

20-21

# Guía de la asignatura SEMIPRESENCIAL



## EUSKERA AVANZADO B2

CÓDIGO DE IDIOMA : 04930038

UNED

20-21

EUSKERA AVANZADO B2

CÓDIGO DE IDIOMA : 04930038

# INDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

EQUIPO DOCENTE

CONTENIDOS

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

METODOLOGÍA

EVALUACIÓN

TUTORIZACIÓN

## INTRODUCCIÓN

El vascuence o euskara es lengua cooficial junto con el castellano en la Comunidad Autónoma Vasca y en la llamada zona vascófona de Navarra. También se utiliza en el País Vasco Francés o Iparralde, donde no goza de dicha condición de lengua oficial, así como en las comunidades vascas de la diáspora, en especial entre los miles de vascos emigrados a EEUU y sus descendientes. Es uno de los pocos idiomas hablados actualmente en Europa que no parte del tronco indoeuropeo.

Los vascoparlantes, euscaldunas o euskaldunes son unos 700.000, y su lengua, además del estricto valor filológico, tiene un gran interés social, cultural y laboral para todos aquellos que deseen profundizar en el conocimiento de la realidad vasca. Muchos de esos hablantes, denominados euskaldunberris o nuevos euskaldunes, han aprendido euskara ya de adultos, lo cual ha ensanchado y enriquecido el horizonte de la lengua.

En las últimas décadas el euskara ha recibido un gran impulso popular e institucional, y cuenta con variados medios de expansión y difusión. Y gracias a escritores como Bernardo Atxaga, Kirmen Uribe o Iban Zaldúa, y a músicos como Javier Muguruza o Ruper Ordorika, la cultura expresada en lengua vasca no es ya extraña fuera de su entorno geográfico.

## OBJETIVOS

### 1.1 Objetivos generales

El objetivo general de este cuarto curso de Euskara, correspondiente al Nivel Avanzado, es adquirir los conocimientos que establece al respecto el Marco Común Europeo de Referencia. Este fue establecido por el Consejo de Europa en 2001 con el fin de promover la coherencia en la enseñanza de las lenguas de los países que lo componen. La UNED toma, pues, como base los niveles especificados en dicho Marco y los adapta a las características concretas de la lengua vasca.

En este nivel B2 el alumnado ha de ser capaz de comprender y expresar, tanto oralmente como por escrito, conversaciones, narraciones, descripciones, instrucciones y exposiciones breves sobre asuntos y situaciones comunes. Puede hablar con cualquier vascohablante con bastante fluidez y naturalidad, de modo que ninguno de los interlocutores debe realizar grandes esfuerzos para entenderse mutuamente.

En las relaciones sociales es capaz de comprender las ideas principales y las ideas explícitas secundarias de textos complejos sobre temas tanto concretos como abstractos. En textos de su especialidad también comprende los detalles. Puede crear textos claros y

pormenorizados sobre temas variados, y asimismo es capaz de defender un punto de vista determinado sobre temas generales, dando argumentos a favor y en contra de cada opción. En cualquier caso, suele tener dificultades para captar detalles y expresarlos, sobre todo en temas sociales que no le son familiares. Tiene algunas carencias en la corrección y limitaciones en la fluidez.

Diferencia entre el registro formal y el informal, en el plano de la comprensión, aunque a veces pierde algunos detalles. Comprende textos de su especialidad y algunos textos oficiales, y ha comenzado ya a dominar el registro íntimo. Actúa con seguridad, claridad y cortesía, adaptándose al interlocutor y a la situación. Ha comenzado ya a expresarse en el registro formal e informal, aunque aún tiende a utilizar principalmente el registro neutro. Tiene relaciones básicas con vascohablantes nativos sin causar molestias.

Para la adquisición de estas competencias idiomáticas es necesario que esté familiarizado con unos conocimientos básicos de fonética, morfología, sintaxis y léxico, y que pueda aplicarlos tanto en el registro oral como en el escrito.

## 1.2 Objetivos específicos

El alumnado del nivel B2 de lengua vasca deberá adquirir las siguientes capacidades lingüísticas:

1.2.1 *Comprensión auditiva*: Tanto de forma presencial como a través de los medios de comunicación, el alumno es capaz de comprender conversaciones, exposiciones y producciones similares, si se realizan en un registro estándar y, principalmente, en el ámbito de las relaciones sociales. Asimismo, puede comprender las ideas principales de temas complejos, y puede tener dificultades de comprensión de estructuras complejas y formas de expresión coloquiales.

Al final de este nivel, el alumno deberá tener la capacidad de:

- comprender con precisión las explicaciones que recibe directamente en interacciones entre amigos, cuando el objetivo sea transmitir información u opinión. Asimismo, sabe distinguir las ideas principales de las secundarias y reconocer la intención comunicativa.
- comprender las descripciones relativas a su ámbito comunicativo generadas en interacciones entre personas conocidas y desconocidas a través de exposiciones y conversaciones directas; en ocasiones, percibe la actitud del interlocutor y su grado de

sensibilidad.

- comprender el relato, las anécdotas y los sucesos que transmite el interlocutor, aunque éste se comunique en su dialecto.
- comprender las opiniones y los argumentos en las discusiones entre amigos. Comprende bien los detalles y los razonamientos, sobre todo, cuando son explícitos. A menudo, identifica también el estado de ánimo y la actitud del interlocutor.
- comprender noticias y relatos emitidos por los medios de comunicación tanto en lengua estándar como en la variante dialectal de su entorno.
- comprender correctamente las instrucciones recibidas en el ámbito laboral cuando se trata de realizar alguna acción, tanto si el tema es concreto como abstracto.
- comprender debates y conversaciones en sus relaciones con la Administración o en su contexto laboral, etc.
- comprender las explicaciones y las orientaciones que le ofrece el personal de la Administración o de otra institución sobre determinada situación: las indicaciones para presentar una reclamación, para hacer una solicitud administrativa, etc.
- comprender las ideas y los puntos de vista planteados en debates con compañeros de trabajo, así como identificar los argumentos más relevantes del interlocutor.
- comprender el contenido esencial de conferencias y de cursos breves de su interés, siempre y cuando la presentación sea diáfana.

1.2.2 *Comprensión lectora:* En el ámbito de las relaciones habituales, el alumno es capaz de comprender la mayoría de los textos y de discriminar las ideas principales de las secundarias. Utiliza un vocabulario amplio, comprende muchos detalles; no obstante, puede tener dificultades con algunas expresiones o connotaciones. Es capaz de identificar los sentimientos y la actitud de la persona emisora.

Al final de este nivel, el alumno deberá tener la capacidad de:

- reconocer fácilmente los sentimientos y los estados de ánimo (alegría, tristeza, enfado, asombro, etc.) que, a consecuencia de algún acontecimiento, expresan las personas de su entorno en cartas, mensajes electrónicos, redes sociales, etc.
- comprender explicaciones largas y complejas sobre el funcionamiento de una herramienta o las indicaciones sobre cómo repararla o sobre cómo realizar alguna tarea, siempre y cuando pueda releer los apartados más complicados.
- comprender las solicitudes, la información y las notificaciones enviadas por una institución o una asociación.
- comprender las descripciones subjetivas de personas en cartas, libros y mensajes electrónicos.

- comprender las opiniones y los puntos de vista sobre temas y debates sociales expresados en foros, blogs, mensajes de correo electrónico, y, en general, en artículos publicados en los medios de comunicación.
- comprender las críticas sobre películas, espectáculos o libros de moda publicadas en revistas locales, foros o blogs.
- comprender diversos artículos e informes que lee en los periódicos, en las revistas y los blogs, siempre y cuando pertenezcan a su ámbito comunicativo. En ocasiones, deberá consultar el diccionario para aclarar algunos matices terminológicos.
- comprender las notificaciones, reclamaciones y convocatorias de la Administración, aunque en ocasiones tenga dificultades para entender algunos detalles y matices.
- comprender los contenidos principales de los informes de su ámbito laboral.
- comprender diversos textos literarios (novelas breves, narraciones, cuentos...). Además, también será capaz de percibir las actitudes y las pautas de comportamiento de los personajes.

1.2.3 *Expresión oral*: En la interacción ordinaria entre amigos, el alumno es capaz de comunicarse con fluidez, de transmitir informaciones, de pedir opiniones, de defender su punto de vista, etc. Puede comunicarse con eficacia y es capaz de expresarse con claridad en situaciones conocidas y sobre temas generales. Es capaz, asimismo, de aportar descripciones y explicaciones sobre temas relacionados con su ámbito laboral, distinguiendo aspectos significativos y detalles.

Al final de este nivel, el alumno deberá tener la capacidad de:

- ofrecer una explicación detallada sobre noticias y sucesos, con el objetivo de informar a personas conocidas.
- relatar una noticia con fluidez a personas conocidas en una intervención directa, así como de pedirles su opinión sobre ella.
- contar experiencias o sucesos concretos entre amigos o en grupos pequeños, expresando sus sentimientos y sus puntos de vista, subrayando la importancia personal de dichos acontecimientos: relatos sobre vacaciones, sobre eventos sociales, etc.
- dar instrucciones a los compañeros de trabajo de forma directa o por teléfono, añadiendo aclaraciones y recomendaciones sobre un procedimiento laboral.
- ofrecer explicaciones claras sobre temas de su competencia a sus compañeros de trabajo, por medio de descripciones claras y detalladas, con el objetivo de informar a otras personas o de contrastar sus propias ideas. En ese sentido, será capaz de distinguir correctamente los aspectos más relevantes y detalles o cuestiones complementarias que le puedan servir de ayuda.

- explicar al personal médico los síntomas de su indisposición o de la de otras personas con el fin de obtener remedio.
- presentar una reclamación concreta en la Administración o en otra institución para solicitar una solución con respecto a la situación expuesta: presentar una reclamación por una multa indebida.

En las interacciones, será capaz de:

- participar en conversaciones espontáneas entre amigos, haciendo propuestas y subrayando lo que le resulte interesante, incluso con interlocutores que sean vascoparlantes.
- explicar con claridad su punto de vista en discusiones o debates entre conocidos. Distingue bien las ideas principales de las secundarias, y añade ejemplos apropiados.
- mantener una conversación en una reunión de trabajo, sin desviarse demasiado del tema, manteniendo el hilo del discurso y ofreciendo respuestas puntuales y apropiadas.
- debatir ideas con compañeros de trabajo en reuniones laborales, contrastar la información, expresar si está de acuerdo y ofrecer argumentos razonados.
- expresar una queja, de forma directa o por teléfono, por los servicios recibidos en una institución, aportando las explicaciones necesarias y respondiendo a las preguntas de la persona que recibe la queja.

1.2.4 *Expresión escrita*: El alumno es capaz de escribir textos claros y bien estructurados relacionados con su ámbito personal y laboral, así como de utilizar diversas fuentes de información, de expresar su opinión y de defender o rebatir argumentos.

Al final de este nivel, el alumno deberá tener la capacidad de:

- ofrecer explicaciones y exposiciones a sus amigos y compañeros de trabajo complementadas con las descripciones necesarias.
- dar su opinión sobre una noticia y hacer comentarios en blogs entre amigos.
- escribir un comentario o una opinión breve sobre películas, espectáculos, libros o un servicio determinado en foros o blogs entre amigos.
- dar pautas, recomendaciones e instrucciones por escrito en el ámbito público, con el objetivo de informar a otras personas.
- dirigir cartas o escritos para informar o solicitar algo a otros miembros de la asociación de la que forma parte, cuando corresponda.
- presentar cartas de solicitud o reclamaciones en sus relaciones con las instituciones, para presentar una queja, pedir soluciones...
- en el ámbito laboral, dar su opinión por escrito sobre un proyecto o una propuesta, destacando los aspectos positivos y negativos.
- convocar reuniones y solicitar permisos en el ámbito laboral.

- escribir una reseña en una revista local, incluyendo una pequeña descripción sobre un evento cultural.
- expresar la actitud o el sentimiento generado por un suceso en la sección de cartas al director de un periódico.

## EQUIPO DOCENTE

Coordinador	Contacto	Horario
Javier Larrañaga Muñoz	tel: 627338514 email: jlarranaga@invi.uned.es skype:	Lunes 12:00-13:00 h.

## CONTENIDOS

### Temario

#### 2.1 Competencias textuales

##### **ORALES**

##### **Comprensión:**

###### Presenciales:

- palabras y expresiones sencillas: números, precios, referencias temporales...
- instrucciones
- mensajes y explicaciones breves en servicios
- valoraciones, opiniones y quejas simples y breves: sobre un servicio...
- conversaciones simples
- relatos: sucesos...
- consejos (recomendaciones médicas...)
- reseñas breves
- entrevistas
- descripciones
- recetas
- manifestaciones simples de desconocidos
- cuentos clásicos
- noticias y crónicas
- adivanzas
- explicaciones didácticas
- refranes
- exposiciones públicas



- descripciones de procesos

Grabaciones de los medios de comunicación (audio, video):

- notas y anuncios en los medios de comunicación
- mensajes breves en los sistemas de contestación automática, en contextos

conocidos

- anuncios por imágenes
- notas y anuncios de los medios de comunicación
- anuncios breves en lugares públicos
- pronósticos meteorológicos
- mensajes en sistemas de contestación automática
- relatos
- documentales
- entrevistas
- películas y teleseries (de estructura lineal —cronológica y espacial—)
- canciones y versos
- noticias en los medios de comunicación

#### **Producción:**

- órdenes breves
- descripciones de objetos y lugares
- quejas y reclamaciones
- descripciones físicas y psicológicas de personas
- informaciones sobre procedimientos: uso de aparatos, de servicios...
- exposiciones de argumentos
- normas (organizadas de forma lógica)
- explicaciones
- recetas
- relatos de sucesos y cuentos
- anécdotas divertidas
- descripciones de sentimientos y actitudes

#### **Interacción:**

• presentaciones personales breves: nombre, lugar de residencia, lugar de trabajo, dirección, teléfono, gustos...

- órdenes simples y breves

• palabras y expresiones simples de cortesía: presentaciones, saludos, felicitaciones...

- preguntas y respuestas sencillas: dónde vive, hacia dónde va, qué le gusta...

- aclaraciones e instrucciones: cómo trasladarse de un lugar a otro, cómo

llegar...

- entrevistas
- preguntas y respuestas
  - descripciones sencillas sobre objetos, lugares, tiempo meteorológico o personas
- relatos simples: vacaciones...
- consejos, información, instrucciones
- valoraciones y quejas
- Intercambios de información con la administración
- explicaciones, opiniones y razonamientos
- discusiones y debates
- interrogatorios (declaraciones de testigos)

### **ESCRITAS**

#### **Comprensión:**

- señales habituales en los lugares públicos, carteles...
- instrucciones básicas para rellenar un impreso o una ficha, para responder un cuestionario...
- hojas informativas o publicitarias...
- notas y mensajes personales breves
- normas o instrucciones muy básicas, sencillas y breves
- billetes de transporte, entradas, facturas, etiquetas, catálogos
- formularios simples
- descripciones simples
- guías comerciales
- anuncios breves
- normativas de lugares públicos
- anécdotas o relatos simples
- invitaciones (a una merienda, a una comida...)
- billetes de transporte, entradas, cartas y mensajes de restaurantes, facturas, etiquetas, catálogos...
- cartas entre familiares y amistades
- recetas
- horóscopo
- cómic
- crónicas (crónicas de deporte...)
- programas (fiestas...)
- guías de turismo
- descripciones de sucesos, sentimientos y deseos
- menciones sobre temas culturales (libros, obras musicales, etc.)

- cartas de asociaciones y colegios
- textos argumentativos sobre temas conocidos
- instrucciones e informaciones de lugares públicos
- instrucciones sobre un aparato o un procedimiento
- resumen de una conferencia
- comentarios breves sobre temas culturales
  - escritos de la Administración (cartas de respuesta: para expresar agradecimientos, concesión de permisos, petición de disculpas, ofertas...)
- cuentos y relatos
- noticias
- artículos expositivos breves publicados en medios de comunicación
- catálogos, prospectos y documentos oficiales
- definiciones de diccionario
- exposiciones y textos breves enciclopédicos
- actas de reuniones
- textos argumentativos
- proyectos laborales
- informes sobre temas conocidos del ámbito laboral
- textos literarios (novelas)
- reportajes de periódicos

**Producción:**

- impresos, plantillas (rellenar)
- listados
- notas
- notas para transmitir una invitación o una propuesta
- instrucciones y normas simples
- postales
- cartas personales
- recetas
- currículum vitae
- cartas de formulación de solicitudes
- nota informativa para el tablón de anuncios
- descripciones de personas, lugares y objetos
- consejos y recomendaciones
- textos argumentativos breves
- biografías
- escritos para la Administración (quejas y reclamaciones)

- relatos
- cartas de notificación
- convocatorias de reuniones y solicitudes de permiso
- explicación breve sobre un tema laboral
- noticias
- resúmenes de reportajes y noticias

**Interacción:**

- mensajes breves (correo electrónico, postales, notas, mensajes de teléfono móvil).
- preguntas y respuestas para intercambiar información
- cartas personales
- avisos y notificaciones
- propuestas breves para indicar si está o no de acuerdo en algo
- relatos

**2.2 Competencias funcionales**

Estas son las funciones que el alumno podrá desarrollar al finalizar este nivel:

*Relaciones sociales o de cortesía*

- Saludar
- Presentarse a sí mismo y a otros
- Pedir favores •Manifiestar interés
- Pedir disculpas
- Agradecer
- Felicitar
- Dar recuerdos
- Brindar
- Expresar buenos deseos
- Transmitir condolencias
- Solicitar atención

*Transmitir o pedir información*

- Dar o solicitar información sobre datos personales
- Preguntar y responder sobre datos, lugares, horarios, fechas, tiempo meteorológico, precios, medidas o cantidades
- Preguntar y responder sobre la existencia o inexistencia de algo en concreto o sobre el conocimiento de alguna cuestión
- Describir personas, lugares y objetos: cómo es, dónde está...
- Identificar propiedad
- Transmitir y solicitar información sobre asuntos cotidianos

- Relatar acciones ocurridas a lo largo del tiempo
- Solicitar un servicio, ofrecerlo o preguntar y responder acerca de él
- Describir brevemente acciones o costumbres del pasado
- Transmitir o pedir instrucciones, informaciones
- Realizar presentaciones breves
- Realizar descripciones físicas y psicológicas sobre personas cercanas
- Relatar un suceso o noticia: para justificar algo, para responder a las explicaciones solicitadas por un compañero, para mostrar sorpresa o para crear anhelo
- Corroborar la información
- Confirmar o negar la información
- Ofrecer opciones
- Resumir la información.

*Expresar y confirmar opiniones, conocimientos y actitudes*

- Confirmar o negar algo
- Pedir y transmitir información sobre alguien o sobre algo
- Hacer una valoración general sobre los servicios
- Opinar brevemente sobre una propuesta
- Solicitar o expresar acuerdo o desacuerdo
- Manifestar incapacidad
- Aceptar o rechazar una invitación
- Aceptar o rechazar planes de ocio
- Informar sobre si algo gusta o no
- Argumentar la opinión
- Explicar un tema exponiendo un razonamiento
- Informar de las actitudes
- Expresar capacidad o incapacidad
- Comparar ideas, personas, objetos, lugares o situaciones
- Preguntar o expresar si se recuerda algo o si se ha olvidado
- Expresar dificultad
- Participar en un debate contrastando la información
- Preguntar o expresar deseo, necesidad u obligación de hacer algo
- Informar sobre una situación concreta a la Administración

*Expresar y confirmar sentimientos y estados anímicos*

- Preguntar e informar sobre el estado de ánimo y la salud
- Manifestar sorpresa
- Expresar tristeza
- Expresar asombro

- Expresar amor
- Expresar miedo o preocupación
- Expresar desesperación
- Expresar esperanza sobre algo
- Expresar enfado
- Indicar al médico los síntomas de una enfermedad para recibir tratamiento
- Expresar sentimientos con respecto a otras personas
- Responder adecuadamente a los sentimientos de otras personas
- Reprochar algo a alguien
- Elogiar algo o a alguien
- Denunciar, aceptar la culpabilidad o rechazarla

#### *Influir en el interlocutor*

- Pedir u ofrecer ayuda
- Proponer una acción
- Comunicar planes e intenciones
- Formular una invitación
- Rogar
- Dar órdenes
- Formular y responder una solicitud de permiso
- Establecer prohibiciones
- Transmitir y pedir consejos
- Convencer a alguien
- Persuadir
- Tranquilizar a alguien
- Animar a alguien
- Avisar, advertir
- Presentar una queja en una institución pública o privada

### **2.3 Competencias gramaticales**

Los recursos se han clasificado progresivamente de un nivel a otro, con el objetivo de indicar qué recursos se han de trabajar especialmente en cada nivel, y qué hay que valorar en la evaluación, siempre con cierta flexibilidad. No debemos olvidar que en cada nivel deben tenerse en cuenta también los recursos trabajados en los anteriores niveles; es decir, debe garantizarse la relación existente entre un nivel y el siguiente.

#### *Exponentes textuales*

A continuación, los exponentes textuales que el usuario deberá utilizar en este nivel:

##### 1. Plan general

- Orales. Escritos.

- Tema: Tema conocido o desconocido del mundo real, físico o concreto. También puede ser un tema conocido del mundo subjetivo.

- Estructura:

## 2. Interactividad

- Deícticos:

Personales (primera y segunda persona del verbo, pronombres personales, plural de proximidad: -ok)

Temporales (adverbios de tiempo: orain, gero, gaur, atzo, bihar, iaz, hurrengoan, orduan, garai hartan, gaur egun, lehen, momentuz, oraindak, duela)

Espaciales (adverbios de lugar: hemen, hor, han, hementxe, hortxe, hantxe)

- Preguntas

## 3. Secuencias

- Dialogal (conversación)

- Expositiva (descripción, argumentación, razonamiento...)

- Narrativa (narración)

- Prescriptiva (instrucciones, órdenes...)

## 4. Conexión

Organizadores del texto (conectores, etc.) en textos orales y en textos escritos.

Organizadores del discurso oral: bueno...; bada...; zera...; bale, bueno, ezta?, begira, tira, aizu, bai, ezen (eze)

Conectores:

Copulativos: eta, ere, baita... ere, bai... eta, baita... ere, ezta... ere, ez... eta, ezta... ere, behintzat, gainera, horrez gain, are gehiago

Adversativos: baina, ordea, aldiz, dena den (dela), hala ere, berriz, alabaina, hala eta guztiz ere

Temporales: behin batean, ondoren, halako batean, goizean, arratsaldean, orduan, gero, baino lehen, gaur egun, gaurkoz, oraingoan, azkenean, bitartean, harrezkero, garai hartan, gehienetan, antzina, lehen, ordutik...

Disyuntivos: bestela, ala.

Consecutivos: beraz, horrela, -eta, hau dela eta, hortaz, bada, horregatik

Causales: Zeren, izan ere, bada.

Reformuladores:

- Explicativos: alegia, hau da

- De rectificación: hobeto esan

- De alejamiento: nolana ere

- De síntesis: ondorioz, azken batean

Indicadores de orden: lehenengo, lehenik, ondoren, gero, jarraian, amaitzeko, bukatzeko, alde batetik, bestetik, azkenik, bestalde

Para concretar o poner ejemplos: adibidez, esaterako

Puntuación

Teniendo en cuenta que tiene que escribir textos, en su ámbito comunicativo, claros, detallados y bien estructurados, el usuario contará con suficiente competencia estratégica en el uso de la puntuación.

- Signos de interrogación y de exclamación

- Dos puntos:

- en listados, encabezamientos de mensajes, para expresar las horas, para aclarar, demostrar o resumir la primera parte de la oración, delante de citas literales.

- expresar catáforas

- indicar relaciones de causa-consecuencia o consecuencia-causa entre oraciones

- Punto: al final de frases y expresiones simples; para sustituir la marca numeral ordinal «garren»; en las cifras superiores a un millar.

- Puntos suspensivos: para indicar que una frase se deja sin terminar

- Coma:

- listados de contenidos complementarios, para indicar fechas, después de algunas oraciones compuestas (temporales, concesivas...) o para indicar vocativos

- Después de organizadores del texto (ondoren, adibidez, atzo...)

- Incisos

- Distributivos (bai....., bai...; ez..., ez..., eta abar); copulativos; disyuntivos (edo, hala, nahiz, zein) y adversativos (baina, baizik, ezpada...)

- Punto y coma: para relacionar frases yuxtapuestas: Gai honek lau azpigai ditu; ez ditugu guztiak aipatuko.

- Comillas: alias, citas, monólogo interior y para la transcripción de palabras de lenguas extranjeras

## 5. Cohesión nominal

Mecanismos de repetición

- Referencias (anáforas y catáforas)

- Sustitución léxica sinónimos, antónimos, hipónimos , hiperónimo)

- Elipsis

- Definición (determinantes)

## 6. Cohesión verbal

- Formas verbales en exposiciones y relatos

- Procesos de segundo plano

En exposiciones

presente puntual («dator»)



presente imperfecto («etortzen da»)

En relatos

pretérito puntual («zeturren»)

pretérito imperfecto («etortzen zen»)

- Procesos de primer plano

En exposiciones

presente perfecto («etorri da»)

En relatos

pretérito perfecto («etorri zen»)

- Formas verbales de acción

- Formas verbales imperativas (en infinitivo y conjugadas)

- Presente-futuro («etorriko da»)

- Otras formas verbales

## 7. Voces enunciativas

Recursos para expresar los enunciados de las voces que aparecen en el texto: estilo directo, estilo indirecto y estilo indirecto libre.

Subordinación

Subordinadas sustantivas

Completivas: -(e)la, -(e)nik, -t(z)eko

Preguntas indirectas: -(e)n

Aspectos ortográficos

Guión largo

Comillas

Locuciones

Urliak dioenez I esaten duen bezala

Urliaren arabera

## 8. Modalización

- Modalización lógica

Verbo Formas verbales:

Presente-futuro («etorriko da»)

Pasado-futuro («etorriko zen»)

KE, presente sin aspecto («etor daiteke»)

KE, futuro hipotético («etorriko litzateke»)

Ematen du

Uste izan, pentsatu, jakin, iruditu

Formas impersonales: dirudi, badirudi

Adverbios: agian, antza denez, beharbada, noski, ziur, seguru, seguru aski, jakina, nonbait, itxura denez

Partículas omen, ote

-Edo

Adjetivos

Marcas de grado

Cuantificadores (de refuerzo o de atenuación)

•Modalización deóntica

Verbo Formas verbales:

Locuciones verbales (behar izan, nahi izan, nahiago izan...)

Frases formadas con adjetivos: adjetivo + -(z)ea

•Modalización pragmática

Verbo Formas verbales:

Locuciones verbales (ahal/ezin izan, nahi izan...)

-KE, presente sin aspecto («etor daiteke»)

•Modalización apreciativa

Verbos: gustatu, poztu, estimatu, damutu, lotsatu, atsegin izan, gogoko izan, maite izan, merezi izan, damu izan, beldur izan, lotsa izan, gorroto izan, mirestu, sumindu, harritu, kezkatu...

Adverbios: zorionez, zoritxarrez, tamalez

Adjetivos: ederra, polita, txarra, itsusia, gogorra, erraza, zaila, latza, larria...

Sufijo: -garri

Expresiones

•Oraciones exclamativas

•Nire ustez

### 1. Aspectos fonológicos

•Conocer y pronunciar las vocales y las consonantes del euskera.

•Fonemas sibilantes del euskera: /tz/, /tx/, /ts/, /z/, /s/, /x/

•Procesos fonológicos

•Palatalización (/s/ > (ix): isilik > (ixilik), /n/ > (iñ): mina > (miña...)

•Epéntesis vocálica: /e/

•Epéntesis consonántica: /r/ (hirurehun, lauretan...)

•Asimilaciones y elipsis: ez dira/ (eztira), ez naiz/ (enaiz),

•Diptongos: /ai/ aizu, /ei/ zein, /oi/ goi, /au/ auzo, /eu/ euri.

•Hiatos

•Cambios fonéticos:

•Palatalización

•Ensondecimiento: bdp/ptk

- Entonación: Entonación de las oraciones simples
- Doble acentuación de las palabras largas en euskera (osásuná, emákumeá...)
- El plural desplaza al acento.
- Verbos: los verbos de raíz monosilábica llevan el acento al inicio, a diferencia de los demás verbos.
- Al declinar el verbo, el acento varía.
- Las partículas BA y EZ en los verbos: datór, bàdatór, èztatór
- Partícula ERE: zu ere (zúre)
- En sintagmas compuestos: zuré alabá

## 2.- Aspectos ortográficos

- Ortografía:

Alfabeto del euskera

Vocal antes de la «r» en los préstamos antiguos: arropa, errege, erloju...

Grafías «nb» y «np»

Cómo escribir las horas declinadas en el caso absoluto

Fonemas sibilantes del euskera: /tz/, /tx/, /ts/, /z/, /s/, /x/

Adecuación de los préstamos: funtzionario, erresistentzia...

Expresar palatalización de nombres y adjetivos: -dd-, -ll-, -tt-

Grafía h (hau, harri, ahal...)

Escritura de exónimos habituales (Erroma, Bartzelona, Madril, Pirinioak...)

Escritura de números (bi kilo eta erdi), ordinales (8.a...) y fechas (2008ko...)

Uso de mayúsculas y minúsculas

Dudas ortográficas -(e)z gero...

- Puntuación

Signos de interrogación y de exclamación

- Diversas expresiones: Hau hotza! Zer berri?

Dos puntos

- Listados: Erosketak: ogia, esnea...

- Encabezamientos de mensajes: Arreba maitea:

- Expresar la hora: 7:15ean dator autobusa.

- Aclarar, demostrar o resumir la primera parte de la oración: Jendea berokia

jantzita dabil: hotz egiten du.

- Para introducir citas textuales: Maisuak zera esan zion: isildu!

- Expresar catáforas: Bi anaia ditu: Mikel eta Jokin.

- Indicar relaciones de causa-consecuencia o consecuencia-causa entre

oraciones: Ikusle asko nazkatu samar gaude errepikapenekin: duela bost urteko pilota-partidak, Goenkaleko kapituluak behin eta berriz...

**Punto**

- Al final de frases y expresiones simples: Aitor naiz.
- Indicar «garren» en numerales ordinales: XX. mendean...
- Cifras superiores a un millar: 5.654
- En abreviaturas: Or. (orrialdea); etab. (eta abar)

**Puntos suspensivos**

- Para indicar que una frase se deja sin terminar: Erosketak: ogia, esnea...

**Coma**

- Listados de contenidos complementarios: Ogia, esnea, dilistak...
- Expresar fechas: Donostian, 2003ko uztaileen 2an.
  - Después de oraciones subordinadas (temporales, concesivas...) en oraciones compuestas: Etortzen denean, esango diogu.
  - Tras vocativos, cuando van a al principio o al final de la frase: Ekarri, Idoia, eskuan daukazuna! Jon, etorri hona!
  - Después de organizadores del texto (ondoren, adibidez, atzo...): Atzo, auzoko tabernan...
  - En oraciones distributivas (bai....., bai...; ez..., ez..., eta abar): Guk bai ardoa, bai sagardoa edan genituen.
  - Cuando se utilizan los incisos: Kontu honek, noski, hankaz gora jarri du proiektua. Bihar, lagunekin batera, mendira noa.

**Punto y coma**

- Para relacionar frases yuxtapuestas: Dakienak badaki; ez dakienak baleki!

**Comillas**

- alias, para transcribir palabras de lenguas extranjeras.

**3.- Aspectos semánticos y léxicos**

- Indicadores o exponentes funcionales utilizados con más frecuencia
- Léxico habitual de las situaciones que se trabajan
- Sinónimos y antónimos de uso frecuente
- Vocabulario amplio sobre temas generales
- Sinónimos abundantes

**4.- Aspectos morfosintácticos****4.1.- Sintagma nominal*****Declinación***

Definido singular, definido plural e indefinido

- Absoluto NOR
- Ergativo NORK
- Partitivo ZERIK

- Dativo NORI
- Inesivo NON
- Genitivo de posesión NOREN
- Adlativo NORA
- Adlativo destinativo NORANTZ
- Motivativo ZERGATIK, NORENGATIK
- Ablativo NONDIK
- Sociativo NOREKIN
- Genitivo espacial y temporal NONGO
- Adlativo terminal NORAINO
- Destinativo NORENTZAT
- Instrumental ZERTAZ
  - Adlativo destinativo: NORANTZ/NORAT/NORENGANANTZ
  - Prolativo: -TZAT/-DAKO/-TAKO (tontotzat...)
  - Declinación de siglas y abreviaturas conocidas
  - Uso de la declinación completa con sustantivos propios y comunes

Declinación de sustantivos animados (singular, plural e indefinidos)

- Inesivo: NORENGAN (Maiteregan, haurreagan, hurreagan...)
- Adlativo: NORENGANA (ama(ren)gana, lagunengana...)
- Ablativo: NORENGANDIK (lagunengandik, lagunarengandik...)
- Adlativo terminal: NORENGANAINO (alabarenganaino, Ikerrenganaino...)
- Adlativo destinativo: NORANTZ/NORAT/NORENGANANTZ

### ***Sustantivos***

- Comunes y propios
- Animados e inanimados
- Contables e incontables
- Plural de proximidad: -ok

### ***Interrogativos***

- Nor (nork, nori, noren, norekin, norengan)
- Zer (zerk, zertaz, zeri buruz, zertan, zer ordutan, zer ordutatik zer ordutara, zergatik, zertarako)
- Non (nongoa, nora, nondik)
- Noiz (noiztik, noizko, noiz arte)
- Nola, Nolakoa
- Zenbat (zenbatek)
- Zertan
- Zerez, zerezko

- Zein (zeinek, zeini...)
- Zeren aldeko, zeren kontrako, zeri buruzko, zein egunetako...

### **Pronombres**

- Pronombres personales: ni, zu, gu...
- Demostrativos: hau, hori, hura, hauek, horiek, haiek
- Pronombres indefinidos:

Zerbait, norbait, zerbaitek, norbaitek, zerbaiti, norbaiti

Inor ez, ezer ez, inork ez

- Pronombres indefinidos: edozein, edozeinek, edonor, edonork, edozer...
- Reflexivos: NOREN + BURUA (ez du bere burua onartzen...)
- ELKAR en los casos absoluto, dativo, sociativo y genitivo: elkar ikusi dugu.

Elkarrekin etorri gara. Elkarren ondoan eseri gara...

- Formas intensivas: neu, zeu... neronek, bera, bere... ni neu...

### **Complementos de nombre**

Noren y Nongo

#### **Determinantes**

Definidos

- Artículos:

Definidos (-a/-ak)

Indefinidos (bat/batzuk)

- Demostrativos: hau, hori, hura, hauek, horiek, haiek, honengana, hauengana, honengan, hauengan...

- Uso de los demostrativos intensivos (hauxe, horixe...)

Numerales

- Definidos

Números: 0-100; 0-1.000...; fracciones: bosten bat, bost seiren...; tantos por ciento y porcentajes

Ordinales: lehena, bigarrena...

Medidas: kilo bat, kilo bat eta erdi, litro bat...

Unidad de tiempo: lau ordu...

Generales: oso, guztia, dena

Distributivos: -NA (bana, bina...); -NAKA (seinaka etorri dira...); -KO (liburu bakoitzeko...)

- Indefinidos: asko, gutxi, batzuk, zenbait, nahiko(a), horrenbeste, pixka bat, makina bat, hainbat...

### **Adjetivos**

Tipos:

- Simples: eder, polit, itsusi...

- Adjetivo huts (kafe hutsa, alkohol hutsa, poltsa hutsa...)

- Distinguir entre Nola y Nolakoak

- Expresiones: -arena egin

Cuantificadores:

- Suficiencia (oso, nahiko, izugarri, samarra, hutsa...)

- Mediante repetición: txiki-txikia...

- Mediante sufijos: -egi, -ago, -en; ahalik eta ...-en, gero eta ...-ago, zenbat eta ...-ago, orduan eta ...-ago; askoz ...-ago, are ...-ago

Complementos de nombre

- Nominalización: + -(e)ko: zuloak egiteko gailua...

- Numerales: + sustantivo + - (e)ko (bi urteko umea...)

- Con los casos de las declinaciones: sufijo -KO (tontorrerainoko...)

- NOREKIKO: (lagunarekiko errespetua...)

- NORENGANAKO: (zaharrenganako begirunea...)

- NORAINOKO: (hemendik aterainoko sugea...)

Aposición

Aposición no especificativa, cuando NOR es un sintagma nominal

Aposición no especificativa, cuando la aposición es una oración

subordinada y, principalmente, en el caso NOR (Amaia, nirekin bizi dena, gaixotu egin da...)

Participio verbal como adjetivo: (gezur asmatua; oilo errea...)

Adjetivos formados por participios: (Auto lapurtu batean egin zuten

ihes...).

### **Adverbios**

- De lugar: hemen, hor, han...

- De tiempo: gaur, atzo, bihar, etzi, orain, gero, lehen, noizean behin, behin...

- De modo: gaizki, txarto, ondo, poliki...

- De opinión: agian, noski, jakina, dudarik gabe...

- De duda: agian, antza, dirudienez, itxuraz, zalantzarik gabe, ziur asko...

- De grado: erabat, zeharo, batere, guztiz, izugarri, ikaragarri, ia-ia, gogotik, biziki... orain/oraintsu, hala/halaxe, berandu/berandutxo...

Formados por posposiciones:

- Los que exigen NOR o partitivo: -rik gabe, ezean

- Los que exigen NOREN: -(r)en ganean, azpian, aurrean, atzean, barruan, kanpoan, kontu, esku (utzi hori nire kontu...)

- Los que exigen NORI: -(r) esker, buruz, so (itsasoari so zegoen...)

- Con instrumentales: (zerez) gain(era), bestalde(an).

- Temporales (hemendik aurrera, handik aurrera, barru...)

•BEHARREAN: hori ekarri beharreen bestea ekarri...

Otros grados: erdi, benetan

Expresiones: gutxi gorabehera; plisti-plasta, tipi-tapa...

### **Formación de palabras**

Palabras compuestas

•Sustantivo + sustantivo: seme-alabak, aitona-amonak, patata-tortilla...

•Sustantivo + adjetivo: sudurluze, ipurterre...

•Composición de palabras: aldi, toki, alde, leku, gabe, zain

•sustantivo derivado + sustantivo/ sustantivo + sustantivo derivado (hurbiltze-saio, odol-emaile...)

•raíz verbal + sustantivo (idazlan...)

•raíz verbal + adjetivo (ezkonberri...)

•verbo + adjetivo (hasiberri...)

•sustantivo + adjetivo (gibelurdin...)

•participio + participio (joan-etorri...)

•sustantivo + verbo (denborapasa...)

•adjetivo + verbo (berridatzi...)

•adjetivo + adjetivo (luze-labur; hotz-bero...)

Grado de expresividad (plisti-plasta, kili-kolo, tipi-tapa...)

Derivación: sufijos

•-aldi

•-ari (kirolari...)

•-aro (urtaro...)

•-bako

•-bera

•-di

•-dun (txapeldun...)

•-era

•-erraz

•-ezin

•-gai

•-gailu (garbigailu...)

•-gaitz

•-garren (zortzigarren...)

•-garri (interesgarri...)

•-gile (etxegile...)

•-gin/-kin



- -gintza
  - -go
  - -gura
  - -ka (korrika...)
  - -kada
  - -(k)ari
  - -kari
  - -keria (kirtenkeria...)
  - -keta
  - -ki
  - -kizun
  - -kunde
  - -kuntza
  - -le (idazle...)
  - -men/pen (laburpen...)
  - -ro (astiro, berriro...)
  - -tar (zarauztar...)
  - -tasun (edertasun...)
  - -te
  - -(t)eria
  - -tegi (barnetegi...)
  - -ti (kakati...)
  - -txo (loretxo...)
  - -tza
  - -tzaile (zulatzaile...)
  - -une
  - -zulo
- Prefijos: aurre-, kontra-, ez-, -ber-/bir-, sasi-
- Préstamos (bioklima, termometro...)

#### 4.2 - Verbo

##### **Características**

Verbos transitivos e intransitivos

- Jonek sartu du autoa / Jon sartu da

Conjugados y sin conjugar

- Etorri naiz, egin dut...
- Etortzea, egiteko, eramanda, ikusita.

Verbos perifrásticos

- Joan da, etorri da, eraman du

Verbos sintéticos

- Doa, dator, darama

Fijar la concordancia entre sujeto –predicado –atributo

### **Aspecto**

Presente perfecto: joan naiz

Presente imperfecto: joaten naiz

Futuro: joango naiz

Pretérito perfecto: joan nintzen

Pretérito imperfecto: joaten nintzen

Presente puntual: ikasten ari naiz, dago, dauka

Pasado puntual: egiten ari nintzen

Sintéticos: nabil, zabilta, nenbilen, zenbiltzan

Aspecto de las locuciones verbales: bizi izan, ari izan, behar izan, balio izan, nahi izan, ahal izan eta ezin izan

Algunas locuciones verbales: logura naiz / logurak nago, gose naiz / goseak nago...

Uso de la partícula IZAN para indicar el aspecto perfecto del verbo (Askotan ikusi izan dut...)

Participio nominalizado (Pelikula hori ikusia dut...)

Expresiones que indican futuro: -T(Z)EKOA IZAN (Bihar joatekoa naiz...); -T(Z)EKO EDUKI (ikusteko daukat...)

### **Modo**

Presente de indicativo

- NOR: izan, egon, joan, ibili, etorri, etzan (datza)
- NOR-NORK: ukan, eduki, jakin, eraman, ekarri, esan (diot), iruditu (3ª persona), iraun (dirau...), erabili (darabil...)
- NOR-NORI: zait, zaizkit...
- ZER- NORI- NORK: diot, didazu...
- Sintéticos NOR-NORI-NORK: iritzi (deritzozu...)

Pretérito de indicativo

- NOR: izan, egon, joan, ibili, etorri

- NOR-NORK: ukan, eduki, jakin, eraman, ekarri, esan (nioen), iruditu
- NOR-NORI auxiliar: zitzaidan, zitzazkidan...
- NOR-NORI-NORK auxiliar: nion, nizkion...

#### Condicionales (hipotéticas)

- Auxiliar NOR, en pasado (joango balitz, joango zen...); y sintéticos, en presente: egon (balego, legoke).
- Auxiliar NOR-NORK, en presente, todas las personas (eramango bazenu...); pasado de NOR en 3ª persona (ikusi izan balu, jakingo zuen...)
- Auxiliar NOR-NORI; NOR en 3ª persona (gustatuko balitzait...)
- Auxiliar NOR-NORI-NORK en pasado (esan balit, esango nion...)

#### Potencial

- Ahal izan
- Ezin izan
- Potencial presente: naiteke, zaitezke...
- Auxiliar NOR-NORK; NOR en 3ª persona (dezakegu, ditzakegu...)
- Auxiliar NOR-NORK, hipotético, cuando NOR está en tercera persona (zezakeen, lezake...)
- Auxiliar NOR: ninteke, liteke...
- Auxiliares NOR-NORI-NORK en presente (diezaioket...)

#### Imperativo

- Participio perfecto: Etorri! Segi! Erdu!
- NOR: izan (zaitez, zaitezte) y los sintéticos (zoaz, zoazte, zatoz, goazen, zatozte...)
- NOR-NORK: ukan (ezazu, itzazu...)
- ZER-NORI-NORK: galdeiozu, esaiozu...
- Imperativos sintéticos en 3ª persona (doala, dagoela...)

#### Nominalización de verbos:

-t(z)ea, con los verbos espero, erabaki y pentsatu: harekin joatea erabaki dugu...

-tzea con el verbo ahaztu (bazkaria prestatzea ahaztu zaio...)

-t(z)eko prest, gogoa, beldurra, asmoa (joateko prest, egiteko gogoa...)

-t(z)en utzi, ahaztu (telebista ikusten utzi ditugu...)

-t(z)eak, (hori esateak sutan jartzen nau...)

-t(z)eari (erretzeari utzi dio...)

-t(z)earen,

-t(z)earekin,

-t(z)eaz (egitearen garrantziaz, egitearekin batera, egiteaz...)

-t(z)etik: egitetik libratu gara...

#### Subjuntivo (presente):

Nor: auxiliar (nadin...)

NOR-NORK: auxiliar (dezadan, ditzadan...)

NOR-NORI-NORK: auxiliar (diezaioten...)

Locuciones verbales: Locuciones verbales (logura, haserre, komeni, uste, balio... izan; participio nominalizado: hasia da, hasiak dira; T(Z)EKO egon; subjuntivo + la (para expresar opiniones o posturas).

Otros usos: •Tiempo meteorológico: euria / elurra... ari du. Haizea dabil, euria dakar...

•Partículas de modo entre el verbo principal y el auxiliar:

Participios: -TA (amaituta ditugu lanak...); -R(I)K...

Verbos factitivos: -ARAZI; -T(Z)ERA BEHARTU; ERAGIN

#### 4.3.- Sintaxis

##### **Oración simple**

Oraciones interrogativas.

- Elemento inquirido en las oraciones interrogativas
- Partícula al: entre el verbo principal y el auxiliar (berak egin al zuen?...)

Oraciones enunciativas

- Afirmativas. Elemento inquirido en las oraciones afirmativas.
- Negativas. Elemento inquirido en las oraciones negativas.

Oraciones exclamativas

- Formadas por medio de demostrativos: Hau hotza!
- Por medio de interrogativos:

ZER / ZEIN itsusia (den)!

NOLAKO aurpegia (duen)!

ZENBAT dituen!

•Afirmativas:

•BAI polita (dela)! •BAIETZ etorri!

•Negativas;

•EZTA pentsatu ere! •EZETZ irabazi!

•Eskerrak... (Eskerrak etorri zaren...)

•Gaitz erdi! Lastima! Alajaina! Bai horixe! Ez horixe!

•Partículas OMEN, OTE

Oraciones imperativas

•Zatoz azkar! Geldi hor!

•Ez egin hori!

##### **Oraciones compuestas**

Coordinadas

- Copulativas: eta; ez bakarrik...ere (ez bakarrik Mikel, beste guztiak ere...); ez ezik (hori ez ezik bestea ere etorri da...)
- Disyuntivas: ala, edo, bestela, zein, nahiz (Hizkuntza bat nahiz bestea...)
- Adversativas: baina, baizik, ordea
- Distributivas: bai... bai (bai ostiralean, bai larunbatean...); ez... ez (ez bihar, ez etzi...); (alde) batetik... bestetik
- Subordinación
- Subordinadas sustantivas  
-tzea, -tzeak.
- Completivas: -(e)la
- Preguntas indirectas: -(e)n
- Obligación o prohibición: -tzeko
- Adverbio interrogativo y participio (Ez daukagu zer eginik. Ez dute non lo egin...)
- De relativo
  - Con referente declinado: NOR, NORK, NORI, NOREN...  
(janaria erosten duen mutikoa/mutikoari...)
  - Sin referente o sin referente declinado
- Comparativas:
  - Igualdad: bezala / bezalako; -(e)n bezain; -(e)n adina, -(e)n hainbat; -(e)n besteko, adinako, bezainbesteko; -(e)n bezainbat, bezainbeste; noren/zeren moduan.
  - Desigualdad: baino...-ago, baino gehiago/gutxiago; noren/zeren aldean.
- Superlativas: -rik...-ena
  - Comparación románica: gero eta... -ago (gero eta gazteago zaude...); hain, hainbeste (Ez dira hain onak. Ez dugu hainbeste jan behar...)
- Oraciones condicionales reales:
  - ba, baldin ba- (Ostiralean bada, joango naiz...; ikusiko banu, ezagutuko nuke. Ikusi banu, ezagutuko nuen)
  - Verbo sin conjugar: - (e)z gero (Nahi izanez gero...); ezean, ezik.
  - Uso de verbos conjugados: distinción entre el condicional hipotético presente y el pasado
- Temporales
  - De simultaneidad: -nean, (Etorri naizenean, hemen zegoen); - (e)n guztietan, gehienetan, bakoitzean (Etortzen zaren guztietan...); (e)la(rik).
  - De anterioridad: baino lehen, aurretik; -t(z)erakoan (Kirola egiterakoan...); -(-(e)n) orduko.

De posterioridad: ondoren, eta gero; participio + orduko (Kalera atera orduko negarrez hasi zen); -(e)n orduko; -takoan; -t(z)earekin batera.

Indicadores de duración: -arte, bitartean; -(e)netik (joan zenetik...); (e)nez geroztik; -(e)n artean; harik eta... arte; bitartean.

•Finales: ...t(z)era, ...-t(z)eko; -t(z)eko asmotan (Erromara joateko asmotan dabil...); -t(z)earren; de subjuntivo (Erosoago egon zaitezten ekarri dizut burukoa.)

•Causales: ...-(e)lako; dela-eta; t(z)eagatik...; -(e)nez gero; -t(z)earren...; (e)la medio, -(e)la kausa.

•Oraciones consecutivas: Sin conjunción subordinante: ..., hain da... (Ez du lana bukatuko, hain da alferra...) Hain/hainbeste... ezen/non...bait-/-(e)n.

•Concesivas:

Nahiz eta, con verbos en infinitivo (Nahiz eta hori jakin, oportetara joan da.)

NAHIZ ETA...-(E)N (Nahiz eta urruti utzi gaituen,...)

-(E)N ARREN (Galdu dugun arren, ...)

BA-...ERE (Gaixorik bazegoen ere, ...)

Participio + -TA ERE (Mesedez eskatuta ere...)

Participio + ARREN (Etorri arren, ez zuen ikusi...)

-agatik (Esanagatik ez zigun kasurik egin)

•Modales:

-(E)N BEZALA / -(E)N BEZALAKOA (Nahi duzun bezala; nahi duzun bezalako...)

-(E)N NEURRIAN (Ahal dugun neurrian...)

-(E)N MODUAN (Egunkariak dioen moduan...),

-(E)N ERAN,

-(E)NEZ,

-(E)NAREN ARABERA (Egunkariak dioenaren arabera...).

-(E)N ALDETIK

-(E)N GISAN, ANTZERA, LEGEZ

-BA...BEZALA

-(E)LA(RIK)

-T(Z)EKO MODUAN

-EZ BEZALA AHALA

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

### 1. Textos recomendados

Bakarka es un método de aprendizaje individual del euskera. Los tres primeros libros son equiparables a los niveles A1 y A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y los dos últimos a niveles superiores. Cada tema, ofrece, además de una teoría elemental y progresiva, modelos para ser memorizados, ejercicios y lecturas programadas. El método se completa con un cuadernillo que recoge las soluciones de los ejercicios y un audio, donde vienen las grabaciones para que sean memorizadas a lo largo del aprendizaje progresivo de la lengua. En el nivel B2 se recomienda el último libro de la serie.

*Bakarka 5*, J.A, Letamendia. ELKAR, 2009

ISBN: 978-84-1533-747-8

100 ariketa EGA azterketako idazlana erraz egiteko, J.Erkiaga, ELKAR, 2007

ISBN: 978-84-9783-473-5

### 1. Material complementario

#### **BOGA sistema multimedia**

Esta herramienta proporciona una manera distinta de aproximarse a la lengua. El aprendizaje, a diferencia del método Bakarka, que es mucho más analítico, se apoya en una serie de vídeos cortos y ejercicios de audio para reforzar el conocimiento práctico.

El alumnado pondrá así en práctica destrezas que con el método Bakarka no trabajaría, razón por la cual recomendamos su utilización. Para ello el usuario ha de abrirse una cuenta y registrarse en la página web [www.ikasten.ikasbil.net](http://www.ikasten.ikasbil.net). Después, escribirá a su cibertutor [jlarranaga@invi.uned.es](mailto:jlarranaga@invi.uned.es) para que ésta le dé de alta en dicha plataforma.

El Nivel Avanzado B2 de la UNED se corresponde aproximadamente con los niveles 3A, 3B y 3C del método BOGA.

### **PLATAFORMA**

Se recomienda que el alumno visite de vez en cuando la plataforma del CUID. Allí encontrará noticias referidas a la cultura vasca, la guía didáctica del curso correspondiente, exámenes de años anteriores y ejercicios pensados para la preparación de dichos exámenes.

### **DICCIONARIOS Y LIBROS DE CONSULTA**

*Elhuyar Hiztegi Txikia*, VV.AA. ELHUYAR Fundazioa, 2013

ISBN: 978-84-92457-92-2

Versión on-line: [www.euskara.euskadi.net/r59-15172x/eu/hizt\\_el/index.asp](http://www.euskara.euskadi.net/r59-15172x/eu/hizt_el/index.asp)

Aditzak on-line: <http://aditzak.com>

*Gramática didáctica del euskara*. Zubiri, Ilari, Ikasbook, 2012

ISBN: 978-84-940184-0-4

*Elhuyar hiztegia*, Elhuyar fundazioa. ISBN: 978-84-95338-70-9

*Euskal hiztegia*, Ibon Sarasola, Elkar. ISBN: 978-84-9783-258-8

*Zehazki hiztegia*, Ibon Sarasola, Alberdania. ISBN: 978-84-96310-66-7

## RADIO Y TELEVISIÓN

[www.eitb.com](http://www.eitb.com) (portal de la radio y televisión vascas: textos, podcasts, vídeos, tv...)

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Material complementario

BOGA sistema multimedia

Esta herramienta proporciona una manera distinta de aproximarse a la lengua. El aprendizaje, a diferencia del método Bakarka, que es mucho más analítico, se apoya en una serie de vídeos cortos y ejercicios de audio para reforzar el conocimiento práctico.

El alumnado pondrá así en práctica destrezas que con el método Bakarka no trabajaría, razón por la cual recomendamos su utilización. Para ello el usuario ha de abrirse una cuenta y registrarse en la página web [www.ikasten.ikasbil.net](http://www.ikasten.ikasbil.net). Después, escribirá a su cibertutor [jlarranaga@invi.uned.es](mailto:jlarranaga@invi.uned.es) para que ésta le dé de alta en dicha plataforma.

El Nivel Avanzado B2 de la UNED se corresponde aproximadamente con los niveles 3A, 3B y 3C del método BOGA

PLATAFORMA

Se recomienda que el alumno visite la plataforma del CUID. Allí encontrará exámenes de años anteriores, ejercicios pensados para la preparación de dichos exámenes y temas que no se abordan en el método Bakarka y que hemos señalado en la programación.

SKYPE

El alumno podrá poner en práctica la oralidad interactuando con su tutor. Los horarios se han de consultar en la plataforma y se ha de pedir cita de antemano.

RADIO Y TELEVISIÓN



www.eitb.com (portal de la radio y televisión vascas: textos, podcasts, vídeos, tv...)

## METODOLOGÍA

La enseñanza del euskara en el CUID se basa en un método a distancia en el cual cobra una gran importancia la capacidad de autoaprendizaje. Ello implica que el alumnado ha de asumir su responsabilidad en el ritmo y continuidad del estudio para poder llevar a buen término el programa de la materia. Este proceso de adquisición de una segunda lengua, o tercera en el caso de algunos estudiantes, exige un esfuerzo personal de síntesis o equilibrio entre los conocimientos previos y los nuevos. Las herramientas de que se disponen para poder llevar este sistema a buen puerto son las citadas anteriormente:

- 1- El método BAKARKA, que está específicamente pensado para este régimen de estudio individual. Se recomienda que el alumnado distribuya su tiempo para poder asimilar los conocimientos poco a poco. El libro de texto ofrece una buena distribución del material y está enfocado a la adquisición de la lengua desde las lecturas y la repetición de ejercicios para fijar el vocabulario y los contenidos gramaticales. Las explicaciones que ofrece están en castellano al principio de cada unidad.
- 2- El método multimedia BOGA viene a complementar el anterior. La diferencia radica en que se basa en estrategias de enseñanza/aprendizaje de índole menos analítica. BOGA también permite estudiar de manera individual en cualquier momento. Ofrece material audiovisual y ejercicios con las explicaciones pertinentes. A diferencia del método BAKARKA está más enfocado a las funciones del idioma en la vida cotidiana. Para utilizarlo el alumnado tiene que registrarse y después escribir al cibertutor para que le dé de alta en el sistema (es gratuito para el alumnado del CUID).
- 3- Sesiones de apoyo a la práctica oral vía SKYPE. Consultad los horarios en la plataforma virtual. Se necesita concertar cita.
- 4- Sesiones presenciales en algunos de los centros de referencia. Ha de tenerse en cuenta que los centros tienen autonomía para nombrar sus tutores, así como para decidir si se imparten clases presenciales y establecer la periodicidad de las mismas. Así mismo, la asistencia a las mismas es voluntaria.
- 5- El alumnado que no dispone de la figura de tutor en su centro asociado cuenta

con el apoyo del ciber tutor para solucionar dudas (jlarranaga@invi.uned.es).

6- En la plataforma del CUID el alumnado tiene a su disposición tanto modelos de examen como material complementario para el repaso, la autoevaluación o la adquisición de conocimientos.

El proceso de aprendizaje/enseñanza ha de incidir en la adquisición de habilidades idiomáticas que se plasman en el uso de la lengua en situaciones comunicativas cotidianas. Para poder trabajar el nivel más pragmático de la lengua, es decir, su enfoque situacional, se recomienda combinar el libro de texto BAKARKA con el método on-line BOGA.

## EVALUACIÓN

### TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Tipo de examen Oral y Escrito

Descripción de las pruebas escritas

En el CUID los exámenes tienen lugar en mayo/junio, en convocatoria ordinaria, y en septiembre, en convocatoria extraordinaria. En cada una de esas convocatorias, tanto la prueba escrita como la prueba oral se efectuarán en los Centros Asociados.

Descripción de las pruebas orales

En la **modalidad semipresencial**, las pruebas se realizan en el centro asociado. Consulte su centro asociado para más información.

**En las modalidades en línea y de prueba libre, las pruebas se realizarán a través de la aplicación E-Oral.**

### ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS Y CALIFICACIONES

#### PRUEBA ESCRITA

#### Prueba escrita - Comprensión lectora / Uso de la lengua

Comprensión lectora (% nota final) 25

Tareas

Respuesta a 25 preguntas de respuesta cerrada de varios textos (1000-1500 palabras en total)

Duración del examen (minutos) 100

Instrucciones en español En el idioma

Valor acierto 1

Descuento fallo 0

Nota mínima para aprobar 0

**Prueba escrita - Expresión escrita**

Expresión escrita (% nota final) 25

## Tareas

Producción de un texto a elegir entre dos opciones (200 palabras)

Duración del examen (minutos) 90

Instrucciones en español En el idioma

Valor acierto 0

Descuento fallo 0

Nota mínima para aprobar 0

**PRUEBA ORAL****Prueba oral - Comprensión auditiva**

Comprensión auditiva (% nota final) 25

## Tareas

Respuesta a 25 preguntas de elección múltiple sobre tres audios o videos

Duración del examen (minutos) 30

Instrucciones en español En el idioma

Valor acierto 1

Descuento fallo 0

Nota mínima para aprobar 0

**Prueba oral - Expresión Oral**

Expresión Oral (% nota final) 25

## Tareas

Expresión / Interacción oral (8-10 minutos)

Duración del examen (minutos) 10

Instrucciones en español En el idioma

Valor acierto 0

Descuento fallo 0

Nota mínima para aprobar 0

**Cómo se obtiene la calificación**

El tipo de calificación es APTO / NO APTO, sin calificación numérica. Para obtener APTO en el nivel tiene que tener esa calificación en todas las destrezas. En caso de no aprobarlas todas, la nota de la/s destreza/s aprobada/s en junio se guardará para septiembre (salvo para prueba libre, que prevé una única convocatoria en junio). En esa convocatoria extraordinaria sólo tendrá que repetir a la parte del examen suspensa, o a la que no se haya presentado en junio.

**Comprensión lectora (15% de la nota global):**1.Tareas: contestar a preguntas (entre 10 y 15) de respuesta cerrada de varios textos (100-150 palabras en total) 2.Duración: 60 minutos3.Instrucciones: español4.Valor acierto: 1 –1,55.Penalización: Sí, -0,3 – 0,5

**Uso de la lengua (10% de la nota global):**1.Tareas: contestar a 10 preguntas, de respuesta cerrada, sobre cuestiones fonéticas, gramaticales y/o léxicas2.Duración: 30 minutos3.Instrucciones: español4.Valor acierto: 15.Penalización: Sí, -

**Expresión escrita (25% de la nota global):** Tareas: A) Traducción de frases del español al chino o responder a preguntas B) Redacción (mínima 50 palabras)1.Duración: 60 minutos2.Instrucciones: en español3.Valor acierto: No aplicable4.Penalización: No

**PRUEBA ORAL** La prueba oral consiste en dos partes: 1) comprensión auditiva, 2) expresión e Interacción oral.Fecha del examen oral: consultar en tu Centro Asociado correspondiente. El tutor lo realizará presencialmente con cada alumno y decide la forma concreta del examen.El objetivo es valorar los siguientes aspectos: pronunciación, conocimiento de vocabulario y construcción de frases, habilidad y fluidez en la comunicación oral del alumno.Los ejercicios pueden ser de diferentes formas:- El alumno lee un texto elegido por el profesor, contesta a las preguntas o hace comentarios relacionados.- El alumno escucha una locución, contesta a las preguntas o hace comentarios relacionados.- Traducir frases o comentar un tema en forma de diálogo.

**8.TUTORIZACIÓN** Los estudiantes del CUID podrán obtener de forma gratuita y online el certificado con sus calificaciones en cada una de las cuatro destrezas mencionadas. Consultar la página web del CUID para el procedimiento de descarga del certificado.5. Revisiones La solicitud debe dirigirse al coordinador del idioma/nivel que ha corregido el examen (cuya dirección electrónica aparece en el apartado contacto >atención docente de nuestra página web), indicando en el asunto el idioma y el nivel del CUID del que solicita la revisión. En ningún caso se deben plantear en los foros del curso.De acuerdo con la normativa general de la UNED, toda solicitud de revisión deberá estar debidamente motivada y ajustada a los criterios académicos de corrección que haya fijado cada equipo docente; las solicitudes carentes de motivación no serán admitidas.Los estudiantes podrán descargar los formularios correspondientes para proceder a la solicitud, en esta misma web.

**IMPORTANTE:** los alumnos dispondrán de 7 días naturales desde la publicación de las notas para solicitar revisión del examen al Coordinador del idioma mediante correo electrónico. No se atenderán peticiones fuera de plazo ni enviadas por un medio distinto del indicado.Una vez recibida la respuesta del profesor corrector, si el estudiante continúa en desacuerdo con la calificación obtenida, dispondrá de cinco días naturales para solicitar la constitución de una comisión de revisión, mediante

este impreso que se enviará al correo [direccion.cuid@adm.uned.es](mailto:direccion.cuid@adm.uned.es).

## TUTORIZACIÓN

Los alumnos matriculados en este nivel tendrán a su disposición el asesoramiento y tutoría de los siguientes profesores.

.- El tutor, que ayuda a los alumnos matriculados contestando a las dudas en cuanto al funcionamiento del curso en general, propone y corrige redacciones y prácticas orales. El alumnado podrá plantearlas en el "Foro de consultas generales". Se recomienda encarecidamente, antes de escribir un mensaje en dicho foro, revisar y comprobar que sus dudas no hayan sido respondidas ya, para no repetir mensajes.

.- El coordinador, quien también contestará a las posibles dudas de los alumnos respecto a los contenidos, materiales y organización del curso (tutorías, exámenes, fechas, campus virtual, etc.) en general.

Javier Larrañaga    [jlarranaga@invi.uned.es](mailto:jlarranaga@invi.uned.es).

---

## IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.