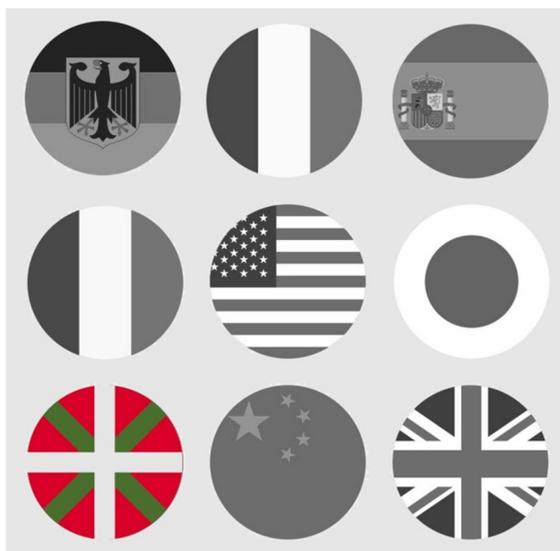


PROGRAMACIÓN

2021-2022



Nivel Intermedio B1

Nivel Intermedio B1

1. Definición del nivel	3
2. Objetivos generales	3
2.1. <i>Comprensión de textos orales</i>	3
2.2. <i>Producción y coproducción de textos orales</i>	3
2.3. <i>Comprensión de textos escritos</i>	3
2.4. <i>Producción y coproducción de textos escritos</i>	3
2.5. <i>Actividades de mediación</i>	3
3. Objetivos específicos	4
3.1. <i>Comprensión de textos orales</i>	4
3.2. <i>Producción y coproducción de textos orales</i>	4
3.3. <i>Comprensión de textos escritos</i>	5
3.4. <i>Producción y coproducción de textos escritos</i>	6
3.5. <i>Actividades de mediación</i>	6
4. Contenidos y competencias	7
4.1. <i>Comprensión de textos orales</i>	7
4.1.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.....	7
4.1.2. Competencia y contenidos estratégicos.....	7
4.1.3. Competencia y contenidos funcionales.....	¡Error! Marcador no definido.
4.1.4. Competencia y contenidos discursivos.....	7
4.1.5. Competencia y contenidos sintácticos.....	8
4.1.6. Competencia y contenidos léxicos.....	8
4.1.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.....	8
4.2. <i>Producción y coproducción de textos orales</i>	9
4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.....	9
4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.....	9
4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.....	9
4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.....	9
4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.....	10
4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.....	10
4.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.....	10
4.3. <i>Comprensión de textos escritos</i>	10
4.3.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.....	10
4.3.2. Competencia y contenidos estratégicos.....	11
4.3.3. Competencia y contenidos funcionales.....	11
4.3.4. Competencia y contenidos discursivos.....	11
4.3.5. Competencia y contenidos sintácticos.....	11
4.3.6. Competencia y contenidos léxicos.....	12
4.3.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.....	12
4.4. <i>Producción y coproducción de textos escritos</i>	12
4.4.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.....	12
4.4.2. Competencia y contenidos estratégicos.....	12
4.4.3. Competencia y contenidos funcionales.....	13
4.4.4. Competencia y contenidos discursivos.....	13
4.4.5. Competencia y contenidos sintácticos.....	13
4.4.6. Competencia y contenidos léxicos.....	14
4.4.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.....	14

4.5. Actividades de mediación	14
4.5.1. Competencia y contenidos interculturales	14
5. Distribución temporal.....	14
6. Evaluación	17
6.1. Criterios de evaluación	17
6.1.1. Comprensión de textos orales.....	17
6.1.2. Producción y coproducción de textos orales.....	17
6.1.3. Comprensión de textos escritos	18
6.1.4. Producción y coproducción de textos escritos	18
6.1.5. Actividades de mediación	19
6.2. Procedimiento de evaluación	19
6.2.1. Evaluación continua	19
6.2.1.1. Instrumentos de calificación con temporalización.....	19
6.2.1.2. Tareas de evaluación	20
6.2.1.3. Información al alumnado	20
6.2.2. Evaluación final – prueba certificativa	20
7. Metodología.....	20
8. Materiales y recursos didácticos	21
8.1. Sala de recursos.....	21
8.2. Bibliografía	21
9. Actividades complementarias	22

1. Definición del nivel

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

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

2. Objetivos generales

2.1. Comprensión de textos orales

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

2.2. Producción y coproducción de textos orales

Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

2.3. Comprensión de textos escritos

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

2.4. Producción y coproducción de textos escritos

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

2.5. Actividades de mediación

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

3. Objetivos específicos

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

3.1. Comprensión de textos orales

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

3.2. Producción y coproducción de textos orales

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a

preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3.3. Comprensión de textos escritos

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

recto y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.4. Producción y coproducción de textos escritos

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

3.5. Actividades de mediación

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

4. Contenidos y competencias

4.1. Comprensión de textos orales

4.1.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.1.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

4.1.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4.1.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

4.1.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

4.1.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.1.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

4.2. Producción y coproducción de textos orales

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

4.3. Comprensión de textos escritos

4.3.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares,

generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.3.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

4.3.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

4.3.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

4.3.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

4.3.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.3.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4.4. Producción y coproducción de textos escritos

4.4.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.4.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico,...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.4.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

4.4.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

4.4.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.4.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.4.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4.5. Actividades de mediación

4.5.1. Competencia y contenidos interculturales

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

5. Distribución temporal

Primer cuatrimestre		
Unidad didáctica	Contenidos léxico-semánticos	Contenidos gramaticales
<p>1. Ingurukoak Dar y pedir información y consejos sobre la vida del entorno. Describir la vida y personas de nuestro entorno. <i>Grupos por proyectos:</i> Describiendo la foto del grupo de clase</p>	<p>Dar y pedir información para identificar y situar personas, cosas y lugares: adjetivos, la ropa, ... Dar y pedir explicaciones para realizar algunos trabajos. Vocabulario y expresiones relacionadas con la playa, con las vacaciones... Describir a los miembros de una familia y hacer observaciones sobre su vida o su personalidad. Expresar opiniones y hacer conjeturas ante algunas situaciones.</p>	<p>Aldiberekotasuna: aditz perifrastikoak (-t(z)en ari izan) eta aditz trinkoak orainaldian (egon, joan, etorri, ibili, eduki, jakin, eraman, ekarri). Erlatiboa -(E)N): nor, nork, nori. Erreferentetuna eta erreferente gabea. Behar izan, ahal izan, ezin izan eta nahi izan aditzak. Agintera: nor, nor-nork (nor 3. pertsona). Nominalizazioa: utzi -T(Z)EN, lagundu -T(Z)EN. Zeren (noren) + alde edo aurka / kontra + egon. Bezalako(a)(k), bezala, noren antza izan Kontzesiboak: nahiz eta, arren. Adbertsatiboak: ordea, berriz. Konpletiboa: -(E)LA, -(E)NIK (iruditzen zaigu, ematen du, ematen dute)</p>
<p>2. Berri bitxiak, gertaera historikoak eta biografiak Contar biografías y noticias curiosas.</p>	<p>Vocabulario que aparece habitualmente en las noticias curiosas y en las biografías. Marcadores temporales / denbora-</p>	<p>Lehenaldia + -(E)LA, -(E)LAKO, -(E)N, -(E)NEAN Data Deklinabidea: noiz, noizko, noiztik,</p>

<p><i>Grupos por proyectos:</i> Concurso de noticias curiosas</p>	<p>adierazleak: pasado.</p>	<p>noiz arte. Norengan: izen bereziak, izen arruntak, izenordainak, erakusleak. Forma inpersonala lehenaldian. Lehenaldia: aspektu burutua, puntukaria, ohiturazkoa, etorkizuna. Trinkoak lehenaldian: egon, joan, etorri, ibili, jakin; eta eduki, eraman eta ekarri (nor 3. pertsona)</p>
<p>3. Haiek garaik Contar hábitos, vivencias, experiencias y anécdotas del pasado. <i>Grupos por proyectos:</i> Entrevista a mi amatxi/aitatxi y exposición en clase</p>	<p>Marcadores temporales / denboradierazleak: garai batean, gaztetan, gazte-garaian, ikasle-garaian... Contar cómo éramos de jóvenes, qué gustos teníamos, qué costumbres teníamos... Exponer algunas características de la sociedad de una época, y compararlas con las de hoy en día.</p>	<p>Aditz laguntzaileak lehenaldian: nor, nor-nori (nor 3. pertsona), nor-nork, nor-nori-nork. Lehenaldia: aspektu burutua, puntukaria, ohiturazkoa, etorkizuna. Trinkoak lehenaldian: egon, joan, etorri, ibili, jakin; eta eduki, eraman eta ekarri (nor 3. pertsona) Ezin izan, ahal izan, behar izan, nahi izan, balio izan eta bizi izan aditzak lehenaldian. Konparazio perpausak: -(e)n bezala, -(e)n bezalako(a)(k). Mugagabea: zenbatzaile zehaztugabeak (asko, gutxi, zenbait, hainbat) Zerezko(a)(ak) izen arruntak. -(e)nean lehenaldian. Baldinzazkoak lehenaldian (ba-) Nominalizazioa: -T(Z)EKO (ohitura). Erlatiboa: -tako / -dako Erlatibozko perpausak lehenaldian. Adbertsatiboak: ordea, berriz.</p>
<p>4. Planak egiten Tiempo libre: pedir información, contar proyectos, planes y experiencias de ocio. <i>Grupos por proyectos:</i> Preparamos la visita al Ayuntamiento.</p>	<p>Léxico en general sobre ocio y tiempo libre. Marcadores temporales: bihar, datorren astean, heldu den astean, egun gutxi barru, etzi, etzidamu, hurrengo egunean, bart, oraindik, berehala, lehenbailehen, Las horas (zer ordutan, zer ordutatik, zer ordutara) Expresar sorpresa en estas situaciones: el amigo invisible, los regalos del Olentzero, comidas familiares.</p>	<p>Behar izan, ahal izan eta ezin izan: aspektu burutua eta etorkizuna. Ahalera: nor, nor-nork (nor 3. pertsoan). Orainaldia. Nor-nork: nor pertsona guztiak, orainaldia. Noiz, noiztik, noiz arte eta noizko. Mugagabea: izen bereziak, zenbakiak, eta zer, zein eta zenbat. Baldintza (BA-): baiezeko eta ezezeko perpausak. Erlatiboa -(E)N): nor, nork, nori. Erreferentetuna eta erreferente gabea. Harridurazko perpausak: Zein goiz etorri deN! Zein polita deN! Bai polita! Bai polita deLA! Bai goiz deLA! Hau etxea! Hau hotza! Nolako etxea! Nolako hotza!</p>
Segundo cuatrimestre		
Unidad didáctica	Contenidos léxico-semánticos	Contenidos gramaticales
<p>5. Kontu-kontari Relatar cuentos, narracio-</p>	<p>Marcadores temporales: berehala, halako batean, bat-batean, inoiz ez,</p>	<p>Lehenaldia + -(E)LA, -(E)LAKO, -(E)N, -(E)NEAN</p>

<p>nes, sucesos y chistes. <i>Grupos de proyectos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Grabación cuento en Raibabel (radio escolar) Reescritura Txanogorritxo para Vox Populi (revista escolar) 	<p>oraindik... Vocabulario relacionado con la naturaleza: árboles, estaciones. Marcadores temporales del pasado: egun hartan, egun hartatik, handik egun batzuetara (gutxira, hamar ordura, hamar egunera, urtera, hilabetera, egun batzuetara), hurrengo egunean, ordurako, ordutik, handik aurrera, artean... Vocabulario relacionado con los accidentes de tráfico.</p>	<p>Lehenaldia: aspektu burutua, puntukaria, ohiturazkoa, etorkizuna. Trinkoak lehenaldian: egon, joan, etorri, ibili, jakin; eta eduki, eraman eta ekarri (nor 3. pertsona) Denborazko perpausak: -enean, -en bitartean, -en guztietan, -en baikoitzean, -en gehienetan. Nor-nork: nor pertsona guztiak, lehenaldia. Kausazkoak: -(E)LAKO, -T(Z)EAGATIK, BAIT- Norengatik: izen bereziak, izen arruntak, izenordainak, erakusleak.</p>
<p>6. Osasuntsu bizi La salud y las enfermedades: expresar síntomas, hábitos y costumbres de vida saludable. Dar consejos sobre salud. <i>Grupos por proyectos:</i> Decálogo de la salud.</p>	<p>La salud y las enfermedades: expresar síntomas, hábitos y costumbres de vida saludable. Dar consejos sobre salud. Contenidos léxico-semánticos. Vocabulario y expresiones relacionadas con la alimentación. Marcadores temporales: frecuencia Explicar enfermedades y síntomas, detallando dónde nos duele, cómo nos sentimos: partes del cuerpo, síntomas y enfermedades. Dar consejos y hacer indicaciones para llevar una vida sana. Expresar costumbres para cuidarnos y para estar en forma. -TXO (-TTO/ÑO): sufijo diminutivo. Cuantificadores: erabat, batere ez, oso, arras, arrunt, izugarri, ikaragarri, samar, nahiko, dezente...</p>	<p>Askoz (ere)... -ago(a)(k): konparazio-perpausak nabarmentzeko. -T(Z)EA nominalizazioa: komeni izan, ona izan, txarra izan, gomendatu... Nominalizazioa: saiatu -T(Z)EN Aholkuak eta iradokizunak (agintera, ahalera, inpersonala, behar izan, ezin izan, ahal izan). Nominalizazioa: - T(Z)EARI utzi- Neure burua: bihurkaria.</p>
<p>7. Zer ikusi, hura ikasi Trabajar y estudiar: contar experiencias, dar y pedir información. Explicar las obligaciones de alumnos y trabajadores. <i>Grupos por proyectos:</i> Decálogo del buen estudiante de idiomas</p>	<p>Los sufijos -GINTZA / -TZA. Hala ere: conector adversativo. Ere, ere bai, ere ez, baita... ere, ezta... ere. Adjetivos calificativos: carácter. Bestela: conjunción disyuntiva. Hala ere: conector adversativo.</p>	<p>-T(Z)EN aritu. -T(Z)EN nominalizazioa: ibili, ikasi, irakatsi. Jakin aditza: lehenaldia. INOR EZ, EZER EZ, NORBAIT eta ZERBAIT: izenordain zehaztugabeak. - T(Z)EKO nominalizazioa: gai izan, prest egon. Baldintza: BA- (baiezko eta ezezko perpausak).</p>
<p>8. Diruaren hotsa Comprar, vender, comparar productos, hábitos de consumo. <i>Grupos por proyectos:</i> Montamos un mercadillo</p>	<p>Comparar productos y expresar si nos gustan o no. Adjetivos calificativos: carácter. Porcentajes, fracciones, cuantificadores. Marcadores temporales: frecuencia. Expresiones para expresar enfado y disculparse. Cuantificadores / gradualtzaileak: batere, gutxi, dezente, asko, ikaraga-</p>	<p>Erlatiboa -(E)N): nor, nork, nori. Erreferentetuna eta erreferente gabea. -T(Z)EA nominalizazioa: komenigarria izan, gomendagarria izan, komeni izan, gomendatu... Konparazio perpausak: hain / hainbeste, bezain / adina, baino... -ago(a)(ak), gero eta... -ago(a)(ak); baiezkoak eta ezezkoak. Gero eta...</p>

	rri, izugarri, gutxi samar, nahiko...	-ago(a)(ak). Adversativas: baizik.
<p>9. Ongi izan! Describir y comparar vivencias de viajes; expresar deseos y condiciones.</p>	<p>Expresiones relacionadas con el tiempo meteorológico, el tráfico o tránsito vehicular. Expresiones relacionadas con el entorno rural, las vacaciones y el turismo. Acciones básicas del ser humano. Expresiones relacionadas con el entorno estudiantil y laboral. Marcadores temporales.</p>	<p>Norantz: leku-izen arruntak, leku-izen bereziak, izenordainak, erakusleak. Noraino: leku-izen arruntak, leku-izen bereziak, izenordainak, erakusleak. Konparazio-perpauzak. Deklinabidea: laburpen taula. EDOZEIN (NON, NORA): determinatzaile zehaztugabea. INON eta INORA: ezezko perpauzak, galde-perpauzak, baldintzazkoak eta konparaziozkoak. NON-BAIT eta NORABAIT. -T(Z)EN nominalizazioa: ahaztu, hasi, utzi, jarraitu. -T(Z)EA nominalizazioa: erabaki, lortu. NAHI IZAN aditza (+ aditza). BALDINTZA: erreal eta hipotetikoak.</p>

6. Evaluación

6.1. Criterios de evaluación

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando haya alcanzado los objetivos generales y específicos anteriormente expuestos para cada una de las actividades de lengua.

Al evaluar los textos producidos tanto orales como escritos se tendrán en cuenta los aspectos de eficacia comunicativa, adecuación, coherencia, cohesión, riqueza y corrección. Se valorará que el mensaje sea claro, legible, natural, informativo y utilice estructuras y léxico con la corrección y riqueza propias del nivel.

6.1.1. Comprensión de textos orales

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

6.1.2. Producción y coproducción de textos orales

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más

frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

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

6.1.3. Comprensión de textos escritos

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

6.1.4. Producción y coproducción de textos escritos

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

6.1.5. Actividades de mediación

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

6.2. Procedimiento de evaluación

Existen dos sistemas de evaluación que se complementan.

6.2.1. Evaluación continua

6.2.1.1. Instrumentos de calificación con temporalización

A pesar de tratarse de un nivel certificativo, se llevará a cabo una evaluación continua formativa de aquellos alumnos oficiales que asisten a clase con la suficiente regularidad, orientada a la preparación del examen unificado final del nivel B1.

El alumno será evaluado de forma continuada a lo largo de todo el curso con la finalidad primordial de optimizar su aprendizaje. A través de la evaluación continua, el profesor recaba información constante sobre el aprendizaje de cada alumno.

La capacidad tanto escrita como oral se reflejará en la participación activa en clase y en pruebas periódicas que se realizarán a lo largo del curso escolar. El profesor, al realizar la evaluación continua, utilizará los medios que considere más adecuados: revisión sistemática del trabajo personal, ejercicios prácticos orales y escritos, controles periódicos, pruebas de conocimiento.

Se valorará:

- Los ejercicios prácticos orales y escritos realizados por los alumnos dentro y fuera del aula.

- La capacidad de asimilar y poner en práctica los contenidos trabajados.

Teniendo en cuenta que en un idioma el aprendizaje es acumulativo, el alumno va adquiriendo y asimilando los conocimientos a lo largo del curso escolar, de manera que es la asistencia regular a clase, la participación activa y el trabajo personal lo que le permitirá recuperar los conocimientos no adquiridos en su momento.

6.2.1.2. Tareas de evaluación

A lo largo del curso se realizará una prueba para evaluar la expresión escrita, la comprensión oral y la comprensión escrita. Dicha prueba será aproximadamente a principios de marzo. De todos modos, además de lo anterior, el progreso diario del alumno es lo que realmente hay que tener en cuenta.

En cada cuatrimestre el profesor recogerá:

- Comprensión oral: al menos tres ejercicios realizados en clase (incluidos los de la prueba)
- Comprensión escrita: al menos tres ejercicios realizados en clase (incluidos los de la prueba)
- Expresión escrita: al menos cuatro ejercicios (incluidos los de la prueba)
- Expresión oral: al menos dos observaciones. El profesor recogerá anotaciones de ejercicios de expresión oral realizados en el aula.

6.2.1.3. Información al alumnado

Los alumnos oficiales serán informados cuatrimestralmente mediante una entrevista personal, en la cual el alumno hará una autoevaluación de su trabajo, progreso, dificultades... El profesor, a su vez, le informará de su progresión en cada una de las destrezas y de cómo reforzar eficazmente las mismas.

No obstante, todos los alumnos de Nivel Intermedio realizarán la prueba final.

6.2.2. Evaluación final – prueba certificativa

Puesto que se trata de un nivel certificativo el único instrumento de evaluación para promocionar de curso y conseguir el certificado del nivel Intermedio_B1 será el examen unificado y obligatorio del que habrá dos convocatorias.

La prueba certificativa se elaborará, administrará y corregirá según las especificaciones de examen vigentes. Para información más precisa sobre la prueba, se puede consultar las especificaciones del candidato y los modelos de examen entrando en la página web del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra o haciendo clic [aquí](#).

Si un candidato obtiene la calificación final de NO APTO en la convocatoria ordinaria, la puntuación de cada una de las destrezas superadas en dicha convocatoria se mantendrá para la convocatoria extraordinaria del mismo curso académico. De forma que el candidato solamente realizará, en la convocatoria extraordinaria, las pruebas de las destrezas no superadas en la convocatoria ordinaria.

7. Metodología

El paradigma metodológico que pretendemos impulsar es aquel que concreta todavía más el método comunicativo. Partimos del supuesto de que todos los métodos tienen sus aspectos positivos y negativos, por ello, apostamos por la integración y el eclecticismo.

Estos son los aspectos metodológicos más importantes que definen nuestro quehacer didáctico:

El alumno eje del aprendizaje. El alumno es el verdadero eje vertebrador, es el protagonista del proceso de aprendizaje. Aprender es un proceso activo. El alumno procesa y otorga un tratamiento muy especial a todo aquello que el profesor presenta, es por ello que aprender no es sólo el resultado de los materiales presentados y utilizados en el aula. En la medida que el alumno es capaz de ser consciente de su proceso de aprendizaje, de por qué y para qué aprende, de dónde quiere llegar, en esa medida su proceso de aprendizaje será más exitoso, y todavía lo será más si el profesor le ayuda a activar y hacer conscientes sus estrategias propias de aprendizaje.

El alumno no aprende necesariamente todo aquello que el profesor le enseña. El alumno también aprende fuera del aula. Es por ello, que resulta imposible de manera exacta y precisa prever con anterioridad la progresión lexical y gramatical por niveles. Lógicamente el alumno necesita unos recursos lingüísticos básicos porque sin ellos no podría comunicar nada. Pero, partiendo de ese mínimo, las estructuras léxicas y gramáticas se trabajarán según las necesidades y en la medida en que aparezcan en los documentos auténticos

que se llevan a clase. Aun así, se señalan en esta programación aquellos contenidos que pueden ser adecuados para tercer nivel, teniendo siempre en cuenta que podrá aparecer (y ser trabajado en el aula) cualquier contenido de Nivel Intermedio. Serán pues los documentos auténticos utilizados en clase y las necesidades de los alumnos los que marquen la progresión y presentación de los contenidos.

Ahora el paradigma constructivista exige un profesor autónomo, creativo. El profesor tiene que ser capaz de tomar decisiones en cada momento según la evolución del proceso de aprendizaje del alumno.

A lo largo del proceso de aprendizaje se deberán integrar tres principios metodológicos principales; al principio la metodología receptiva (favorecedora de la asimilación del input) sobre todo en Nivel Intermedio (sobre todo en nivel Básico, y algo menos en intermedio). Más tarde la metodología constructivista y finalmente la comunicativa. El que prioricemos una metodología sobre las demás en cada etapa no quiere decir que no se utilicen las demás, se trata de incidir en un modelo metodológico con más fuerza.

Al comienzo del proceso de aprendizaje es necesaria una etapa receptiva, es decir, el alumno antes de producir el output debería recibir un input comprensible mediante una estrategia receptiva. Para que el aprendizaje de la lengua sea efectivo es totalmente necesaria la implementación de un input rico y suficiente, y no sólo en la etapa receptiva, también en las demás. Ese input será siempre un poco más elaborado que el nivel de lengua del alumno.

Como principio metodológico se enseñará siempre un modelo de lengua auténtico –el que se da en un texto real-. Los documentos auténticos o reales le dan al alumno la oportunidad de unir y encajar la lengua con el mundo real, el contexto sociocultural.

Los alumnos tienen que trabajar la lengua a nivel discursivo-pragmático y no a nivel oracional. Se trabajará la cohesión y la coherencia uniendo y relacionando las oraciones y los elementos textuales.

Pero ofrecer un input adecuado y comprensible no es suficiente para aprender una lengua. Es necesario empujar a los alumnos a la producción mediante su interrelación continua con sus compañeros y el profesor. Así ira mejorando poco a poco su interlengua. Los alumnos tienen que negociar el significado de sus producciones, intentando llegar a entenderse, intentando producir y expresar sus pensamientos, ideas, intenciones...

Si se sigue un programa que únicamente enseña, focaliza la enseñanza a las estructuras formales básicas (lingüísticas) de la lengua el alumno tendrá problemas porque no integra esos conocimientos dentro de la competencia comunicativa que él necesita para la producción en la lengua objeto de estudio. Por todo ello, lo que verdaderamente lleva al alumno a comprender (de un modo práctico) el funcionamiento interno de la lengua es el descubrimiento, la reflexión y el análisis de los fenómenos lingüísticos que aparecen en los textos reales auténticos ofertados en clase. El profesor, por supuesto, siempre puede ofrecer al alumno que así se lo pida, información y orientación bibliográfica extra necesaria. Los dos caminos se pueden combinar, pero siempre será más activa y exitosa la vía comunicativa práctica.

Al fin y al cabo, el éxito en la enseñanza-aprendizaje de lenguas está en el equilibrio entre la forma y el contenido, y es justamente esto último lo que intenta articular el enfoque metodológico comunicativo. No es un camino fácil, porque muchas veces dudamos de qué está antes, el quehacer comunicativo o la reflexión sobre la forma lingüística, cuál es medio y cuál objetivo, sobre todo cuando bajo supuestos objetivos comunicativos se esconden los planteamientos gramaticales de toda la vida.

Resumiendo, hacemos nuestros los principios que se han operado en la glotodidáctica y en la concepción de la lengua en los últimos tiempos: superación del saber/conocer por el usar/utilizar; superación del paradigma lingüístico sintético y apuesta por el analítico; salto de la oración al texto o discurso; preocupación no sólo por el producto sino por el proceso; superación de la competencia lingüística por la comunicativa; preocupación no sólo por la corrección sino más por la adecuación.

8. Materiales y recursos didácticos

8.1. Sala de recursos

Dentro de esta metodología la Sala de Recursos con los materiales que aporta (libros de consulta y lectura, audio, video, laboratorio, internet etc.) siempre que así lo estime el profesor, o siguiendo las pautas del mismo, podrá ser un medio a utilizar al igual que lo son –en el aula- el audio, el video, el ordenador, el cañón etc.

8.2. Bibliografía

Oinarrizko materiala: Departamentuak berak sortua edo egokitua.

Material osagarria:

- ELKAR, Arian A2.1-Euskara ikasteko metodoa. (05 eta 06 irakastunitateak)
- ELKAR, Arian A2.2-Euskara ikasteko metodoa.
- *Elhuyar hiztegia*.
- ELKAR, Euskara-ikaslearen GRAMATIKA PRAKTIKOA, A1-B1
- IBON SARASOLA, *Zehazki hiztegia*, Alberdania.
- IKA, *Hitzetik Hortzera*. 4. eta 5. urratsa
- LETAMENDIA, J. L., *Bakarka 3*, Elkarlanean.

Irakurri beharreko liburuak:

- ARISTI, P., *Nemesioren elefantea*, Elkar. Kuku saila.
- ATXAGA, B., *Asto bat hypodromoan*, Erein.
- ATXAGA, B., *Jimmy potxolo*, Erein.
- GOMEZ, A. *Nora eta laugarren errege magoa*. Ibaizabal
- LANDON, J., *Atzapar arrastoak*, Elkar, Irakurmendi saila.
- LERTXUNDI, A. *Nik erremerre egiten dut. Eta zer?*. Elkar
- MILNE, J., *Katu beltza*, Elkar. Irakurmendi saila.
- MURUA, MITXEL, *Jose txo hargina*, Elkar.
- ORMAZABAL, J., *Gorritxo eta beltziko*, Elkar. Kuku saila.
- RUIZ, RUBEN, *Anekdotak*. Pamiela.
- SUAREZ, C., *Ebelina Mandarina*, Erein.
- MENDIGUREN, X. *Karabana batean bizi naiz*. Elkar.

Irakurtzeko liburu gomendatuak:

- *Aizu, Habe eta Gaztetxulo* aldizkariak.
- Irakurmendi saileko liburuak, Elkar.
- Kuku saileko liburuak, Elkar.
- LARTATEGI, J., *Deabruaren ipuinak*, Aizkorri. Hegan bilduma.

Sarean gomendatuak:

- SAREAN IKASI NAHI: <http://euskarasarean.wikispaces.com/SAREAN+IKASI+NAHI%3F>
- EUSKALERRIA IRRATIA: <http://euskalerrairratia.eus/>
- EITB: <http://www.eitb.eus/eu/>
- IKASBIL: <http://www.ikasbil.eus/web/ikasbil/home>
- BADOK: <http://badok.eus/>
- BERRIA: <http://www.berria.eus>
- TXANTXANGORRIA: <http://txantxangorria.eu/>

9. Actividades complementarias

El alumno de NI participará en las actividades complementarias organizadas por el Departamento detalladas en el apartado de la memoria referido a este capítulo, así como en las actividades complementarias organizadas por la Vicedirección de la EOIP.