erabiltzaileek jaso, ekoiztu edo trukatzeko duten ahozko edo idatzizko

– Utilizar con flexibilidad los conectores y marcadores de discurso para relacionar sus ideas.

Dirigirse a un público

– Hacer declaraciones con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

– Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.

– Hacer un buen uso de los marcadores de discurso.

– Responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo.

1.4.– Actividades de expresión escrita.

A) En interacción.

– Escribir exposiciones claras y bien estructuradas sobre temas complejos resaltando las ideas principales.

– Defender con cierta extensión puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.

– Redactar notas informativas o pidiendo explicaciones inmediatas a las personas con las que trata habitualmente como compañeros, profesores, etc., resaltando lo que considere importante.

– Escribir correos electrónicos y SMS.

– Escribir cartas formales y comerciales.

B) Producción.

– Escribir descripciones y textos imaginarios de forma clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiado a los lectores a los que van dirigidos.

– Escribir a favor o en contra de un punto de vista concreto, dando argumentos y explicando las ventajas y desventajas de varias opciones.

– Sintetizar información y argumentos de varias fuentes.

– Escribir una reseña sobre una película, un libro o una obra de teatro.

2.– Textos.

La palabra «texto» es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el MCER:

«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» (MCER 2.1.).

Así pues, el término texto se utiliza para referirse a cualquier fragmento de lengua oral o escrita que los

hizkuntzako edozein zatiri buruz hitz egiteko. Ez dago testurik gabeko komunikazio-ekintzarik.

Maila honetako testuak luzeak eta konplexuak izan daitezke. Erabiltzailearen espezialitatekoak ez diren gai teknikoei buruzkoak ere izan daitezke, konplexutasun handiko egitura dutenak. Halaber, argota eta hizkuntza-esamoldeak eta lagun arteko esamoldeak ager daitezke. Garatzen dituzten ideiak inplizituki edo esplizituki ager daitezke eta alderdi ironikoak izan ditzakete. Ahozko testuak, agian, ez dira ongi egituratuta egongo, eta giro zaratsuan sor daitezke. Grabatutako testuak, behar bada, ez dira oso kalitate onekoak izango.

2.1.– Ahozko testuak.

A) Elkarrekintzan.

– Aurrez aurreko elkarriketa informalak eta formalak, gai abstraktuei, konplexuei eta ezezagunei buruzkoak ere bai.

– Interes orokorreko negoziaketak.

– Telefono bidezko elkarriketa formalak eta informalak.

– Ikuspuntuak trukatea.

– Gatazkak ebaztea.

– Edozein motatako aurrez aurreko transakzioak.

– Ondasunak eta zerbitzuak eskuratzea.

– Ziurtagiriak lortzea (bizilekuari dagozkionak, sendagilearenak, eta abar).

– Telefono bidezko transakzio-elkarriketak; elkarriketa konplexuak ere bai.

– Nolabaiteko konplexutasuna duten gai buruzko eztabaidak eta jendurreko hizketaldiak, bai esparru pertsonalekoak, bai eta ikasketa- edo lanbide-arlokoak ere.

– Elkarriketak (lanekoak, ikasketetakoak, eta abar), elkarriketatzaile eta elkarriketatatu gisa.

– Jendurreko jarraibide luzeak.

– Norberaren espezialitateari loturiko gaien inguruko eta oso ondo egituratutako bilera formaletan esku hartzea.

– Gai konplexuei buruzko jendurreko aurkezpen luze samarrak (proiektuak, txostenak, esperientziak, eta abar).

B) Entzule gisa.

Bertan egitekoak

– Beren espezialitatekoak diren edo ez diren gai abstraktuei buruzko hitzaldi eta konferentzia luzeak.

– Hitzaldi eta konferentzia luze samarrak (aurkezpenak, ekitaldi formalak, eta abar).

– Mahai-inguruak eta jendurreko aurkezpen luze samarrak, beren espezialitatekoak izan, edo ez.

– Mota guztietako antzerki-emankizunak.

usuarios reciben, producen o intercambian. No puede haber un acto de comunicación sin un texto.

Los textos de este nivel pueden ser extensos y complejos, incluso sobre temas técnicos que no sean de la especialidad del usuario, con una estructura complicada y pueden contener argot y expresiones lingüísticas y coloquiales. Las ideas que desarrollan pueden estar implícitas o explícitas y pueden contener aspectos irónicos. Los textos orales pueden no estar muy bien estructurados y tener lugar en un ambiente con ruido. Los textos grabados pueden no ser de muy buena calidad.

2.1.– Textos orales.

A) En interacción.

– Conversaciones cara a cara informales y formales, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.

– Negociaciones de interés general.

– Conversaciones telefónicas formales e informales.

– Intercambio de puntos de vista,

– Resolución de conflictos.

– Transacciones cara a cara de todo tipo.

– Adquisición de bienes y servicios.

– Obtención de certificados (de residencia, médico, etc.).

– Conversaciones transaccionales telefónicas incluso complejas.

– Debates y discusiones públicas sobre asuntos de cierta complejidad tanto de ámbito personal como académico o profesional.

– Entrevistas (de trabajo, de estudios, etc.) como entrevistador o entrevistado.

– Instrucciones públicas extensas.

– Intervenciones en reuniones formales altamente estructuradas sobre temas relacionados con la propia especialidad.

– Presentaciones públicas de cierta extensión sobre temas complejos (proyectos, informes, experiencias, etc.).

B) Como oyente.

Presencial

– Discursos y conferencias extensos sobre temas abstractos de la propia especialidad o no.

– Discursos y conferencias de cierta extensión (presentaciones, actos formales, etc.).

– Mesas redondas y presentaciones públicas de cierta extensión sobre temas de su especialidad o no.

– Representaciones teatrales de todo tipo.

- Hainbat hiztunen arteko elkarrizketak.
- Txistekak.
- Elizako sermoiak.
- Emandako edo grabatutako materiala
- Jendaurreko jarraibide luzeak.
- Telebistaz edo irratiz emandako mota guztietako berriak.
- Edozein motatako filmak.
- Telebistako edo irratiko dokumentalak.
- Abestien hitzak.
- Publizitatea irratian eta telebistan.
- Erantzungailuan grabatutako jarraibideak eta mezuak.
- C) Ekoizpena.
- Gai abstraktuen eta konplexuen azalpenak.
- Oharpenak, jarraibideak, arauak, aholkuak eta debekuak, bai eta zabalak ere.
- Gertakizunen, esperientzien, pasadizoen eta proiektuen kontakizun zehatzak.
- Istorioen kontaketak.
- Beren espezialitateko gaien inguruko ideien, justifikazioen eta azalpenen arrazoiketa.
- Arazoak aurkeztea.
- Ekitaldien, liburuen, filmen edo pertsonen aurkezpena.
- Liburuen, filmen, telebistako programen eta abarren balioztatzea.
- 2.2.– Testu idatziak.
- A) Elkarrekintza.
- Gutunak, faxak, mezu elektronikoko konplexuak eta luzeak, merkataritzakoak edo lan-arlokoak.
- Eztabaida-leku birtualetako mezuak (blogak).
- Txatak.
- Kontratu bakunak (lanekoak, alokairukoak).
- Jendaurreko jarraibide luzeak.
- B) Ulermena.
- Inplikazio soziokulturalak dituzten publizitate-iragarkiak.
- Iritzi-artikuluak aldizkari espezializatuetan.
- Norberaren espezialitateari loturiko gaien inguruko txosten luzeak eta konplexuak.
- Mota guztietako web orriak.
- Testu-liburuak.
- Thesaurusak.
- Eleberriak eta ipuinak.
- Mota guztietako antzerki-lanak.

- Conversaciones entre varios hablantes.
- Chistes.
- Sermones eclesiásticos.
- Material retransmitido o grabado
- Instrucciones públicas extensas.
- Noticias de todo tipo retransmitidas por televisión o radio.
- Películas de todo tipo.
- Documentales en televisión o radiofónicos.
- Letras de canciones.
- Publicidad en radio y televisión.
- Instrucciones y mensajes grabados en un contestador.
- C) Producción.
- Exposiciones de temas abstractos y complejos.
- Avisos, instrucciones, normas, consejos y prohibiciones incluso extensos.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias, anécdotas y proyectos.
- Narraciones de historias.
- Argumentación de ideas, justificación y explicación sobre temas de su especialidad.
- Exposición de un problema.
- Presentación de actos, libros, películas o personas.
- Valoración de libros, películas, programas de televisión, etc.
- 2.2.– Textos escritos.
- A) Interacción.
- Cartas, faxes, correos electrónicos complejos y extensos, comerciales o profesionales.
- Mensajes en foros virtuales (blogs).
- Chats.
- Contratos sencillos (laborales, de alquiler)
- Instrucciones públicas extensas.
- B) Comprensión.
- Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales.
- Artículos de opinión en revistas especializadas.
- Informes extensos y complejos sobre temas relacionados con su especialidad.
- Páginas web de todo tipo.
- Libros de texto.
- Tesaurus.
- Novelas y cuentos.
- Obras de teatro de todo tipo.

- Konplexu samarrak diren olerkiak.
- Txistekak.
- Komikiak.
- Liburuak, filmak edo antzerki-lanen aipamenak.

C) Ekoizpena.

– Luzera ertaineko lanbide-arloko txostenak (proiektu baten garapena) edo gai abstraktuei buruzkoak (ikuspuntu bat defendatzea).

– Gutunak, faxak, mezu elektronikoko konplexuak eta luzeak, merkataritzakoak edo lan-arlokoak.

– Jendaurreko jarraibide luzeak.

– Eztabaida-leku birtualetako mezuak. Txatak.

– Filmak, eleberrien edo antzerki-lanen aipamenak, luzera ertainekoak.

– Gelako lanak (ikasgelan edo gelatik kanpo idatzitako idazlanak).

– Txistekak.

3.– Eginkizunak.

Hizkuntzaren eginkizunak dira jendeak hizkuntza erabiltzearen bidez egin ditzakeen gauza motak. Hizkuntza ezagutzea, bere horretan, ez da helburua, nahiz eta oso garrantzitsua den. Hizkuntzak ikastearen azken xedea hizkuntza erabiltzeko gai izatea da, hizkuntza horrekin behar dena egin ahal izatea.

Eginkizunak (mikroeginkizunak) esaldi isolatuak (oro har, laburrak) funtzionalki erabiltzeko kategoriak dira, normalean elkarrekintzetan hitz egiteko txanda, adibidez. (MCER 5.2.3.2.).

Maila honetan, gaitasun funtzionalaren garapenak garrantzi berezia hartzen du. Izan ere, gaitasun hori zuzen erabiltzea gako da hizkuntza erabiltzean, behar bezala zehazteko eta pertsonen arteko harremanetan hurbiltasun handiagoa edo txikiagoa lortzeko.

3.1.– Hizkuntzaren erabilera sozialak.

- Agurtzea eta agurrei erantzutea.
- Norbaiti zuzentzea.
- Norbait aurkeztea, modu formalean edo informalean.
- Aurkezpen bati erantzutea.
- Aurkezpen baten beharra dela eta galdetzea.
- Norbaitek aurkez zaitzan eskatzea.
- Norbaiti ongietorria ematea. Ongietorri bati erantzutea.
- Desenkusatzea eta desenkusa bati erantzutea.
- Eskerrak ematea eta esker-ematei erantzutea.
- Topa egitea.
- Urtebetetzeetan eta bestelako jaietan eta ospakizunetan zorientzea.

– Poemas de cierta complejidad.

– Chistes.

– Comics.

– Reseñas de libros, películas u obras de teatro.

C) Producción.

– Informes de extensión media de carácter profesional (desarrollo de un proyecto) o sobre temas abstractos (defensa de un punto de vista).

– Cartas, faxes, correos electrónicos complejos y extensos, comerciales o profesionales.

– Instrucciones públicas extensas.

– Mensajes en foros virtuales. Chats.

– Reseñas de extensión media de películas, novelas u obras de teatro.

– Trabajos de clase (composiciones escritas dentro o fuera del aula).

– Chistes.

3.– Funciones.

Las funciones de la lengua son el tipo de cosas que la gente puede hacer mediante el uso de la lengua. El conocimiento de la lengua no es un fin en sí mismo por muy importante que sea. El objetivo final del aprendizaje de una lengua es la capacidad de usarla, de hacer con esa lengua lo que se necesita.

Las funciones (microfunciones) son categorías para el uso funcional de enunciados aislados (generalmente breves), normalmente como turnos de palabra de una interacción. (MCER 5.2.3.2.).

En este nivel el desarrollo de la competencia funcional cobra una especial importancia ya que su correcta utilización es clave en el empleo de la lengua para matizar adecuadamente y conseguir un grado mayor o menor de cercanía en las relaciones interpersonales.

3.1.– Usos sociales de la lengua.

- Saludar y responder a un saludo.
- Dirigirse a alguien.
- Presentar a alguien de manera formal o informal.
- Responder a una presentación.
- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Solicitar ser presentado.
- Dar la bienvenida a alguien. Responder a una bienvenida.
- Disculparse y responder a una disculpa.
- Agradecer y responder a un agradecimiento.
- Proponer un brindis.
- Felicitar en un cumpleaños y en otras fiestas y celebraciones.

– Asmo onak adieraztea, arrakasta edo zorte ona opatzea.

– Zorion-ematei eta asmo onei erantzutea.

– Agurtzea.

3.2.– Komunikazioa kontrolatzea.

– Kontakizunari interesez jarraitzen zaiola adieraztea.

– Ez dela ulertzen adieraztea eta errepika, letreia edo zerbait argi dadin eskatzea.

– Ulertu ez duen ikaskide bati zerbait azaltzea edo itzultzea.

– Behar bezala ulertu dela baieztatu dezaten eskatzea.

– Nork bere burua zuzentzea.

– Falta zaigun elementua bilatzen dugun bitartean denbora hori etenaldien, keinuen, luzapenen edo itxarroteko esamoldeen bitartez betetzea.

– Komunikazio-arazoren bat dagoenean inor ohartu gabe parafraseatzea.

– Ahaztu zaigun edo ezagutzen ez dugun hitz baten ordeztu beste hitz generiko bat jartzea.

3.3.– Informazio orokorra.

– Identifikatzea.

– Denborari, xedeari, arrazoiari eta kausari buruzko informazioa eskatzea. Bestelako aukerak proposatzea.

– Jakin-mina adieraztea.

– Azalpenak eskatzea, zuzenean edo zuzentziaz.

– Tokiari, denborari, moduari, erari, xedeari, arrazoiari eta kausari buruzko informazioa ematea.

– Aldez aurreko informazioa zuzentzea: galdera bati, baieztatu esaldi bat edo ezeztatu erantzutean.

– Aldez aurreko esaldia desegokia dela adieraztea.

– Baieztatu dadin zuzenean edo zuzentziaz eskatzea.

– Informazioa zalantzan jartzea.

– Aldez aurreko informazioa baieztatzea.

– Deskribatzea.

– Kontatzea.

3.4.– Ezagutza, iritziak eta balorazioak.

– Iritziak eskatzea eta ematea.

– Balorazioa eskatzea eta baloratzea.

– Onarpena eta gaitzespena adieraztea.

– Zerbaiten alde edo kontra jartzea.

– Ea zerbaitekin ados dauden galdetzea. Adostasun-erabakirik gabe jartzea.

– Formular buenos deseos, desear éxito o suerte.

– Responder a felicitaciones y buenos deseos.

– Despedirse.

3.2.– Control de la comunicación.

– Indicar que se sigue el relato con interés.

– Señalar que no se entiende y pedir que se repita, deletree o aclare algo.

– Explicar o traducir algo a un compañero que no ha entendido.

– Pedir confirmación de que se ha entendido correctamente.

– Corregirse.

– Rellenar con pausas, gestos, alargamientos o expresiones de espera mientras se busca el elemento que falta.

– Parafrasear sin que se note cuando se tiene un problema de comunicación.

– Sustituir una palabra que se ha olvidado o no se conoce por otra genérica.

3.3.– Información general.

– Identificar.

– Pedir información sobre tiempo, finalidad, razón y causa. Proponer alternativas.

– Expresar curiosidad.

– Solicitar una explicación directamente o con prudencia.

– Dar información sobre lugar, tiempo, modo, manera, finalidad, razón y causa.

– Corregir otra información previa: en respuesta a una pregunta, a un enunciado afirmativo o a uno negativo.

– Señalar que el enunciado previo es improcedente.

– Pedir confirmación de forma directa o encubiertamente.

– Cuestionar la información.

– Confirmar la información previa.

– Describir.

– Narrar.

3.4.– Conocimiento, opiniones y valoraciones.

– Pedir y dar una opinión.

– Pedir valoración y valorar.

– Expresar aprobación y desaprobación.

– Posicionarse a favor o en contra de algo.

– Preguntar si se está de acuerdo con algo. Invitar al acuerdo.

– Erabateko edo zati bateko adostasuna edo adostasunik eza adieraztea.

– Eszeptizismoa erakustea.

– Kontra-argudioak aurkeztea.

– Ziurtasuna edo ebidentzia edo halakorik ez dagoela adieraztea.

– Hipotesiak egiteko gonbita luzatzea.

– Aukera, betebeharra, beharra edo halakorik ez dagoela adieraztea.

– Zerbaiten gaineko ezagutzaz galdetzea.

– Zerbaiten gaineko ezagutza edo ezagutzarik eza adieraztea.

– Zerbait egiteko trebetasuna adieraztea eta hartaz galdetzea.

– Ea zerbait gogoratzen den edo zerbait ahaztu den galdetzea.

– Zer gogoratzen den edo zer ez den gogoratzen adieraztea.

3.5.– Nahiak, osasun-egoerak, sentsazioak eta sentimenduak.

– Gustuak eta interesak adieraztea eta haietaz galdetzea.

– Ezinikusia adieraztea.

– Lehentasunak adieraztea eta haietaz galdetzea.

– Axolagabetasuna edo lehentasunik eza adieraztea.

– Nahiak, egitasmoak eta intentzioak adieraztea eta haietaz galdetzea.

– Gaizki irten diren egitasmoak eta intentzioak adieraztea.

– Gogo-aldarteaz galdetzea.

– Poztasuna, gogobetetzea, plazera eta dibertsioa adieraztea.

– Tristura, atsekabea, asperdura, betekada, haserrea eta sumindura adieraztea.

– Beldurra, herstura, kezka eta urduritasuna adieraztea.

– Enpatia, lasaitua eta esperantza adieraztea.

– Desengainua, etsipena, damua eta lotsa adieraztea.

– Ezustea, harridura, mirespena eta harrotasuna adieraztea.

– Afektua adieraztea.

– Sentsazio fisikoak adieraztea.

3.6.– Eskerak, jarraibideak eta iradokizunak.

– Aginduak eta jarraibideak zuzenean, modu leunean edo isilean ematea.

– Objektuak, mesedeak edo laguntza modu leunean edo isilean eskatzea.

– Expresar acuerdo o desacuerdo rotundo o parcial.

– Mostrar escepticismo.

– Presentar un contraargumento.

– Expresar certeza y evidencia o la falta de ellas.

– Invitar a formular una hipótesis.

– Expresar posibilidad, obligación y necesidad o la falta de ellas.

– Preguntar por el conocimiento de algo.

– Expresar conocimiento o desconocimiento de algo.

– Expresar y preguntar por la habilidad para hacer algo.

– Preguntar si se recuerda o se ha olvidado algo.

– Expresar que se recuerda o que no.

3.5.– Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos.

– Expresar y preguntar por gustos e intereses.

– Expresar aversión.

– Expresar y preguntar por preferencias.

– Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.

– Expresar y preguntar por deseos, planes e intenciones.

– Expresar planes e intenciones frustrados.

– Preguntar por el estado de ánimo.

– Expresar alegría, satisfacción, placer y diversión.

– Expresar tristeza, aflicción, aburrimiento, hartazgo, enfado e indignación.

– Expresar miedo, ansiedad, preocupación y nerviosismo.

– Expresar empatía, alivio y esperanza.

– Expresar decepción, resignación, arrepentimiento y vergüenza.

– Expresar sorpresa, extrañeza, admiración y orgullo.

– Expresar afecto.

– Expresar sensaciones físicas.

3.6.– Peticiones, instrucciones y sugerencias.

– Dar órdenes e instrucciones de forma directa, atenuada o encubierta.

– Pedir objetos, un favor o ayuda de forma atenuada o encubierta.

- Arren eskatzea.
 - Aldez aurreko edo auresuposatutako agindua errepikatzea.
 - Agindu, eskaera edo erregu bati erantzutea, eta betetzeari baietz esatea, erreparoeekin edo halakorik gabe.
 - Konpromiso bat saihestea, modu adeitsuan edo irmo ezetz esanez.
 - Baimena eskatzea eta ematea, eragozpenekin edo halakorik gabe. Baimena ukatzea.
 - Debekatzea eta debekua ukatzea.
 - Proposatzea eta iradokitzea.
 - Eskaintzea eta gonbita luzatzea.
 - Aldez aurreko proposamen bat baieztada dadin eskatzea.
 - Proposamenak, eskaintzak edo gonbitak erreparoeekin edo halakorik gabe onartzea edo ukatzea.
 - Aholkuak ematea, ohartaraztea, mehatxatzea eta aurpegiatzea.
 - Promes egitea eta konpromisoa hartzea.
 - Zerbait egiteko norbere burua eskaintzea.
 - Lasaitzea, kontsolatzea eta animatzea.
- 3.7.– Diskurtsoaren antolaketa.
- Agurtzea eta agurrei erantzutea.
 - Norbaitez galdetzea eta erantzutea.
 - Gauzen egoera orokorraz galdetzea eta dena ondo dagoela edo zerbait gaizki dagoela erantzutea.
 - Elkarrizketa hastea.
 - Kontakizun bat has dadin eskatzea eta has dadin eskatuz edo eragotziz erantzutea.
 - Kontakizunaren gaia sartzeta eta erantzutea.
 - Kontakizunari interesez jarraitzen zaiola adieraztea.
 - Hizketakidearen arreta kontrolatzea.
 - Gertakari baten sarrera egitea.
 - Informazioa antolatzea. Elementuak lotzea. Esandakoa berriz azaltzea. Elementu bat nabarmentzea.
 - Besteen hitzak sartzeta. Aipuak egitea.
 - Digresioa irekitzea eta ixtea.
 - Gai bat edo gaiaren alderdi bat ukatzea.
 - Etetea, diskurtsoari berriz ekin diezaioketela adieraztea, norbaiti isilik egon dadila eskatzea.
 - Hitza ematea.
 - Diskurtsoa jarraitu nahi dela adieraztea. Kontakizuna bukatzea. Beste gai baten sarrera egitea.
 - Itxi dadin proposatzea. Ixteari uko egitea eta beste gai bat proposatzea.

- Rogar.
 - Repetir una orden previa o presupuesta.
 - Responder a una orden, petición o ruego accediendo a su cumplimiento con o sin reservas.
 - Eludir un compromiso negándose de forma cortés o tajante.
 - Pedir y dar permiso con o sin objeciones. Denegar permiso.
 - Prohibir y rechazar una prohibición.
 - Proponer y sugerir.
 - Ofrecer e invitar.
 - Solicitar confirmación de una propuesta previa.
 - Aceptar, con o sin reservas, o rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación.
 - Aconsejar, advertir amenazar y reprochar.
 - Prometer y comprometerse.
 - Ofrecerse para hacer algo.
 - Tranquilizar, consolar y animar.
- 3.7.– Organización del discurso.
- Saludar y responder a un saludo.
 - Preguntar por una persona y responder.
 - Preguntar por el estado general de las cosas y responder que todo va bien o que algo va mal.
 - Iniciar una conversación.
 - Solicitar que comience un relato y reaccionar solicitando el comienzo o impidiéndolo.
 - Introducir el tema del relato y reaccionar.
 - Indicar que se sigue el relato con interés.
 - Controlar la atención del interlocutor.
 - Introducir un hecho.
 - Organizar la información. Conectar elementos. Reformular lo dicho. Destacar un elemento.
 - Introducir palabras de otros. Citar.
 - Abrir y cerrar una digresión.
 - Rechazar un tema o aspecto del tema.
 - Interrumpir, indicar que se puede reanudar el discurso, pedir a alguien que guarde silencio.
 - Conceder la palabra.
 - Indicar que se desea continuar el discurso. Concluir el relato. Introducir un nuevo tema.
 - Proponer el cierre. Rechazar el cierre proponiendo un nuevo tema.

4.– Gaitasun pragmatikoen garapena; funtzionala eta diskurtsiboa.

Gaitasun pragmatikoak garatzeak hizkuntza batek esaldiak komunikazio-asmo jakin batekin sortzeko eta interpretatzeko dituen baliabideak ezagutzea dakar berekin, bai eta komunikazioan arrakasta lortzeko taktikak eta estrategiak aktibatzea ahalbidetzen duten prozesuak barneratzea ere.

Maila honetan, erabiltzaileak hizkuntza testuinguruan modu eraginkorren eta eragingarriaren erabiltzea ahalbidetuko dion baliabideen eta estrategien menderatze-maila izan behar du. Gai izan beharko du diskurtsoa eraikitzeko, ahozkoa nahiz idatzizkoa, argia, arina eta ongi egituratua eta deskribapen zehatzak izango dituen. Halaber, zenbait testu interpretatzeko gaitasuna ere erakutsi beharko du; testuok konplexuak eta luzeak izan daitezke, bai eta beren espezialitatekoak ez diren gaien ingurukoak ere. Informatzeaz gain, gai izan behar du helarazi nahi diren asmoa eta jarrerak erakusteko eta identifikatzeko ere.

4.1.– Komunikazio-eraginkortasuna:

Ulergarritasuna. Espero diren funtzioak betetzea. Egoerara egokitzea: erregistroa (kanala, hizketakideak, testu mota). Zehaztasuna. Argitasuna.

– Mezua ulertzeko eta ekoizteko egoera eta testuingurua kontuan izatea.

– Ahaleginik egin gabe, komunikazio-asmoak ezagutzea eta hainbat gauza aurkitzea, besteak beste, ideia nagusiak eta bigarren mailakoak, gai-aldaketak, iritzien aldeak eta konplexuak ere izan daitezkeen testuetako hartu-emanen xehetasunak.

– Behar duten informazioa lortzeko beharrezko dituzten mezuak eta testuak erraztasunez aukeratzea.

– Komunikazio-xedea eraginkortasunez, argitasunez eta zehaztasunez betetzea, edozein gizarte- eta lanbide-egoeratan; eta garrantzitsuenentzat jotzen dutena nabarmentzea.

– Komunikazio-asmoak ulertzea (ironia, umorea, esanahi-aldaketa), testuinguruarekin bat eta intonazioaren arabera; komunikazio-asmoak inplizituki agertzen dira elkarrekintza batzuetan.

– Formaltasun-mailari (jendaurrekoa edo pertsonala) eta hizketakidearekin duten konfiantzari (tratamendua, keinuak, jarrerak) antzematea eta erabiltzea, lagunarteko osagaiak ageri badira ere.

– Erregistroa, tratamendua, esamoldeak, jarrerak, distantzia, mugimenduak eta ahotsaren tonua malgutasunez egokitzea komunikazio-asmoari, testu edo diskurtso motari, hizketakideei, komunikazio-kanalari eta tokiari.

– Iritzien eta baieztapenen gaineko ziurtasun- eta ezagutza-maila zehaztea, eta baieztapenak indartzea edo ezitzea.

4.– Desarrollo de las competencias pragmáticas: funcional y discursiva.

El desarrollo de las competencias pragmáticas supone el conocimiento de los recursos de que dispone una lengua para emitir e interpretar enunciados con una determinada intención comunicativa, así como la interiorización de los procesos que permiten activar tácticas y estrategias para lograr el éxito de la comunicación.

En este nivel el usuario debe tener un dominio de los recursos y estrategias que le permita usar la lengua de forma efectiva y eficaz en contexto. Deberá ser capaz de construir un discurso, tanto oral como escrito, claro, fluido y bien estructurado con descripciones detalladas e interpretar textos que pueden ser complejos y extensos incluso sobre temas que no sean de su especialidad. Además de informar debe ser capaz de mostrar e identificar la intención y las actitudes que se quieren transmitir.

4.1.– Eficacia comunicativa.

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones esperadas. Adecuación a la situación: registro (canal, interlocutores, tipo de texto). Precisión. Claridad.

– Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.

– Reconocer sin esfuerzo las intenciones comunicativas y captar las ideas principales, y secundarias, los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio de textos incluso complejos.

– Seleccionar con facilidad los mensajes y textos que necesite para su información.

– Cumplir el propósito comunicativo con eficacia, claridad y precisión en cualquier situación social y profesional resaltando lo que considera más importante.

– Comprender las intenciones comunicativas (ironía, humor, cambio de significado) implícitas en una interacción de acuerdo con el contexto y según la entonación.

– Captar y usar el grado de formalidad (público o personal) y familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes) incluso con componentes coloquiales.

– Adaptar con flexibilidad el registro, el tratamiento, las expresiones, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, al tipo de texto / discurso, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.

– Matizar el grado de certeza y conocimiento de las opiniones y afirmaciones, reforzando o moderando las aseveraciones.

– Desadostasunak, ohartarazpenak, aholkuak, baieztapenak eta kritikak zehazteko ahozko kortesiako askotariko baliabideak erabiltzea eta onartzea.

– Mezuak eta testuak modu eraginkorrean eta eragingarrian ulertzeko eta helarazteko egokiak diren estrategia pertsonalak berez eta berariaz aplikatzea.

– Argibideak eta zerbait errepika dadin eskatzea eta eskaintzea, komunikazio-akatsak daudenean.

4.2.– Koherentzia eta antolaketa:

Ideien barne-koherentzia. Garapen egokia. Antolaketa, testu motaren arabera. Kohesio-mekanismoen aniztasuna.

– Komunikazio-xedea duten ideien koherentzia errespetatzea, bai eta ideien artekoa ere, testu laburretan zein luzeetan eta beren espezialitatekoak ez diren gaien buruzkoetan, elementu sakabanatzaileak eta hutsalik gabe.

– Ideiak modu koherentean antolatzea, justifikazio gabeko jauzirik edo atzera bueltarik gabe.

– Xede-hizkuntzaren kulturara egokitzea eta hartu-eman informalak eta formalak antolatzea, haiekin bat.

– Denborazko edo espazioko aurrerapenak edo aurre-rapen logikoak argi uztea eta ezagutzea (gaia-iruzkina, kausa-ondorioa, baldintza-gauzatzea, tesia-argudiaketa, ondorioa).

– Aurrean dituen edo ekoizten dituen testuen (gutunak, elkarrekintzak, liburuxkak, oharak, aurkezpenak) ezaugarriak, antolaketa eta formatua ezagutzea eta haietara egokitzea.

– Testuko baliabide grafikoak laguntza gisa hartzea, testuaren antolaketa ikusteko edo irudikatzeke, bai eta izenburuak, atalak, zerrendatzeak, enfasia eta aipuak ezagutzeko eta adierazteko ere.

– Informazio nahikoa eta garrantzitsua eskaintzea, komunikazio-xedea betetze aldera. Noiz den iritzia eta noiz adibidea argitzea.

– Bere hizkuntzaren eta ikasten ari denaren arteko aldeak eta antzekotasunak ikustea.

4.3.– Kohesioa eta arintasuna:

Lotura- eta korreferentzia-baliabide formalak. Arintasuna.

– Hartu-emanetan eta eztabaidetan baliabide egokiak ezagutzea eta eraginkortasunez erabiltzea (elkarrizketa-adierazgailuak, adierazleak, soinuak, intonazioa eta keinuak), norbaiti zuzentzeko eta hitza hartzeko, hizketakidea inplikatzeko eta inplikazioa erakusteko; ulerkuntza kontrolatzea, erantzutea eta lankidetzan jardutea, elkarrizketak eta esku-hartzeak izatea eta bukatzea, eskerrak ematea eta agurtzea.

– Jasotzen edo ekoizten diren testuetan, diskurtsoko askotariko uneek (hasiera, aurrerapena, sailkapenak, zerrendatzeak, argudioak, adibideak, enfasia, berrazal-

– Utilizar y aceptar diferentes recursos de cortesía verbal para matizar desacuerdos, advertencias, consejos, aseveraciones y críticas.

– Aplicar espontánea o intencionadamente las estrategias personales adecuadas para comprender y transmitir efectiva y eficazmente mensajes y textos.

– Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2.– Coherencia y organización.

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo adecuado. Organización de acuerdo con el tipo de texto. Diversidad de mecanismos de cohesión.

– Respetar la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, incluso en textos extensos y sobre temas que no sean de su especialidad, sin elementos dispersantes ni vacíos.

– Organizar las ideas de forma coherente, sin saltos ni vueltas atrás injustificadas.

– Adaptarse a la cultura de la lengua meta y organizar los intercambios informales y formales de acuerdo con ellas.

– Dejar claras y reconocer las progresiones temporales, espaciales o lógicas (tema-comentario, causa-efecto, condición-realización, tesis-argumentación, conclusión).

– Reconocer y adaptarse a las características, organización y formato de los textos a los que se enfrenta o produce (cartas, interacciones, folletos, avisos, presentaciones).

– Apoyarse en los recursos gráficos del texto para captar o plasmar su organización así como para conocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis, citas.

– Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Aclarar cuando se trata de una opinión o un ejemplo.

– Ver las diferencias y semejanzas entre su lengua y la que aprende.

4.3.– Cohesión y fluidez.

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

– Reconocer y utilizar con eficacia los recursos apropiados (marcadores conversacionales, exponentes, sonidos, entonación y gestos) en los intercambios y debates para dirigirse a alguien y tomar la palabra, implicar al interlocutor y demostrar implicación, controlar la comprensión, reaccionar y cooperar, mantener y concluir conversaciones e intervenciones, agradecer y despedirse.

– En los textos que se reciben o producen, reconocer y utilizar con facilidad una variedad de marcadores discursivos y la entonación que señalan los diferentes

penak, laburpena / ondorioak, gaia aldatzea, itxieraren iragarpena eta itxiera) adierazten dituzten hainbat diskurtso-adierazgailu eta intonazioa erraz ezagutzea eta erabiltzea.

– Mezua testuinguruan jartzea, denborazko eta espazio-esamolde egokien bidez.

– Informazioa berrartzea, berariaz egin gabeko errepikapenak saihestea, gramatikako eta lexikoko ordezkapen baliabideen bidez, diskurtso koherentea eta argia ekoizteko, edukiari dagokionez; eta malgua eta arina, formari dagokionez.

– Erabiltzen diren lokailuen eta diskurtsoko puntuazioaren balioa ezagutzea eta modu eraginkorren erabiltzea, diskurtso malgua, zehatza, argia eta koherentea ekoizteko.

– Testu osoan denboraren koherentzia eta aditzaren aspektua mantentzea.

– Modu naturalean moldatzea, eta hartu-emanetan eta parte-hartzeetan zehaztasuna, arintasuna eta erraztasuna erakustea,aldi luzeetan ere bai.

HIZKUNTZAREN ERABILERAREN ETA HIZKUNTZA-BALIABIDEEN TESTUINGURUA: GAITASUN SOZIOLINGUISTIKOAK ETA HIZKUNTZA-GAITASUNAK.

1.– Hizkuntzaren erabileraren testuingurua.

Herri baten kultura-dimentsioak eragin erabakigarria du adierazteko moduan. Ez da hertsiki hizkuntzazko alderdia, baina lotura zuzena du hizkuntzarekin, hizkuntzaren komunikazio-ikuspegian. Hizkuntza baten erabiltzaileak bere gaitasunen zati gisa hizkuntza hori hitz egiten duten herrietako kultura-erreferente orokorrak sartu behar ditu, bestak beste, sinesmenak, balioak, ikurrak, jakintza, aurreuposizioak, gizartean araututa dauden ohiturak, eta abar. Horiiek guztiak bateratu daingo dira edozein komunikazio-jardueratan, eta komunikazio-jarduera hori egokia edo alde zuzeneko pentsatuta desegokia izatea eragingo dute.

Ikasleak jakitun izan behar dira zenbat eta hobeto ezagutu xede-hizkuntzako kultura, orduan eta gaitasun handiagoa izango dutela ñabardurak eta komunikazio-asmoak ulertzeko eta adierazteko, eta edozein egoera baliatu behar dute beren gaitasun soziokulturala erabiltzeko.

1.1.– Alderdi soziokulturalak, gaiak eta eginkizunak.

– Eguneroko bizitza: ordutegiak, janaria eta edariak, jokamoldea, jaiak, aisialdiko jarduerak. Bizi-baldintzak: mailak, etxebizitza, gizarte-laguntza, hezkuntza.

– Pertsonen arteko harremanak: gizarte-egitura, sexuen artekoa, adin bereko eta adin desberdineko pertsonen artekoa, senitateen artekoa, lanekoak, irakasleekin eta ikasleekin dituztenak, agintariekin, zerbitzuekin.

momentos del discurso (inicio, avance, clasificaciones, enumeraciones, argumentos, ejemplos, énfasis, reformulaciones, resumen / conclusiones, cambio de tema, anuncio de cierre y cierre).

– Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.

– Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con recursos de sustitución gramaticales y léxicos para producir un discurso coherente y claro en el contenido y flexible y fluido en la forma.

– Reconocer el valor de los conectores de uso y de la puntuación de discurso y utilizarlos con eficacia para producir un discurso flexible, preciso, claro y coherente.

– Mantener con consistencia la coherencia temporal y el aspecto verbal en todo el texto.

– Desenvolverse espontáneamente mostrando precisión, fluidez y facilidad en intercambios e intervenciones incluso en períodos largos.

CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y LINGÜÍSTICAS.

1.– Contexto de uso de la lengua.

La dimensión cultural de un pueblo influye decisivamente en la manera de expresarse. No es un aspecto estrictamente lingüístico pero tiene una relación directa con la lengua en su proyección comunicativa. El usuario de una lengua debe incorporar como parte de sus competencias los referentes culturales generales de los pueblos que hablan esa lengua que incluyen creencias, valores, símbolos, saberes, presuposiciones, rutinas socialmente pautadas etc. que confluirán en cualquier actuación comunicativa y que harán que ésta sea adecuada o premeditadamente inadecuada.

Los alumnos deben ser conscientes de que cuanto mayor sea su conocimiento de la cultura de la lengua meta mayor será su capacidad de comprensión y expresión de matices e intenciones comunicativas y deben aprovechar cualquier situación para aumentar su competencia sociocultural.

1.1.– Aspectos socioculturales, temas y tareas.

– La vida diaria: horarios, comidas y bebidas, modales, fiestas, actividades de ocio. Condiciones de vida: niveles, vivienda, asistencia social, educación.

– Las relaciones personales: estructura social, entre sexos, personas de la misma y diferente edad, familiares, en el trabajo, con los profesores y alumnos, con las autoridades, con los servicios.

– Balioak, sinesmenak eta jokabideak: gizarte-mailak, taldeak, dirua, tradizioa, historia, gutxiengoak, erlijioa, politika, umorea.

– Gorputz-mintzaira.

– Gizarteko arauak: garaiz iristea, opariak, gonbitak, ospakizunak.

– Errituzko jokabidea: zeremoniak, gertakizunak, antzezpenak, jaiak.

1.2.– Gaitasun soziolinguistikoaren garapena.

Hizkuntza erabiltzeak berekin dakar, inplizituki, hizkuntzaren gizarte-dimentsioa ezagutzea, ulertzea eta gauzatzea. Horretarako, hizkuntza-baliabide eta –trebetasun egokiak aktibatu behar dira, hauei dagokienez:

– Jokabidea, gizarteko harremanetan: formaltasuna / informaltasuna, distantzia / hurbiltasuna, hierarkia.

– Hizkuntza estandarra eta egoera, talde, toki, erregistro eta estilo bakoitzeko berezko aldaerak.

– Erreferente kulturei buruzko adierazleak (aipuak, atsotitzak, zentzu bikoitzak, tradizioak, errituzko jokabideak).

a) Gizarteko harremanak: formaltasuna / informaltasuna, distantzia / hurbiltasuna, hierarkia.

– Gizarteko harreman ez oso ohikoetan, agurtzeko moduak eta agurtzeko kortesia ezagutzea, erabiltzea eta horiei erraz eta malgutasunez erantzuten jakitea; agurtzea, ezagunen edo ezezagunen bati zuzentzea, norbere burua aurkeztea, norbait aurkeztea eta norbaitek aurkezten gaituenean erantzutea, informazioaren edo kontakizun baten aurrean erantzutea, informazioa edo mesedeak eskatzea, eskerrak ematea, barkamena eskatzea, baimena eskatzea eta ematea, pertsonenganako interesa erakustea, zoriontzea, goraiptzea, eskaintzea, onartzea, desenkusatztea, gonbita luzatzea, topa egitea, ongietorria ematea, eskertzea, gertakari jakin batzuetan sentimenduak adieraztea eta horrelako egoeretan erantzutea, tratatzeko modua aipatzea eta ulerkuntza kontrolatzea.

– Erabiltzen diren testuetan gizarte-formula egokiak erabiltzea: mezu eta gutun pertsonalak (SMSak, mezu elektronikoak, posta arrunta), testu sozial labur tipifikatuak (gonbitak, esker ona emateko idazkiak, aitzakiak, zerbitzuak eskatzea), gutun formalak, galdera-sortak, txostenak, oharrak, laneko mezuak, azterlanak, aisialdia eta eztabaida-leku birtualetan parte hartzea.

– Eskatzen den formaltasun- edo informaltasun-mailari egokitutako kortesia-esamoldeak eta tratatzeko moduak ezagutzea eta erabiltzea.

– Tratamendu-aldaketaren balioa ezagutzea (konfiantza, errespetua, hurbiltzea edo urruntzea).

– Hartu-emanetan lankidetzan aritzea eta erantzutea, hizkuntzan eta kulturaren berezkoak diren baliabideekin eta intereseko seinaleekin.

– Los valores, las creencias y las actitudes: clases sociales, grupos, dinero, tradición, historia, minorías, religión, política, humor.

– El lenguaje corporal.

– Las convenciones sociales: puntualidad, regalos, invitaciones, celebraciones.

– El comportamiento ritual: ceremonias, acontecimientos, representaciones, fiestas.

1.2.– Desarrollo de la competencia sociolingüística.

El uso de la lengua lleva implícito el conocimiento, la comprensión y la puesta en práctica de la dimensión social de la misma para lo cual hay que activar las destrezas y los recursos lingüísticos adecuados en lo referente a:

– El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

– La lengua estándar y las variantes propias de cada situación, grupo, lugar, registro y estilo.

– Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

a) Relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

– En los contactos sociales poco habituales, reconocer, utilizar y saber responder con facilidad y flexibilidad a las formas de saludo y cortesía para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o un relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, ofrecer, aceptar, excusarse, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento y controlar la comprensión.

– Utilizar las fórmulas sociales adecuadas en los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitud de servicios), cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales.

– Conocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía adecuadas al nivel de formalidad o informalidad requerido.

– Conocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).

– Cooperar y reaccionar en los intercambios con recursos y señales de interés propios de la lengua y la cultura.

– Eguneroko egoeretako formula edo esaldi topikoak behar bezala erabiltzea.

– Ezezagunekin daudenean, kulturen berezkoak diren jokabidea (jarrera, begiradak, distantziak, eguraldiari buruzko galderak, isiltasuna) eta hizkuntza erabiltzea.

– Bere kulturakoak ez diren keinuak ezagutzea eta haien esanahia erabiltzea.

– Harreman fisikoei, ikusizkoei, arretazko mugimenduei eta lankidetzazko adierazpen txikiei edo soinuiei (eskua ematea, musuak ematea, distantzia, begietara begiratzea edo ez begiratzea) loturiko jokabideak ezagutzea eta haietara egokitzea.

b) Hizkuntza estandarra eta aldaerak.

– Formaltasunezko edo informaltasunezko erregistro zaindua erraztasunez erabiltzea.

– Egoera formalak eta informalak bereiztea, eta elkarrekiteko modua kultura horretan ohikoa dena egokitzea (ofizialak, errituzkoak, formalak, informalak, lagunartekoak).

– Ahozko hizkuntza eta idatzizkoa bereiztea.

– Lagunarteko esamoldeak ezagutzea eta une egokian erabiltzea (ahozkoan, idatzizkoan, SMSetan, txatetan).

– Zein dialekto eredurekin edo aldaerarekin gauden harremanetan jakitea.

c) Erreferente kulturalak.

– Zenbait esamolderen zentzu bikoitza edo zentzu itsusia ezagutzea.

– Denborazko esamoldeen balio zehatza edo erlatibo ezagutzea (eguerdian, azken orduan).

– Beste kulturen iraingarri izan daitezkeen edo tabu diren alderdiak eta adierazleak ezagutzea.

– Erantzun barregarriak edo mespretxuzkoak eragiten dituzten interferentzien zentzua ezagutzea.

– Esamoldeen eta esanaren esanahia ezagutzea eta erabiltzea.

– Pertsonaiei eta gertakariei buruzko esamoldeen esanahia ezagutzea.

2.– Hizkuntza baliabideak.

GAITASUN ESTRATEGIKOAREN GARAPENA.

Estrategiak hizkuntzaren erabiltzaileak baliatzen duen bitartekoa dira, honako hauetarako: bere baliabideak mobilizatzeko eta orekatzeko, trebetasunak eta prozedurak abian jartzeko, testuinguruan dauden komunikazio-eskaerak betetze aldera, eta eginkizuna arrakastaz burutzeko, ahalik eta modu osoenean eta ekonomikoenean, haren xede jakinaren arabera. (MCER 4.4).

Aurreko mailetan, irakaslearen laguntzarekin edo esperientziaren bitartez, ikasleek hainbat eta hainbat

– Utilizar con adecuación las fórmulas o frases típicas de las situaciones cotidianas.

– Adoptar la actitud (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) y el lenguaje propios de la cultura cuando se encuentren con personas desconocidas.

– Conocer y utilizar el significado de los gestos diferentes de los de su cultura.

– Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados 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).

b) Lengua estándar y variantes.

– Utilizar con facilidad un registro cuidado de formalidad e informalidad.

– Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura (oficiales, rituales, formales, informales, íntimas).

– Hacer la diferencia entre lenguaje oral y escrito.

– Conocer expresiones coloquiales y utilizarlas en el momento adecuado (oral, escrito, SMS, chats).

– Saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.

c) Referentes culturales.

– Conocer el doble sentido o el sentido malsonante de algunas expresiones.

– Conocer el valor exacto o relativo de expresiones de tiempo (a mediodía, a última hora)

– Conocer los aspectos y exponentes que puedan resultar ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

– Conocer el sentido de interferencias que produzcan reacciones cómicas o despectivas.

– Conocer el significado de expresiones y dichos y utilizarlas.

– Conocer el significado de expresiones alusivas a personajes y acontecimientos.

2.– Recursos lingüísticos.

DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

Las estrategias son un medio que utiliza el usuario de la lengua para movilizar y equilibrar sus recursos, poner en funcionamiento destrezas y procedimientos con el fin de satisfacer las demandas de comunicación que hay en el contexto y completar con éxito la tarea en cuestión de la forma más completa o económica posible, dependiendo de su finalidad concreta (MCER 4.4).

En los niveles anteriores los alumnos han ido conociendo, con la ayuda del profesor o por experiencia,

estrategia ezagutu dute egoeraren arabera gauzatzeko, eta ohartu dira, jakitun izanik, beren beharretarako zein den egokiena. Hemendik aurrera, une bakoitzean komeni izango zaizkien estrategiak modu pertsonalagoan eta autonomoagoan erabili beharko dituzte.

1.– Ahozko eta idatzizko ulermenerako estrategiak.

Plangintza egin

– Norberaren ezagutza aktibatzea, entzungo edo irakurriko duena aurreikusteko.

– Mezuak ulertzeko arrakastarako jarrera positiboa izatea.

– Edukiari eta antolaketari buruzko hipotesiak egi-tea, testuingurua eta itxura abiapuntu hartuta.

– Hizkuntzen arteko ulerkuntzan berezkoak diren kontzeptuak eta prozedurak transferitzea zein erabilgarria den onartzea.

– Testuko elementu bakoitza ulertu beharrik gabe, testuak oro har ulertzeko gaitasuna onartzea.

Gauzatu

– Lehenik eta behin, zentzu orokorra aurkitzen saiatzea eta, gero, gai zehatzak. Datu zehatzak bakarrik bilatzea, hori baldin bada helburua.

– Askotariko elementu paralinguistikoetan eta estralinguistikoetan arreta jartzea (irudiak, testuetako mapa formalak, intonazioa, keinuak, tonua, eta abar).

– Gai ezagunetan, testuen edo esaldi baten zentzu orokorra erabiltzea, ezagutzen ez diren hitzek zein esanahi izan dezaketen ondorioztatzeke.

– Testu edo diskurtso baten gaia eta hitz ezezagunen esanahia ondorioztatzea, egoera eta testuingurua abiapuntu hartuta.

– Diskurtsoko zati bakoitzaren garrantzia ondorioztatzea.

Ebaluatu

– Hipotesiak egiaztatzea eta zuzentzea.

– Zer ez den ulertu adieraztea.

– Mezua argi dezala eskatzea edo saiatzea, hainbat modutan.

– Irakurtzeak ematen duen beharren asebetetzea balioestea.

– Irakurritakoa ulertzean norberak egindako aurreapena balioestea.

2.– Mintzamenerako eta idazmenerako estrategiak.

Plangintza egin

– Gai garrantzitsuak jakinarazteko modua aurreikustea eta saioak egitea.

– Hizketakideak kontuan izatea, bai edukia bai forma prestatzeko.

una gran variedad de estrategias para poner en práctica según la situación y han podido darse cuentas de una forma consciente de cuáles funcionan mejor para sus necesidades. A partir de ahora deberá hacer un uso más personal y autónomo de las estrategias que le convengan en cada momento.

1.– Estrategias de comprensión oral y escrita.

Planificar

– Activar los propios conocimientos para prever lo que se va a oír o leer.

– Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

– Formar hipótesis sobre el contenido y la organización a partir del contexto y la forma.

– Reconocer la utilidad de la transferencia de conceptos y procedimientos propios de la comprensión entre lenguas.

– Reconocer la capacidad para comprender globalmente textos sin necesidad de entender cada uno de los elementos del mismo

Realizar

– Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse después en los puntos concretos. Buscar sólo los datos concretos, si ese es el objetivo.

– Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, mapa formal de un texto, entonación, gestos, tono, etc.).

– Sobre temas conocidos utilizar el sentido general de un texto o de un enunciado para deducir el significado probable de palabras desconocidas.

– Deducir el asunto de un texto o discurso y el significado de palabras desconocidas a partir de la situación y del contexto.

– Inferir la relevancia de cada una de las partes del discurso.

Evaluar

– Contrastar las hipótesis y corregirlas.

– Indicar lo que no se entiende.

– Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

– Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.

– Valorar los propios progresos en la comprensión de lectura.

2.– Estrategias de expresión oral y escrita.

Planificar

– Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

– Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.

- Baliabideak aurkitzea.
- Eginkizuna birdoitzea.
- Gauzatu
 - Aldez aurreko ezagutza guztia baliatzea.
 - Gauzak bestela esanda adierazten saiatzea.
 - Ekoizpena egoera jakinetara egokitzekeo adi egoitea.
 - Edukia antolatzea; eskemak egitea.
 - Askotariko diskurtsoen egitura ezagutzea.
- Ereduak aztertzea.
- Beharrezko hizkuntza-baliabideak aurkitzea eta eskuratzea.
 - Antzeko esanahia duten hitzak bilatzea, gabeziaren bat betetzeko.
 - Hitzak analogia bidez sortzea.
 - Hitz bat erabilgarri ez dagoenean, hitza definitzea edo parafraseatzea.
 - Komunikazioa eten bada, beste modu batean berriaz hastea.
 - Zalantza izanez gero, baieztaraz eskatzea.
 - Askotariko baliabideak erabiliz zailtasunak saihestea.
 - Hainbat saio egitea eta aurrerapena balioestea.
- Galderazko keinuak erabiltzea, zuzen dagoen edo egokia den seguru ez gaudenean.
- Ebaluatu eta zuzendu
 - Ea ulertu den egiaztatzea edo baloratzea.
 - Gaizki-ulertuak zuzentzea.
 - Berriz irakurtzea, helburuen lorpena, antolaketa, zuzentasuna eta abar baloratzek.
 - Beste hizkuntza batean idaztean plazera aurkitzea.
 - Beste hizkuntza batean modu pertsonalean adierazten saiatzea.
- 3.– Ahozko eta idatzizko elkarrekintzarako estrategiak.
 - Plangintza egin
 - Komunikazio-beharrak betetzeko eta pertsonen artean elkar ulertzeko modu gisa, hizkuntza berrian gauzak adierazteko gai izateak duen garrantzia onartzea.
 - Ahoz edo idatziz, hitzun natiboekin komunikatzeko interesa erakustea.
 - Komunikazio-egoera kokatzea (mintzalariak, hartu-eman mota).

- Localizar recursos.
- Reajustar la tarea.
- Realizar
 - Aprovechar todos los conocimientos previos.
 - Intentar expresarse con otras palabras.
 - Estar atento a la adecuación de la producción a la situación concreta.
 - Organizar el contenido; realizar esquemas.
 - Reconocer la estructura de los diferentes discursos.
 - Observar modelos.
 - Localizar y adquirir los recursos lingüísticos necesarios.
 - Buscar palabras de significado próximo para suplir alguna carencia.
 - Crear palabras por analogía.
 - Parafrasear o definir cuando una palabra no está disponible.
 - Recomenzar de manera diferente si hay una ruptura en la comunicación.
 - Pedir confirmación en caso de duda.
 - Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Elaborar diferentes tentativas y valorar el progreso.
- Utilizar gestos interrogativos cuando no se está seguro de la corrección o adecuación.
- Evaluar y corregir
 - Comprobar o valorar si hay comprensión.
 - Corregir los malentendidos.
 - Releer para valorar la consecución de los objetivos, la organización, la corrección, etc.
 - Llegar a encontrar placer en la expresión escrita en la otra lengua.
 - Intentar expresarse en la nueva lengua de una manera personal.
- 3.– Estrategias de interacción oral y escrita.
 - Planificar
 - Reconocer la importancia de ser capaz de expresarse en la nueva lengua como medio para satisfacer las necesidades de comunicación y como forma de entendimiento entre las personas.
 - Mostrar interés en comunicarse, oralmente o por escrito, con hablantes nativos.
 - Encuadrar la situación comunicativa (locutores, tipo de intercambios).

– Hizketakideek zer ezagutzen duten eta zer ezagutzen ez duten baloratzea.

– Hartu-emanak prestatzea.

– Esaerak, lagunarteko esamoldeak eta antzekoak buruz ikastea.

Gauzatu

– Elkarrizketak hasteko, jarraitzeko eta bukatzeko prozedura egokiak erabiltzea.

– Eztabaidetan esku hartzea eta hitza hartzea, esamolde egokiaren bidez.

– Lankidetzan aritzea.

– Elkarrizketak laburtzea eta, horrela, gaia ardaztu dezaten erraztea.

– Norbaiti parte har dezan gonbita luzatzea.

– Ohiko keinuen eta adierazpenen bitartez modu egokian erantzutea.

– Laguntza eskatzea.

Ebaluatu eta zuzendu

– Elkar ulertu dutela baieztatzea.

– Esaldiaren zenbait zati berriz azaltzearen bidez, ideien garapena erraztea.

4.– Ikasketa-prozesuko estrategiak.

Zerrendatuko diren estrategia asko, ziur aski, hainbat erabiltzailearen hizkuntzak ikasteko prozesuko zati izango dira dagoeneko, eta horren jakitun izango dira edo oharkabean izango dituzte. Orain, horiez ohartaraztean datza, nahita erabili ahal izateko, eta ikaskuntza arindu dadin automatizatze aldera.

4.1.– Ikasketa-prozesuaz jabetzea.

Batez ere, irakaslearen aginduei itxarotera eta beren baliabideak abian ez jartzera eta norberaren ikaskuntza bere gain hartzeko ez arriskatzera ohituta daudenei dautu zuzenduta.

– Hizkuntza berria zein helbururekin eta zein interes orokor eta pertsonal dela eta ikasten den gogoan izatea.

– Norberaren beharrak eta interesak zehaztea.

– Ikaskuntzan bertan protagonismoa onartzea.

– Hizkuntzak nola ikasten diren eta jarduera bakoitzak zertarako balio duen ulertzea.

– Jarduera bakoitzaren errentagarritasunarekin saiakuntzak egitea.

– Testuliburuaren eta bestelako material didaktikoaren egitura ezagutzea.

– Norberak ikasteko duen estiloa ezagutzea.

– Askotariko teknikekin saiakuntzak egitea.

– Hizkuntza praktikatzeko aukerak bilatzea.

– Valorar lo que los interlocutores conocen o no.

– Preparar los intercambios.

– Memorizar frases hechas, expresiones coloquiales, etc.

Realizar

– Utilizar procedimientos adecuados para empezar, seguir y terminar una conversación.

– Intervenir en una discusión y tomar la palabra con una expresión adecuada.

– Cooperar.

– Resumir una conversación y facilitar así la focalización del tema.

– Convidar a otra persona a que participe.

– Reaccionar de forma adecuada con gestos y con expresiones habituales.

– Solicitar ayuda.

Evaluar y corregir

– Confirmar la comprensión mutua.

– Facilitar el desarrollo de las ideas reformulando algunas partes del enunciado.

4.– Estrategias del proceso de aprendizaje.

Muchas de las estrategias que se van a enumerar probablemente formen ya parte del proceso de aprendizaje de lenguas de muchos usuarios de una manera consciente o inconsciente. Se trata ahora de hacerlas conscientes poder utilizarla de forma intencionada y llegar a automatizarlas para agilizar el aprendizaje.

4.1.– Toma de conciencia del proceso de aprendizaje.

Están indicadas, sobre todo, para personas que están acostumbrados a esperar las consignas del profesor y a no poner en marcha sus propios recursos y no arriesgar en asumir el propio aprendizaje.

– Tener presente la finalidad y los intereses generales y personales para los que se aprende la nueva lengua.

– Definir las propias necesidades e intereses.

– Asumir el protagonismo en el propio aprendizaje.

– Comprender cómo se aprende una lengua y para que sirve cada una de las actividades.

– Experimentar la rentabilidad de cada una.

– Conocer la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.

– Reconocer el propio estilo de aprendizaje.

– Ensayar diferentes técnicas.

– Buscar ocasiones para practicar el idioma.

– Ikaskideen artean sintonia sortzea eta taldean lan egiteko eta praktikatzeko lankidetzaz erraztea.

– Aldez aurreko esperientziak eta ezagutza abiapuntu hartzea.

– Erabilgarri dauden baliabideak modu selektiboan eta eraginkorrean erabiltzea: telebista, irratia, Internet, txatak, blogak, eztabaida-lekuak, harremanak, testuliburuak, gramatikak, hiztegiak, eta abar.

4.2.– Motibazioa. Jarrera positiboa. Elementu afektiboak kontrolatzea

Hizkuntzak ikastearen arrakasta izan dezagun eragin handiena duten alderdiak motibazioari loturikoak dira. Irakaslearen jarrera eta ikasgelan sortzen den giroa gaikoa dira motibazio hori lortzeko.

– Norberak hizkuntza ikasteko duen gaitasunean duen konfiantza suspertzea.

– Ikastearen aurrean jarrera positiboa izatea.

– Hizkuntza berria modu jatorrean komunikatzeko motibatzea.

– Hizkuntza eta kultura berriaren aurrean jarrera positiboa izatea.

– Aldeak aberastasun gisa balioestea.

– Hizkuntza berria ikasgelan komunikatzeko tresna gisa balioestea eta hala izan dadin sustatzea.

– Komunikatzean arriskuak hartzea eta ditugun baliabideak aktibatzen saiatzea.

– Akatsen aurreko beldurra galtzea eta ikasteko beharrezko direla onartzea.

– Antsietatea kontrolatzea.

– Hobetzeko interesa izatea.

– Itxuraz geratuta dauden faseak gainditzea eta ez adoregabetzea.

– Urtean zehar norberaren lehentasunak aukeratzea, bai lan egiteko moduari dagokionez, bai eta indartzea behar duten alderdiei eta gaiei dagokienez ere.

– Gehien interesatzen zaizkien alderdi soziokulturaletan eta hizkuntza-alderdietan beren kabuz sakontzea.

– Hizkuntza berria ikastearen norberaren ezagutza-eskemak eta norberaren esperientziak ekartzea baliagarria dela onartzea.

– Hizkuntza-baliabideen falta dela eta norberaren zailtasunak gainditzeko interesa erakustea, eta erabilgarri dauden estrategiak eta ezagutza ahalik eta gehien ustiatzea.

– Hobetzeko gogo handia izatea eta horretarako birtuteak jartzea.

– Ongi egindako lana atsegin izatea eta hori gartzatzea.

4.3.– Lanaren plangintza egitea. Helburuak lortzeko teknika eta prozedura eraginkorrenak identifikatzea.

– Crear sintonía con los compañeros y favorecer la cooperación para trabajar y practicar en grupo.

– Partir de las experiencias y conocimientos previos.

– Utilizar de forma selectiva y efectiva los recursos disponibles: televisión, radio, Internet, chats, blogs, foros, contactos, libros de texto, gramáticas, diccionarios, etc.

4.2.– Motivación. Actitud positiva. Control de los elementos afectivos.

Los factores que más inciden en el éxito del aprendizaje de idiomas son los relacionados con la motivación. La actitud del profesor y el ambiente que se cree en la clase son claves para conseguir dicha motivación.

– Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.

– Tener una actitud positiva ante el aprendizaje.

– Motivarse para comunicar de forma auténtica la nueva lengua.

– Tener una actitud positiva ante la nueva lengua y cultura.

– Apreciar la diferencia como riqueza.

– Apreciar y promover la nueva lengua como instrumento de comunicación en clase.

– Arriesgarse en la comunicación e intentar activar los recursos que se poseen.

– Perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.

– Controlar la ansiedad.

– Interesarse por mejorar.

– Superar las fases de aparente estancamiento y no desanimarse.

– Seleccionar las propias preferencias a lo largo del año, tanto en la forma de trabajar como en los aspectos y en los temas en los que necesitan refuerzo.

– Profundizar de forma personal en los aspectos socioculturales y lingüísticos que más le interesan.

– Reconocer la utilidad de aportar los propios esquemas de conocimiento y las propias experiencias al aprendizaje de la nueva lengua.

– Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y estrategias comunicativas disponibles.

– Tener afán de superación y poner los medios para ello.

– Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.

4.3.– Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos.

Jarraian aipatu diren estrategiak nahitaezkoak dira ikaskuntzaren helburuak aukeratzeko eta banako ba-koitzaren komunikaziora hurbiltzeko orduan. Alderdi horiek funtsezkoak dira hizkuntzak ikasteen.

- Helburuak jartzean eta negoziatzean aurrea hartzea.
- Jardueren helburuak zein diren ezagutzea.

- Gaiak eta edukiak aukeratzeko.
- Norberaren ikaskuntza-arloko interesak eta behar-ak adieraztea.

- Helburuak lortzeko teknika eta prozedura eragin- korrenak identifikatzea.

- Beharrezko materiala aukeratzeko.

4.4.– Gauza berriei antzematerantz: hizkuntza-ele-mentuak ulertzea, hipotesiak egiteko prozesuaren bitar-tez.

Ditugun esperientzia eta ezagutza guztiek buru galdetzailea izatea eta hipotesiak egitea ahalbidetzen digute. Bi alderdi horiek ikasketarako mekanismoak aktibatzen bilaketa pertsonalaren zati dira.

- Aurreko ezagutza eta esperientziak aktibatzea, haien gainean eraikitzeko.

- Mezuen esanahia, hizketakide baten hizkuntza-ha-rreraman posibleak eta gauzak helarazteko modua ezta-baidatzea eta horiek guztiak testuinguruan jartzea.

- Beharko den edo ikasiko den egiturari buruzko hipotesiak egitea.

- Lotu, alderatu, asmatu eta ondorioztatzea, ezagu-tzen dena abiapuntu hartuta.

4.5.– Bilaketa eta arreta selektiboa.

Hipotesiak egiaztatzeke unea da hau. Horretarako, hipotesiak ereduakoeekin alderatzen dira, eta ekoizpe-naren eragina baloratzen da edo ikasgelan galdetzen da. Egiaztatze horretatik zuzenketak eta argitzeak egiteko beharra sortzen da.

- Ahozko eta idatzizko ereduak aztertzea.
- Behar diren datuak aukeratzeko.
- Gai jakin batean hizkuntzak nola funtzionatzen duen ikustea eta ondorioztatzea.

- Egindako hipotesia egiaztatu, zuzendu edo baieztatzea.

- Kontsultarako materiala aukeraketa eginez erabil-tzea.

- Azalpenak eta argitzeak eskatzea.
- Ama hizkuntzarekin eta ezagutzen dituzten beste-lako hizkuntzekin alderatzea.
- Norberaren ulermena kontrolatzea.

Las estrategias que se mencionan a continuación son imprescindibles a la hora de elegir los objetivos de aprendizaje y el acercamiento a la comunicación de cada individuo, aspectos fundamentales en el aprendi-zaje de lenguas.

- Tomar iniciativas en la fijación y negociación de los objetivos.

- Reconocer los objetivos de las diferentes activida-des.

- Seleccionar temas y contenidos.

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.

- Identificar las técnicas y procedimientos más efec-tivos para conseguir los diferentes objetivos.

- Seleccionar los materiales necesarios.

4.4.– Hacia la captación de lo nuevo: comprensión de los elementos lingüísticos a través de un proceso de formulación de hipótesis.

Todos los conocimientos y experiencias que tenemos posibilitan una mente interrogante y la formación de hipótesis. Estas dos facetas forman parte de la búsqueda personal para activar los mecanismos de aprendizaje.

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores para construir sobre ellos.

- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles relaciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.

- Formular hipótesis sobre la estructura que se va a necesitar o que se va a estudiar.

- Relacionar, comparar, adivinar, deducir a partir de lo que se conoce.

4.5.– Búsqueda y atención selectiva.

Este es el momento del contraste de la hipótesis, comparándolas con las de los modelos, valorando el efecto de la producción o consultando en la clase. De ese contraste surge la necesidad de rectificaciones y aclara-ciones.

- Observar modelos orales y escritos.

- Seleccionar los datos que se necesitan.

- Descubrir y deducir el funcionamiento de la len-gua en un punto concreto.

- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.

- Manejar selectivamente materiales de consulta.

- Pedir explicaciones y aclaraciones.

- Comparar con la lengua materna y con otras len-guas que se conozcan.

- Controlar la propia comprensión.

4.6.– Praktika. Berenganatzea, buruan gordetzea eta berreskuratzea.

Praktika-estrategien zerrenda (funtzionala zein formal) irekita utzi da, ikasleen aldaerak, egoerek eta zereginen estrategia berriak ematen dituztelako, edo hemen eskaini direnak zehazten dituztelako.

– Praktikatzeko eta barneratzeko jarduera, teknika eta prozedura eraginkorrenak probatzea eta aukeratzea.

- Harremanak ezartzea.
- Oharrak hartzeko norberaren koaderno izatea.
- Eskemak, laburpenak eta zerrendak egitea.
- Ikaskideekin edo bakarka praktikatzeko.
- Ikaskideen lana errespetatzea eta balioestea.
- Ikasitakoa maiz erabiltzeko egoerak sortzea.
- Norbere burua kontrolatzeko jarduerak gauzatzea.
- Trebetasun bakoitza praktikatzeko.
- Kopiatu, erreplikatu, buruz ikasi, marrazkiak egin, jolasak asmatu, azpimarratu eta margotzea.
- Entseatzea.
- Soinuzko eta ikusizko elkarketak, elkarketa zinetikoak, testualak, formalak eta semantikoak sortzea.
- Abestiak, testuak, olerkiak eta esaldiak buruz ikastea.
- Norberaren akatsak kontrolatzea: «Akatsak hobetzeko» koaderno egitea, eta hobetzeko kausa eta modua idaztea.

– Berrikustea.

– Gelako egunkaria eramatea.

4.7.– Ebaluazioa, norbere buruaren ebaluazioa eta hobetzea.

Norbere lana eta emaitzak kontrolatzeko gaitasuna izateak lehenago helburuak ezartzea, bitartekoak aukeratzea, baloratzeko irizpideak izatea eta hobetzeko moduak aurreikustea eskatzen du.

– Norbere ebaluaziorako parrilak ezartzea, eta lortu-, interes-, parte-hartze eta asebetetze-mailak adieraztea.

– Gelan, ikaskideekin batera, eginkizun edo jarduera bakoitzerako ebaluazio-irizpideak idaztea.

– Irizpide horiek abiapuntu hartuta, norbere ekoizpenak eta ikaskideenak ebaluatzea.

– Zailtasunak eta zailtasun horiek gainditzeko modua adieraztea.

– Norberaren akatsak kontrolatzea eta helburuak eta hobetzeko prozedurak ezartzea.

– Norberaren ezagutza eta gaitasunak egiaztatzea.

4.6.– Práctica. Asimilación, retención y recuperación.

La lista de estrategias de prácticas tanto funcional como formal se deja abierta ya que la variedad de alumnos, situaciones y tareas aporta nuevas estrategias o matiza las que aquí se ofrecen.

– Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.

– Establecer relaciones.

– Llevar un cuaderno personal de notas.

– Hacer esquemas, resúmenes y listas.

– Practicar con los compañeros o individualmente.

– Respetar y valorar el trabajo de los compañeros.

– Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.

– Realizar actividades de autocontrol.

– Practicar cada una de las destrezas.

– Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.

– Ensayar.

– Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales y semánticas.

– Memorizar canciones, textos, poemas, frases.

– Controlar los propios errores: hacer un cuaderno de «superación de errores», anotando la causa y la forma de superación.

– Repasar.

– Llevar un diario de clase.

4.7.– Evaluación, autoevaluación y superación.

La capacidad de controlar el propio trabajo y resultado requiere el haberse fijado objetivos, haber elegido los medios, poseer criterios de valoración y prever formas de superación.

– Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución, de interés, de participación y de satisfacción.

– Redactar en clase, junto con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.

– Evaluar las propias producciones y las de los compañeros, a partir de esos criterios.

– Señalar las dificultades y la forma de superarlas.

– Controlar los propios errores y fijarse metas y procedimientos de superación.

– Comprobar los propios conocimientos y capacidades.

– Norbere burua zuzentzea (ikaskideen eta irakaslearen laguntzarekin, edo material didaktikoa erabiliz).

EBALUAZIOA

Hainbat ebaluazio-mota daude, baina hemen landuko duguna menderatzea izango da. Ikasleek ea maila honetako berriazko helburuak bete dituzten aztertzean datza, hau da, ikasten ari diren hizkuntza benetako bizitzan aurki ditzaketen egoeren antzekoetan erabiltzeko lortu duten trebetasuna baloratzean datza. Ikasleek zenbait eginkizun gauzatu beharko dituzte, besteak beste, azterketatik kanpokoak direnak, lau trebetasunetan duen maila erakusteko (ahozko eta idatzizko ulermena eta adierazpena).

Maila horiek irizpide hauen arabera ebaluatuko dira:

1.– Ahozko eta idatzizko elkarrekintza.

– Hainbat hizketakideren arteko elkarriketa bizietan parte hartzea, emozioak adieraztea eta zeharkako aipamenak eta ironia erabiltzea.

– Berak ere parte hartzen duen elkarriketa luze samarrari jarraitzea, egitura argia izan ez arren eta ideien arteko lotura inplizituki ageri arren.

– Hainbat gai orokorrei edo lanbide-arloko gaiei buruzko elkarriketan arintasunez, naturaltasunez eta ia ahaleginik egin gabe parte hartzea.

– Norberaren ideiak eta iritziak argitasunez eta zehaztasunez adieraztea eta argudiatzea.

– Beste hizketakideen argudioei konbentzitzeko moduan kontra egitea.

– Edozein motatako elkarrikikotasuna izatea eta esplizituki ageri ez diren ñabardurak eta jarrerak aintzat hartzea.

2.– Ahozko ulermena.

– Iragarki publikoetako berriazko informazioari antzematea (geltokietan, merkataritza-guneetan, kirol-ikuskizunetan, eta antzekoetan), soinuaren kalitatea txarra izan arren.

– Ikaslea aurrean dagoenean sortzen diren elkarriketetako xehetasunak ulertzea eta esaten denaren asmoari antzematea.

– Espezializazio-arloaren barruan gai profesionali edo aztergaiei loturiko gaien inguruko konferentziak, hitzaldiak eta aurkezpenak ulertzea.

– Informazio, jarraibide eta zehaztapen tekniko konplexuak ulertzea (ordenagailuko matxura telefono bidezko zerbitzu teknikoaren bitartez konpontzea).

– Telebistako eta irratiko programak ahalegin handirik egin gabe ulertzea.

– Argota edo esamolde idiomatiko asko erabiltzen duten filmak ahalegin handirik gabe ulertzea.

– Autocorregirse (con la ayuda de los compañeros, del profesor o utilizando materiales didácticos.).

EVALUACIÓN

Aunque hay diversos tipos de evaluación, la que se va a tratar aquí es la denominada de dominio. Se trata de averiguar si el alumno ha alcanzado los objetivos específicos de este nivel, es decir, de valorar la habilidad que ha conseguido para utilizar la lengua que está aprendiendo en situaciones similares a las que se puede encontrar en la vida real. El alumno deberá efectuar una serie de tareas como las que tienen lugar fuera del examen en sí para demostrar su nivel en cada una de las cuatro destrezas (comprensión y expresión orales y escritas).

Estos niveles se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios:

1.– Interacción oral y escrita.

– Participar en conversaciones animadas con varios interlocutores así como de expresar emociones y utilizar la alusión y la ironía.

– Seguir una conversación de cierta longitud en la que participa aunque no esté claramente estructurada y la relación entre las ideas esté implícita.

– Participar con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo en una conversación sobre una amplia gama de temas generales o profesionales.

– Expresar y argumentar las propias ideas y opiniones con claridad y precisión.

– Rebatir los argumentos de los otros interlocutores de manera convincente.

– Mantener correspondencia de cualquier tipo y apreciar matices y actitudes no explícitas.

2.– Comprensión oral.

– Captar información específica de anuncios públicos (estaciones, centros comerciales, espectáculos deportivos, etc.) aunque la calidad del sonido sea mala.

– Entender los detalles de cualquier conversación que tenga lugar en su presencia y captar la intención de lo que se dice.

– Comprender conferencias, charlas y presentaciones sobre temas relacionados con asuntos profesionales o de estudio dentro del campo de especialización aunque la lengua y los conceptos sean complejos.

– Entender información, instrucciones y especificaciones técnicas complejas (resolver una avería del ordenador a través de un servicio técnico telefónico).

– Comprender sin demasiado esfuerzo programas de televisión y radio.

– Entender sin mucho esfuerzo películas en las que se utilizan jergas o una gran cantidad de expresiones idiomáticas.

– Ekitaldi publikoak eta zeremoniak jarraitzea.

3.– Irakurritzko ulermena.

– Informazio tekniko konplexua ulertzea, hala nola, zerbait erabiltzeko jarraibideak edo produkturen baten ezaugarriak (telebista ekipo informatiko batera konektatzea, adibidez).

– Zail samarrak diren laneko bileren laburpenak edo txostenak ulertzea.

– Lanbideari edo beren interesei loturiko testu espezializatuetakoa informazio zehatza, ideiak eta iritziak ateratzea.

– Ikuspegiak, iritziak eta haien inplikazioak iruzkintzen eta aztertzen dituzten testu luze eta konplexu samarrak ulertzea (argitalpen espezializatuak, saiakerak, eta abar).

– Testu garaikideak zailtasunik gabe ulertzea, eta inplizituki ageri diren mezua, ideiak edo ondorioak ikustea.

4.– Mintzamina.

– Aurrez irakurritako testu luzeak eta konplexuak ahoz laburtzea.

– Beren espezialitateari loturiko gai konplexuak argi eta xehetasunez azaltzea.

– Txosten zehatzak egitea; horretarako, deskribapenak egitea, ideia nagusiak logikaz lotzea, berariazko alderdiak garatzea eta azalpena behar bezala bukatzea.

– Aurkezpen argiak eta ongi egituratuak egitea, lanbide-arloaren edo beren interesen barruan, eta entzuleen esku-hartzei naturaltasunez erantzutea.

5.– Idazmina.

– Gutun pertsonaletan esperientziak, gertakariak eta sentimenduak xehetasunez deskribatzea.

– Gutun formalak idaztea, behar duten zuzentasunez, besteak beste, kexak edo zerbaiten alde edo aurka agertzea.

– Artikulu edo saiakera argi eta koherenteak idaztea; eta, horretarako, ideia garrantzitsuenak nabarmentzea, iritziak adieraztea eta argudioak adibideekin laguntzea.

– Gai konplexu bati buruzko aurkezpena edo txostena idaztea, ondo antolatuta eta modu ulergarrian, eta gai nagusiak nabarmentzea.

– Hainbat iturritako informazioa biltzea eta laburpen koherente batean sartzea.

Ebaluazioa egiteko egiazko egoerak edo egoera sinergiarriak, azalpenezkoak edo beste batzuekiko elkarrekintzakoak proposatuko dituzten probak har daitezke abiapuntu, ikasleek binaka edo taldeka egin ditzaten, ikusizko laguntzarekin edo laguntzarik gabe.

– Seguir actos públicos y ceremonias.

3.– Comprensión lectora.

– Comprender información técnica compleja como instrucciones de uso o características de un producto (conectar un televisor a un equipo informático).

– Entender informes o resúmenes de reuniones de trabajo de cierta complejidad.

– Extraer información concreta, ideas y opiniones de textos especializados relacionados con la profesión o sus intereses personales.

– Comprender textos de cierta extensión y complejidad (publicaciones especializadas, ensayos, etc.) en los que se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

– Comprender sin dificultad textos contemporáneos y captar el mensaje, las ideas o las conclusiones implícitas.

4.– Expresión oral.

– Resumir oralmente textos extensos y complejos previamente leídos.

– Exponer claramente y con detalle temas complejos relacionados con su especialidad.

– Hacer informes detallados haciendo descripciones, relacionando lógicamente los puntos principales, desarrollando aspectos específicos y concluyendo la exposición adecuadamente.

– Hacer presentaciones claras y bien estructuradas dentro del ámbito profesional o de su interés y responder con espontaneidad a las intervenciones de los oyentes.

5.– Expresión escrita.

– Describir con detalle experiencias, hechos y sentimientos en una carta personal.

– Escribir cartas formales con la corrección debida como presentar quejas o manifestarse a favor o en contra de algo.

– Redactar artículos o ensayos claros y coherentes destacando las ideas más importantes, expresando sus opiniones y apoyando los argumentos con ejemplos.

– Redactar una presentación o un informe sobre un tema complejo de manera ordenada y comprensible, resaltando los puntos principales.

– Recoger información de distintas fuentes e integrarla en un resumen coherente.

La evaluación puede realizarse a partir de pruebas en las que se propongan situaciones auténticas o verosímiles de exposición e interacción con otras personas, en parejas o grupos, con o sin apoyo visual.

Ebaluazioa irizpide hauen arabera egingo da:

a) Komunikazio-eraginkortasuna: argitasunez, zehaztasunez eta, itxuraz, ahaleginik egin gabe hitz egiten du. Erraz komunikatzen da edozein egoeratan. Errealitate soziolinguistikoa ezagutzen du eta egoera horretara egokitzen da.

Arintasunez, argitasunez eta zehaztasunez adierazten ditu gauzak, edozein motatako gaietan, gai konplexuak edo abstraktuak direnean ere bai. Edukia argia da eta funtzioak zehaztasunez betetzen ditu. Edozein gairi buruzko elkarrizketetan aktiboki parte hartzen du, bai eta giro zaratsuetan ere. Gertakariei emozioa eta sentimendua transmititzen dizkie. Ironia erabiltzen du.

b) Diskurtso-gaitasuna: eztabaidetan parte hartzen du, bai eta eztabaida teknikoetan eta konplexuetan ere; eta lankidetzan jarduten du ideia eta argudio argiak eta zehatzak, ongi antolatutako, kohesionatuak eta garatuak emanez.

Elkarrekintza: parte-hartzea eta lankidetzatza.

– Esku-hartzeak beste hizketakideen esku-hartzeetara egokitzen ditu, elkarrizketa zailtasunik gabe gauza dadin.

– Hizketakideekin egindako eztabaida formalak eta informalak jarrai ditzake, edozein gairi buruzkoak, eta iruzkinak egiteko gai da.

– Bere iritzia adierazten eta defendatzen ditu, eta argudio-lerro konplexuak aurkezten ditu, zehaztasunez eta argitasunez.

– Iruzkin eta azalpen egokiak emanez erantzuten du.

– Esaten den guztia ulertzen du, bai eta giro zaratsuetan esaten dena ere, betiere doinua ezaguna ez bada zenbait zehetasun baieztatuak ditzakeenean.

– Emozioa eta sentimenduak helarazten ditu. Ironia erabiltzen du.

– Hainbat hizkuntzetako hizketakideen artean bitartekotza egiteko gai da, elkarrizketa ahalbidetze aldera.

Azalpena: ideien koherentzia.

– Edozein gairi buruz arintasunez, argitasunez eta zehaztasunez hitz egiten du, gaiak teknikoak eta konplexuak izanik ere.

– Hizketakideak esaten duena baliatzen du elkarrizketan parte hartzeko.

– Ideiak argitasunez lotzen ditu eta elementuak askotariko lokailuen eta baliabideen bidez kohesionatzen ditu.

– Arreta gaiari jartzen du, eta alderdi garrantzitsuak behar bezala jakinarazten ditu.

– Bere diskurtsoaren egitura behar bezala antolatzen du. Errepikapenak saihesten ditu.

– Zenbait gertakarien garrantzi pertsonala nabar-

La evaluación se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Eficacia comunicativa: habla con claridad y precisión y sin esfuerzo aparente. Se comunica fácilmente en cualquier situación. Conoce la realidad sociolingüística y se adapta a ella.

Se expresa con fluidez, claridad y precisión en cualquier tipo de temas incluso complejos o abstractos. El contenido es claro y cumple las funciones con precisión. Participa activamente en conversaciones sobre cualquier tema incluso en ambientes con ruidos. Transmite emoción y sentimiento a los hechos. Utiliza la ironía.

b) Capacidad discursiva: participa en discusiones incluso técnicas y complejas y coopera con ideas y argumentos claros y precisos, bien organizados, cohesionados y desarrollados.

Interacción: participación y cooperación

– Adecua las intervenciones a las de sus interlocutores para que la conversación fluya sin dificultad.

– Puede seguir discusiones formales e informales con hablantes nativos sobre cualquier tema y hacer comentarios.

– Expresa y sostiene sus opiniones y presenta líneas argumentales complejas con precisión y claridad.

– Responde con comentarios y explicaciones adecuadas.

– Comprende todo lo que se dice incluso en un ambiente con ruido, siempre que pueda confirmar ciertos detalles si no está familiarizado con el acento.

– Transmite emoción y sentimientos. Utiliza la ironía.

– Puede mediar entre interlocutores de distintas lenguas para posibilitar su conversación.

Exposición: coherencia de las ideas.

– Habla con fluidez, claridad y precisión sobre cualquier tema, incluso técnicos y complejos.

– Aprovecha lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.

– Relaciona las ideas con claridad y cohesionan los elementos con variedad de conectores y recursos.

– Se centra en el tema informando adecuadamente de los puntos relevantes.

– Organiza adecuadamente la estructura de su discurso. Evita repeticiones.

– Resalta la importancia personal de ciertos hechos.

mentzen du.

c) Hizkuntzaren erabilera: hizkuntza-adierazleak, kohesioa eta erritmoa.

– Hizkuntzaren gaineko nolabaiteko kontzientzia-maila du, eta horrek gaizki-ulertuak eta anbiguotasunak saihestea ahalbidetzen dio.

– Hainbat gramatikako egitura menderatzen ditu, eta horrek zehaztasunez eta argitasunez adierazteko aukera ematen dio.

– Hizkuntzaren baliabideak erabiltzen ditu gaiak garatzeko eta lotzeko, eta testu koherenteak eta argiak ekoizteko eta errepikapenak saihesteko.

d) Zuzenketa formal: lexikoa, sintaxia, morfologia eta ortografia.

– Lexiko eta esamolde asko erabiltzen ditu, bai eta esamolde idiomatikoak eta lagunartekoak ere; eta horrek aukera ematen dio gai orokorren edo bere espezializazio-esparruko gaien inguruan nahi duena esateko.

– Hizkuntza-baliabide zabalak ditu, gauzak argudioak eta ñabardurak emanez adierazteko.

– Egitura konplexuak akatsik egin gabe erabiltzen ditu.

– Ahoskapen eta intonazio zuzena erabiltzen ditu, uneren batean ama hizkuntzaren azentua nabarmen egiten den arren.

c) Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, cohesión y ritmo.

– Posee un nivel de conciencia de la lengua que le permite evitar malentendidos y ambigüedades.

– Controla una amplia gama de estructuras gramaticales que le permiten expresarse con precisión y claridad.

– Utiliza los recursos del idioma para desarrollar y relacionar temas y producir un texto coherente y claro y evitar las repeticiones.

d) Corrección formal: léxico, sintaxis, morfología y ortografía.

– Utiliza una amplia gama de vocabulario y expresiones, incluso idiomáticas y coloquiales, que le permiten decir lo que quiere sobre temas generales o asuntos de su campo de especialización.

– Dispone de recursos lingüísticos amplios para expresarse con argumentos y matices.

– Utiliza estructuras complejas sin errores.

– La pronunciación y entonación son buenas aunque en algún momento se evidencie el acento materno.