



## ERRUSIERA TARTEKO MAILA 1 ETA 2 : HELBURUAK ETA EDUKIAK

### HELBURUAK

#### **Zein dira 1. kurtsoko helburuak?**

Tarteko Mailako 1. kurtsuan ikasleak zera ikasiko du:

- Hizkuntza, agertzen zaizkion ia egoera guztietan erabiltzen, dela eskola esparruan, dela lan edo aisialdi esparruan.
- Egoera horietan egoki ulertzen, elkarrekintzan jarduten, parte hartzen eta adierazten, formaltasun edo informaltasun erregistro estandarrean, ahoz zein idatziz.
- Komunikazioa arindu eta ikasketa errazten duten estrategiak erabiltzen.
- Bere ikasketa eta hizkuntzaren erabilera aztertzen eta hobetzen lagunduko dioten tresnak erabiltzen.

#### **Zer-nolako komunikazio-jarduerak egingo dituzte?**

**Ahozko adierazpen ariketak, ohiko egoeretan eta gai orokorrei buruz; hizkera erraza baina aberatsa erabiliz, oinarrizko antolaketarekin eta nahiko kohesio malguarekin.**

- Gai ezagunei buruzko elkarriketa informaletan parte hartu, hainbat gairi buruz (familia, zaletasunak, lana, bidaiak, gaurkotasuneko gaiak), informazioa trukatu eta iritzia eman, arrazoituz eta erantzunez.
- Iritziak, zalantzak, baldintzak, adostasunak edo ezadostasunak eta erantzunak emateko gai izatea arazoak konpontzeko bideei buruz, jarduerak antolatu eta bestelako gai praktikoetan eta zerbait egiteko pausoak erabakitzerakoan.
- Horren ohikoak ez diren egoerak konpondu, bidaietan, dendetan, turismo bulegoetan, postetxean, banketxeetan, etab.
- Kexak azaldu edo erreklamazioak egin.
- Informazio bakun eta erraza errepikatu eta helarazi, komunikazio-egoera kontuan hartuz.
- Pertsonaiak, gauzak, jarduerak, zerbitzuak eta lekuak deskribatu.
- Gertaerak, iraganeko bizipenak eta etorkizunerako asmoak azaldu, elementuak jarraian kokatu.
- Aurrez prestatutako aurkezpen edo azalpenak egin, eta gaiari lotutako galderari erantzun.

**Idatzizko adierazpen ariketak, gai ezagunei buruzko testu erraz, egoki eta koherenteak sortuz; idatzizko hizkeraren legeak errespetatuz, hizkera bakun eta zabala erabiliz, eta antolaketa eta kohesio oinarrizkoa baina eraginkorra baliatuz.**

- Gai ezagunen inguruan galdetegi erantzun eta eskemak bete.
- Solaskide jakinei ohar, postal eta gutun pertsonalak idatzi, harremanetan jartzeko, zoriontzeko, barkamena eskatzeko eta bizipenak, sentimenduak eta gertaerak deskribatzeko.
- Emandako erduei jarraituz, gutun formalak idatzi.
- Hizkuntza ikasten ari diren ikasleekin edo interes bereko pertsonekin Internetez, faxez edo postaz komunikatu.
- Kontakizun eta azalpen labur eta errazak egin, baina ongi egituratuak.
- Inguruko ezaugarriak deskribatu eta aipatu (jendea, lekuak, ikasketak, interesak).
- Ohiko txosten laburrak prestatu.

**Entzumenerako ariketak, mezu eta hizketa argiekin, hizkuntza normalduan eta eguneroko gaiari buruz: lana, ikasketak, aisialdia. Zati bat edo beste errepikatzea eskatu ahal izango da.**

- Zuzentzen zaizkion hizketaldiei jarraitu eta inguruan gertatzen diren truke formal eta ez-formalak dezente ulertu, gai orokorrei edo bere esparruari buruz eta argi artikulatuak direnean, eta informazio-hutsuneak kontrolatzerik dagoenean.
- Informazio erraza bildu eta eguneroko zereginetan ondo moldatu. Jarraibide zehatzei segitu.
- Kontakizunak ulertu, argumentuaren haria eta pasarte esanguratsuenak hauteman.
- Ezagunak diren gai buruzko berbaldi laburretan egitura orokorra eta ideia nagusiak ulertu, argi ahoskatuta eta hizkuntza estandarrean direnean.
- Ezagunak diren gai buruzko hitzaldi erraz batean puntu garrantzitsuenei buruzko oharrak hartu.
- Irudiaren laguntzaz jarraibide tekniko errazak ulertu, hala nola tresna baten erabilera edo muntaketa.
- Publizitate-iragarkien edukia antzeman, irudiaren laguntzarekin.
- Ezagunak diren gai buruzko telebista-saioei jarraitu (albistegiak, erreportajeak, filmak, film laburrak). Ezagunak diren gaietan edo aurreikus daitezkeenetan, telebista-saioaren pasarte laburrak ulertu eta funtsezko informazioa atera.

### **Irakurmenerako ariketak, benetako testu errazekin, testuinguru batean kokatuak, eta gai orokorrei buruzkoak.**

- Gutun pertsonalak eta ohikoak diren gutun formalak (informazioa edo azalpenak eman eta eskatu, erreklamatu, jaso dugula adierazi, eskertu...), mezuak, posta elektronikoak, SMSak... ulertu eta komunikazio-asmoa antzeman.
- Gertakizunen, sentimenduen eta nahien deskribapena ulertu, lagunekin posta-harreman iraunkorra izateko moduan.
- Bere bizipenei orokorki edota zehazki lotuta dauden testuak, benetakoak baina errazak, irakurri eta dezente ondo ulertu.
- Testu luzeetan informazio zehatza aurkitu eta jatorri ezberdinetatik datorren informazioa bildu lan jakin bat burutzeko.
- Interneten informazio zehatzak bilatu eta aurkitu, aurretik emandako web orri eta helbideen bidez.
- Ezagunak diren gai orokorretan kazetaritzako artikulua edo albiste bakun baten puntu esanguratsuak antzeman.
- Diskurtsoen argumentazio-eskema antzeman.
- Argi artikulatutako argudio-testuen konklusioak identifikatu.
- Norabait joateko, ariketa fisikoak egiteko, errezeta bat prestatzeko, joko bat egiteko, aparailu bat erabiltzeko edo zerbitzu bat eskuratzeko jarraibideei segitu.
- Argi idatzitako arauak ulertu (segurtasunari buruz, ikasgelako jokaerei eta ardurei buruz, bidaietarako kontseiluei buruz, etab.).

## **EDUKIAK**

### **Zer funtzio ikasi behar dituzte?**

#### **1. Hizkuntzaren gizarte erabilerak**

- Agur eta adio esan, bere burua aurkeztu, norbait aurkeztu, lagun edo ezezagun bati zuzendu, baimena eskatu, barkamena eskatu, eskerrak eman, zoriondu edo norbaiti jaramon egiteko esan.
- Pertsonenganako interesa erakutsi, informazio baten aurrean esamolde eginekin zuzen erantzun.
- Beste ohiko erabilera batzuk: oparitu, gonbidatu, ongietorria eman, gertakizun batzuetan esamolde sozialak erabili (dolumina/zoriona adierazi...).
- Adostasuna eta desadostasuna, aukera, premia edo premiarik eza, ziurtasuna, betebeharra, egiteko ahalmena, asmoa, lehentasuna, gustua/disgustua eta oroitzapenak adierazi.
- Aurreko ekintza guztiei buruz galdetu.

- Laguntza eskatu eta eskaini, gonbitea luzatu eta onartu, iradoki, iradokizuna onartu/errefusatu, eta baimena eman eta eskatu.

## **2. Komunikazioaren kontrola**

- Laguntza eskatu: ulertu ez dela adierazi, zerbait berriz esan, letraka esateko edo argitzeko eskatu, astiroago hitz egiteko eskatu, ezagutu edo ulertu ez diren hitzei edo esamoldeei buruz galdetu.
- Norbaiten jardunari jarraitzen zaiola adierazi, azalpenak eskatu, parafraseatu, esandakoa zuzendu, berretsi.
- Ulertu ez duen lagun bati zerbait azaldu edo itzuli.
- Zuzen ulertu dela egiaztatzeke eskatu.

## **3. Informazio orokorra:**

- Pertsonen buruzko informazioa eman eta eskatu (adina, abizenak, egoera zibila, nazionalitatea, lanbidea, telefono zenbakia, helbidea, posta elektronikoa, trebetasunak, gustuak, zaletasunak).
- Ordutegi prezio, data, janari, leku (eskola eta bizilekua), kopuru, objektu eta jardueren buruzko informazioa eman eta eskatu.
- Objektuak, pertsonak eta lekuak identifikatu.
- Zerbait norena den galdetu eta esan.
- Pertsonak, izaera eta ezaugarri fisikoak deskribatu.
- Zerbait non eta noiz gertatzen den adierazi.
- Ohiko edo orainaldiko ekintzei buruz hitz egin.
- Iraganeko ekintza eta egoerei buruz hitz egin.
- Etorkizuneko eta iraganeko ekintzak lotu.
- Asmoen eta burubideen buruz hitz egin.
- Pertsonak, objektuak (jantziak, altzariak, eraikinak eta bertako bulegoak), egoerak eta ekintzak deskribatu.
- Eguraldiaz hitz egin.
- Lekuan aurkitu eta kokatu (gelako, etxeke, hiriko objektuak).
- Zerbait edo norbait urrun edo gertu dagoela adierazi.
- Iraganeko gertakari edo ekintza bati buruz hitz egin edo galdetu.
- Esandakoa zuzendu, atzera egin, zalantza egin.
- Etorkizuneko eta balizko ekintzei buruz hitz egin.
- Azalpenetan zerrendatu.
- Informazioa errepikatu eta helarazi.
- Informazioa lotu (kausa, ondorioa, baldintzak).
- Laburtu (filmak, liburuak...).
- Hitzak eta esamoldeak definitu.
- Gertakari bat ezagutzen den edo ez adierazi.
- Aurreikuspenak eta iragarpenak egin.
- Denbora sekuentziak azaldu.
- Informazioa azaldu.

## **4. Iritziak eta balorazioak**

- Ezagutzen den edo ez galdetu eta adierazi.
- Objektuak, pertsonak, lekuak, egoerak eta ekintzak konparatu.
- Zalantza adierazi.
- Adostasuna edo ezadostasuna adierazi.
- Proposamen edo ideia baten alde edo aurka azaldu.
- Lehentasun, atsegin, gustu eta interesak adierazi eta horiei buruz galdetu.
- Iritzi edo jarduerak arrazoitu.
- Kausak, helburuak eta ondorioak azaldu.
- Zerbait egiteko baldintzak azaldu.
- Gertakariak baloratu (erraza, balizkoa).

## **5. Osasun egoerak, sentsazioak eta sentimenduak**

- Sentsazio fisikoen buruzko informazioa eskatu eta eman (hotza edo beroa, logura, gosea, egarria, zaporea, ongizatea edo ondoeza).

- Hobekuntzak edo okerrera egiteak adierazi.
- Aldarteari eta horren arrazoiei eta ondorioei buruzko informazioa eman eta eskatu: gogaitasuna, gogobetetasuna edo gogobetetasun eza, miresmena, interesa, estimua, poza, etab.
- Sentimenduak adierazi: poza, tristezia, kezka, beldurra.
- Besteen sentimenduen aurrean egoki erantzun.

## **6. Eskaerak, argibideak eta iradokizunak**

- Objektuak eta zerbitzuak eskatu eta eskaini, onartu eta uko egin.
- Aholkuak eta aginduak eskatu eta eman.
- Zerbait egiteko baimena eskatu, eman edo uko egin.
- Laguntza eskatu eta eskaini, onartu eta uko egin.
- Gonbidatu eta zerbait eskaini, onartu eta uko egin.
- Zerbait egitera bultzatu.
- Argibideak eman eta eskatu (helbideak, leku batera nola iritsi)
- Lankidetzatza eskatu.
- Zerbait egiteko asmoari, borondateari edo erabakiari buruzko informazioa eman eta eskatu.
- Komunikazio egoera berean eskaera bat egin.
- Zerbait egin daitekeela, egin ezin dela eta egin behar dela adierazi.
- Debekuak adierazi.
- Jarduerak iradoki eta iradokizunei erantzun.
- Hitzordua lotu, norbaitekin lotu.
- Telefonoz elkarrizketak izan komunikazioa hasi, norbaitez galdetu, solaskideari itzaroteko eskatu, entzuten edo ulertzen den egiaztatu, agurtu...).
- Norbait zerbait egitera bultzatu.

## **7. ◦ Diskurtsoaren antolaketa**

- Norbaiti hitz egin.
- Diskurtsoa hasi eta amaitu.
- Elkarrizketan gai bat sartu.
- Elkarrizketa edo eztabaida bat antolatu: iritzia adierazi, adibideak ipini, bere buruari hutsak zuzendu, zalantzak izan, laburbildu.
- Elkarrekintzan jardun: iritzia eskatu.
- Elkarrekintzan erantzun: berbaldi baten hariari jarraitzen zaiola erakutsi.
- Diskurtsoaren atalak lotu.
- Diskurtsoa kohesionatu (denboraren koherentzia, erreferenteari eutsi behar ez den errepikapenik egin gabe).
- Telefonoz jardun: erantzun, norbaiten galdea egin, itzaroteko eskatu, entzuten duten galdetu.
- Gutunetan eta mezuetan egitura eta formaltasun edo informaltasun maila egokiak erabili.
- Erabiltzen diren testu/diskurtsoen arauak erabili.

## **Nolako testuak irakurriko dituzte?**

Entzuten diren testuek helburu zehatza dute, zeregin zehatzen testuinguruan.

- Gizarte arloko mezuak edo pertsonalak (sms-ak, posta elektronikoak, gutunak, oharrak) ohiko esamoldeekin.
- Eskola, lan edo aisialdiko gaiet buruzko galdetegiak eta izena emateko inprimakiak (hoteletan izena eman edo Europar Batasuneko ez den herrialde batean sartzeko).
- Gizarte testuak, esalmode estandarizatuekin: zorionak eman, gonbidatu, onartu/errefusatu, eskerrak eman, mesedea eskatu, barkamena eskatu.
- Seinaleak eta kartelak.
- Erabiltzeko argibideak eta arauak.
- Iragarki publikoak eta oharrak.
- Posterrak, publizitate-iragarkiak.
- Liburuxkak eta turismo- eta merkataritza-gidak.
- Prezioen zerrendak.
- Ordutegiak.
- Fakturak, txartelak, irratia, telebista, zinema eta antzerki programak, mapak.

- Telefono-zerrendak, agendak, aisialdirako gidak, katalogoak, hiztegiak.
- Web orrialdeak.
- Errezetak.
- Ikasle atzerritarrentzako egunkari eta aldizkariak.
- Komiki errazak.
- Abestien hitzak.
- Horoskopoak.
- Eleberri mailakatuak.

## **Nolako testuak entzungo dituzte?**

Entzuten diren testuek helburu zehatza dute, jardun zehatzen testuinguruan.

- Aurrez aurreko elkarrizketa ez-formalak eta elkarrekintza formalak.
- Informazio-trukeak.
- Esparru ezagunei lotutako mezu eta azalpenak (informazio pertsonala, eskolak, ikasketak, lana, aisialdia eta berehalako premiak).
- Aurkezpenak, deskribapenak eta testuinguruan kokatutako kontakizun errazak.
- Erantzungailuko mezuak.
- Informazio eta iragarki publikoak geltokietan, aireportuetan, musika emanaldietan, kirol ikuskizunetan, etab.
- Telefonoko informazioa: eguraldia, zirkulazioa eta ordutegiak.
- Irrati eta telebistako informazioa zirkulazioari eta eguraldiari buruz.
- Informazio turistikoa (audiogidak).
- Publizitate testuak (irratia, telebista, supermerkatua, etab.).

## **Nolako testuak sortuko dituzte?**

Sortzen diren testuek helburu zehatza dute, lan zehatzen testuinguruan.

### **Hitz egiteko**

- Ohiko gizarte harremanak (agurrak, adioak, aurkezpenak, barkamenak, eskerronak) eta gertakizun berezietakoak (goraipamenak, laudorioak, etab.).
- Zorionak, gonbidapenak, gizalegezko esamoldeak.
- Aurrez aurreko elkarrizketa ez-formalak eta elkarrekintza formalak.
- Informazio-trukeak.
- Elkarrizketak: informazioa, ondareak eta zerbitzuak hartu eta eskaini, eta arazoak konpondu.
- Mezuak, deskribapenak eta kontakizunak errepikatu eta helarazi.
- Galderak eta adostasun eta ezadostasuneko adierazpenak.
- Emozioen adierazpena: beldurra, zoriontasuna, atsegina, atsekabea, lehentasuna, ustekabea.
- Pertsonak aurkeztu eta deskribatu: bizilekua, lana, egoera, zaletasunak eta interesak.
- Iraganeko eta egungo jarduerak kontatu.
- Asmoak eta proiektuak aurkeztu.
- Intereseko gaiari buruz, aurrez prestatutako aurkezpenak.
- Argudiaketa errazak.

### **Idazteko**

- Bizipenak, gertaerak, benetako edo asmatutako gertakizunak kontatu.
- Pertsonaiak, objektuak, jarduerak, zerbitzuak eta lekuak deskribatu.
- Asmoak eta burubideak deskribatu.
- Argudiatzeko edo iritzia emateko testu laburrak.
- Biografiak.
- Curriculum vitaeak.
- Errezetak eta argibide errazak.
- Konpromisoak eta arauak.
- Enplegu-eskaerak.

## **Zer gai landuko dituzte?**

- Nork bere burua identifikatzeko
- Etxebizitza, etxea eta ingurua
- Eguneroko bizimoduko jarduerak
- Denbora libre eta aisialdia
- Bidaiak
- Giza eta gizarte harremanak
- Osasuna eta zainketa fisikoa
- Hezkuntza
- Erosketak eta merkataritza-jarduerak
- Elikadura
- Ondasunak eta zerbitzuak
- Hizkuntza eta komunikazioa
- Klima, atmosferaren gorabeherak eta ingurumena
- Zientzia eta teknologia

## **Zer gaitasun eskuratuko dituzte komunikazio-jarduerak gauzatzen jakiteko?**

### **Gaitasun pragmatikoak**

#### **Egoerari egokitu: erregistroa**

- Egoera eta testuingurua kontuan hartu, mezua ulertzeko eta sortzeko.
- Formaltasun maila (publikoa edo pertsonala) eta mintzakidearekiko hurkotasuna (trataera, keinuak, jarrerak) antzeman eta erabili, estandarraren baitan.
- Ohiko egoeretan, ikasten den kulturako araubideen arabera aritu eta erantzun.
- Informazio egokia eskaintzeko, elkarbanatzen den informazioa kontuan hartu.

#### **Ideen koherentzia eta antolaketa testu motaren arabera:**

- Aurrean ditugun edo sortzen ditugun testuaren ezaugarri, antolaketa eta formatuari egokitu.
- Testuaren antolaera grafikoa kontuan hartu beraren eraketa antzemateko edo gauzatzeko, eta atalak, zerrendak eta azpimarratuak hautemateko eta seinatzeko.
- Ideiak koherentziaz antolatu (denboran, espazioan eta logikan).
- Komunikazio-asmoa betetzeko behar den informazioa eta informazio adierazgarria eman.

#### **Lotura eta erreferentzia baliabideak. Hitz-jarioa:**

- Diskurtsoan aurrera egingo dela adierazteko, diskurtso-markatzaileak eta intonazio egokia erabili.
- Mezua kokatzeko denborazko eta lekuzko esamoldeak erabili.
- Beharrezkoak ez diren errepikapenak saihesti ordezkapen-baliabideak erabiliz (elipsia, izenordainak, adberbioak).
- Lokailuak eta puntuazio-zeinuak malgutasun dezenterekin erabili.
- Zerbait intonazioaz edo marka grafikoaz indartu.
- Testu osoaren denborazko koherentziari erreparatu.
- Estrategia egokien bidez mailari dagozkion testuak erraz ulertzen trebatu.

### **Gaitasun soziolinguistikoa**

Hizkuntza erabiltzean, hizkuntzaren gizarte dimentsioa ulertzen eta praktikan jartzen da inplizituki. Alderdi soziokulturalek (ordutegiak, jokamoldeak, festak, aisialdiko jarduerak, zeremoniak, gizarte egitura, historia...) errealtateaz dugun iritziaren berri ematen duten baloreak, sinesmenak eta jarrerak dituzte barnean. Horietara ohitzeak kulturen arteko gaitasun aberasgarria sortzeaz gain, herrian eta helburu den hizkuntzaren kulturako pertsonekin egoki jokatzeko laguntzen du.

#### **Gizarte harremanak: formaltasuna/informaltasuna, tarte/hurbiltasuna, hierarkia**

- Egoeraren arabera gizarte formula egokiak erabili.
- Ezezagunekin kulturaren beraren jarrera eta hizkera propioak hartu (jarrera, begiradak, distantziak, eguraldiari buruzko galderak, isiltasuna).

- Nork bere kulturaz kanpoko keinuen esanahia ezagutu (eskua eman, musuak, distantziak, begietara begiratu ala ez) eta horiek erabiltzen hasi.

### Hizkuntza estandarra eta aldaerak

- Egoera formalak eta ez formalak bereizi eta helburu den kulturaren ohituren arabera jokatu.
- Erabiltzen diren iturrien ahozko eta idatzizko hizkeraren arteko ezberdintasunak ezagutu.

### Kultura erreferenteak

- Maiz gertatzen diren interferentzien zentzu bikoitza edo itsusia ezagutu.
- Eguraldiari buruzko esamoldeen balio zehatz edo erlatiboa ezagutu.
- Beste kulturaren mingarriak edo tabu diren alderdiak eta adierazleak ezagutu.
- Testuinguruaren araberrako ohiko esamolde eta esaeren esanahia ezagutu.
- Esamolde usuen esanahi bikoitza ezagutu.

### Gaitasun linguistikoa

Fonologia, ortografia eta gramatika gaitasun linguistikoak komunikatzeko bitartekoak dira, eta ariketetan erabiliz ikasten dira.

## EDUKI MORFOSINTAKTIKOAK.

### Perpaus bakuna.

Oinarrizko mailan landutako forma guztien berrikusketa orokorra eta kasu berrien hurbilketa.

- Perpaus motak, osagaiak eta osagaien kokapena (ordena zuzena eta zeharkakoa) (berrikusi eta finkatu).

- Baiezkako adierazpen perpausak.
  - Puntuazio-zeinuen erabilera.
- Galde-perpausak.
  - Puntuazio-zeinuen erabilera.
- Aginte-perpausak.
  - Puntuazio-zeinuen erabilera.
- Harridura perpausak.
  - Puntuazio-zeinuen erabilera.
- Ezezko perpausak.
  - Puntuazio-zeinuen erabilera.
- Komunztadura fenomenoak (berrikusi eta finkatu).
  - Izen sintagmako genero, numero eta kasu komunztadura:
  - Subjektua eta atributua (generoa, numeroa eta kasua);
  - Subjektua eta predikatua (aditzaren iraganeko pertsona, numeroa, generoa)

### Perpaus elkartuak.

Oinarrizko mailan landutako forma guztien berrikusketa orokorra eta kasu berrien hurbilketa.

- Perpaus koordinatuak.
  - Perpausak emendiozko juntagailuekin: *и, да, ни... ни*.
    - Puntuazio-zeinuen erabilera.
  - Perpausak aurkaritza juntagailuekin: *а, но, да, однако*.
    - Puntuazio-zeinuen erabilera.
  - Perpausak juntagailu hautakariekin: *то... то, или (иль)*.
    - Puntuazio-zeinuen erabilera perpaus koordinatuetan.
- Mendeko perpausak.
  - Perpaus motak.
    - Subjektu-perpausak.
      - Subjektu-perpausetan erabiltzen diren juntagailuak eta juntadura-hitzak.
    - Perpaus osagarriak.
      - Perpaus osagarrietan erabiltzen diren juntagailuak eta juntadura-hitzak: *чтобы, кто, что, какой, чей, сколько, где, куда, откуда, когда, как, почему, зачем, ли*.
  - Perpaus determinatzaileak.
    - Perpaus determinatzaileetan erabiltzen diren juntagailuak eta juntadura-hitzak: *что, чтобы, который, какой, чей, где, куда, откуда, когда*.
  - Predikazio-perpausak eta juntagailuak.

- Leku-perpausak eta juntagailuak.
- Denbora-perpausak:
  - aurrekotasuna: *перед тем как, до того как, пока не;*
  - ondokotasuna: *после того как, когда;*
  - aldiberekotasuna: *когда, пока.*
- Helburu-perpausak eta *чтобы* juntagailua.
- Kausazko perpausak eta *потому что, так как* juntagailuak.
- Ondorio-perpausak eta *поэтому* juntagailua.
- Moduzko perpausak eta *как, что, чтобы, будто* juntagailuak.
- Konparazio eta kantitate perpausak eta *настолько..., что; так..., как; как будто* juntagailuak eta juntagailu-hitzak.
- Baldintzazko perpausak eta *если, если бы* juntagailuak.
- Kontzesiozko perpausak eta *хотя, несмотря на то что* juntagailuak.
  
- Estilo zuzena eta zeharkakoa.
  - Estilo zuzena zehar-estilo bihurtu.
    - Zehar-estiloko juntagailuak: *что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли.*

### **Izenak eta izenondoak.**

Oinarrizko mailan landutako forma guztien berrikusketa orokorra eta kasu berrien hurbilketa.

- Izena.
  - Genero: maskulinoa, femeninoa, neutroa; flexio erregularra eta irregularra; komuna (jarraipena).
  - Numeroa: singularra eta plurala; flexio erregularra eta irregularra; forma aldaezinak (jarraipena).
  - Kasua: nominatiboa, genitiboa, datiboa, akusatiboa, instrumentala, preposiziozkoa (jarraipena).
    - Kasuen funtzio nagusiak.
      - Genitibo kasua.
        - Genitiboa *много, мало, немного, сколько, несколько* hitzen ondoren.
        - Genitiboa ezezkako aditz iragankorren ostean.
        - Genitiboa konparaziozko adjektiboen eta adberbioen ostean.
      - Datibo kasua.
        - Datiboa aditz inpersonalekin (jarraipena).
        - Datiboa preposizioekin mugimendu-aditzen ostean: *идти-ходить, ехать-ездить, подойти-подходить, подъехать-подъезжать, прийти-проходить, проехать-проезжать.*
        - Datiboa preposizioekin (beste kasu batzuk).
      - Akusatibo kasua.
        - Norabide-akusatiboa mugimendu-aditzekin: *идти-пойти, ехать-поехать, приходит-прийти, приезжать-приехать.*
        - Akusatiboa preposizioekin.
      - Kasu instrumentala.
        - Ekintzaren bitarteko instrumentala.
        - Instrumentala preposizioekin.
    - Modifikatzaileak.
      - Aurrizki nagusien aurkezpena.
      - Atzizki nagusien aurkezpena.
      - Artizkiak izen elkartuetan: *-o-, -e-.*
- Adjektiboa
  - Motak.
    - Generoa: maskulinoa, femeninoa, neutroa.
    - Numeroa: singularra eta plurala.
    - Kasua: nominatiboa, genitiboa, datiboa, akusatiboa, instrumentala, preposiziozkoa.
    - Forma.
      - luzea eta erabilera.
      - laburra eta erabilera.
  - Gradua.
    - positiboa.
      - Absolutua (*быстрый*).

- Erlatiboa (*не очень быстрый*).
- Konparatiboa.
  - Nagusitasun arrunteko konparaziozkoa (*быстрее*).
- Superlatiboa.
  - Superlatibo konposatua (*самый быстрый*).
- Modifikatzaileak.
  - Aurrizki nagusien aurkezpena: *наи-, пре-*.
  - Atzizki nagusien aurkezpena: *-н-, -енн- (-онн-), -ск-, -ан- (-ян-), -еньк- (-оньк-), -оват- (-еват-)*.
  - Artizkiak adjektibo elkartuetan: *-о-, -е-*.

### **Determinatzaileak.**

Oinarrizko mailan landutako forma guztien berrikusketa orokorra eta kasu berrien hurbilketa.

- Zenbatzaileak.
  - Zenbatzaile kardinalak (jarraipena).
    - Izenarekin nola erabili.
    - Izenarekin eta izenondoarekin nola erabili.
    - Deklinabidea.
  - Zenbatzaile ordinalak (jarraipena).
    - Deklinabidea.
  - Zenbatzaile multzokariak (jarraipena).
    - Deklinabidea.

### **Izenordaina.**

Oinarrizko mailan landutako forma guztien berrikusketa orokorra eta kasu berrien hurbilketa.

- Pertsona izenordainak.
- Edutezko izenordainak.
- Izenordain erakusleak.
- Izenordain determinatzaileak: *сам, самый, весь*.
- Galde-izenordainak (aurreko mailari dagozkion edukien berrikusketa eta kasu berrien hurbilketa).
- Izenordain zehaztugabeak.
  - *-то, -либо, -нибудь, кое-* partikulekin.

### **Aditza.**

Oinarrizko mailan landutako forma guztien berrikusketa orokorra eta kasu berrien hurbilketa.

- Iragankortasuna eta iragangaiztasuna (jarraipena).
- Modua.
  - Agintera (jarraipena).
  - Baldintzazkoa edo subjuntiboa.
- Aspektua (aurreko mailari dagozkion edukien berrikusketa eta kasu berrien hurbilketa).
  - Burutugabea: iraupeneko, ohiturazkoa, abiakaria, amaierakoa.
  - Burutua: puntuala, ondoriozko abiakaria, ondoriozko amaierakoa, ekintza burutua.
- Denbora (jarraipena).
  - Denboren erabileraren berezitasunak.
    - Orainaldia.
      - etorkizuneko balioarekin.
      - iraganeko balioarekin.
    - Etorkizun sinplea.
      - etorkizuneko balioarekin.
      - iraganeko balioarekin.
  - Boza (jarraipena).
  - Mugimendu-aditzak.
    - Aurrizkirik gabe.
      - Norabide bakarreko mugimendu-aditzak (I. taldea) (*идти, ехать, бежать, лететь, плыть*).
      - Hainbat norabidetako mugimendu-aditzak (II. taldea) (*ходить, ездить, бегать, летать, плавать*).
    - Aurreizkiekin: *в- (во-), вэ- (взо-), вс-, при-, под- (подо-), раз- (разо-), рас, до-, пере-, про-, о- (об-, обо-), за-, вы-, у-*.

- —ся partikuladun aditzak.
- —ся partikuladun aditzen esanahi nagusiak.
- Aditz-aurrizkien balio nagusien hurbilketa.
- Aditzaren forma ez-pertsonalak.
- Infinitiboa.
- Erabilera nagusiak aditzekin.
- Erabilera nagusiak predikazio-aditzondoekin.
- Forma laburreko izenondoekin nola erabili.

### **Aditzondoak.**

- Oinarrizko mailan landutako forma guztien berrikusketa orokorra eta kasu berrien hurbilketa.
- Motak: nolakotasuna (*ясно, хорошо*), modua (edo era) (*по-французски*), kantitatea eta gradua (*немного*), lekua (*наверху*), denbora (*утром, теперь*), kausa (*недаром*), helburua (*нарочно*), galdera eta harridura (*как, когда, сколько*), ezeztatena eta baieztatena (*да, не, тоже да, тоже нет*), ordena (*сначала, потом*).
  - Gradua.
  - positiboa.
  - Absolutua (*быстро*).
  - Erlatiboa (*не очень быстро*).
  - Konparatiboa.
  - Nagusitasun arrunteko konparaziozkoa (*быстрее*).
  - Predikazio-aditzondoak.
  - pertsonen egoerari eta sentsazioei buruzkoak (*холодно, больно, скучно*).
  - naturaren egoerari eta ingurumenari buruzkoak (*душно, жарко, тесно*).
  - beharri, posibilitateari eta ekintzaren ezintasunari buruzkoak (*нужно, можно, нельзя*).
  - ekintzaren denborari buruzkoak (*рано, поздно, пора, время*).
  - Adberbio negatiboak: *нигде, никогда*.
  - Galdera-aditzondoak eta erlatiboak: *где, куда, как, сколько, почему*.
  - Aditzondo erakusleak: *так, отсюда*.
  - Aditzondo-lokuzioak.

### **Lokailuak.**

- Oinarrizko mailan landutako forma guztien berrikusketa orokorra eta kasu berrien hurbilketa.
- Preposizioak eta preposizio-lokuzioak.
  - Motak: lokatiboak, denborazkoak, kausazkoak, helburuzkoak, komitatiboak (c), edutezkoak (y).
  - Juntagailuak eta juntadura-lokailuak (berrikusi eta forma berriak sartu).
  - Azalpen- juntagailuak.
  - Juntagailu adbersatiboak.
  - Atribuzio-juntagailuak.
  - Kontzesiozko juntagailuak.
  - Konparaziozko juntagailuak.
  - Baldintza-juntagailuak.
  - Kausazko juntagailuak.
  - Helburuzko juntagailuak.
  - Emaizta-juntagailuak.
  - Denbora-juntagailuak:
  - Aurrekotasuna: *перед тем как, до того как, пока не*;
  - Ondokotasuna: *после того как, когда*;
  - Aldiberekotasuna: *когда, пока*.
  - *что* eta *чтобы* juntagailuen erabilera.
  - Zehar-estiloko juntagailuak: *что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли*
  - Partikulak.
  - Beste hitz batzuen esanahiei hainbat ñabardura ematen dizkieten partikulak.
  - galdetzailak.
  - harridurazkoak.
  - murriztaileak.
  - goratzekoak: *ведь, все-таки, даже*.
  - zehaztasunezkoak: *именно, как раз*.
  - erakusleak (jarraipena).

- - *не* ezezkakoa (jarraipena).
- Hitz berriak sortzeko partikulak.
  - *не, ну* partikulak.
  - - *бы* partikula.
- Interjekzioak (sarrera).

### **Fonetika, fonologia eta ortografia edukiak.**

Oinarrizko mailan landutako forma guztien berrikusketa orokorra eta kasu berrien hurbilketa.

- Fonologia.
  - Bokalak, diptongoak eta kontsonanteak ezagutu eta sortu.
  - Fonema eta soinuen adierazpen grafikoa.
  - Posizio erlatiboaren arabera elkarrekotasuna.
- Ortografia.
  - atzerriko hitzena.
  - zenbatzaileenak.
  - partikulenak.
  - Karaktereen erabilera hainbat formatan (letra larriak, xeheak, etzanak, etab).
  - Ortografia-zeinuak (puntuak, koma, bi koma, azentua, parentesia, dieresia, kakotzak, gidoia, marra).
  - Ohiko erabilerako zeinuak.
  - Letra larrien erabilera.
- Talde fonikoak: intonazioa (jarraipena).
- Prozesu fonologikoak (gortzea, asimilazioa, bokalen murrizketa, palatalizazioa, bokalen eta kontsonanteen txandaketa, etab.). (jarraipena).
- Laburdurak eta siglak.
- Puntuazioa.
  - Zehar-estiloko puntuazioa.
  - Perpaus bakunetako puntuazioa.
    - Antzeko atalak dituzten perpausetako puntuazioa.
  - Perpaus elkartuetako puntuazioa.
    - Perpaus koordinatuetako puntuazioa.
    - Menpeko perpausetako puntuazioa.

## **Nolako estrategiak erabiliko dituzte komunikazio-jarduerak gauzatzeko?**

Estrategiak dira, hizkuntzaren erabilizaileek eskura dituzten baliabide guztiak erabiliz modu eraginkorrean komunikatzeko martxan jartzen dituzten prozedura mentalak.

### **Jarduerak antolatzeko.**

- Beren ezagutzak eta bizipenak aktibatuko dituzte irakurri edo entzungo dutena aurreikusteko.
- Komunikazio-egoera kokatu eta solaskideak kontuan hartu behar dituzte, edukia nahiz forma prestatzeko
- Mezua antolatu eta transmititu nahi diren ideiak nola komunikatu neurtu behar dute.
- Eskura dauden baliabideak aztertu eta mezua egokituko dute, edota beharrezkoak diren baliabideak aurkituko dituzte.
- Puntu nagusiak nola komunikatuko diren aurreikusi eta saiakerak egin behar dituzte.
- Solaskideek zer dakiten eta zer ez kontuan hartuko dute.
- Esaldi arruntak buruz ikasiko dituzte.

### **Jarduerak gauzatzeko**

- Lehenik eta behin, entzuten edo irakurtzen dutenaren asmoa eta esanahi orokorra jasotzen saiatu behar dute.
- Testua azkar aztertuko dute, lortu nahi dutenari buruzkoa den ikusteko, eta datu espezifikoak bilatuko dituzte, hori bada helburua.
- Arretaz aztertuko dute, edukiaren ondorioak ateratzeko gako-hitzak aurkitzeko.
- Pixkanaka testuaren ideiak deskubrituko dituzte, hipotesiak eginez eta erkatuz.
- Hitz ezezagunak dituzten perpausen esanahia ondorioztatuko dute, gai ezagunei buruz.

- Elementu linguistiko eta ez-linguistikoei arreta emango diete (irudiak, formatua, intonazioa, keinuak, tonua) ulermena errazteko.
- Ulertzen ez diren tartea testuinguruaren arabera argitzen saiatuko dira.
- Berririo irakurri edo entzun, hipotesiak erkatzeko.
- Testuak irakurtzean edo entzutean, nahiz ikastean, oharrak hartu, azpimarratu edo eskemak osatuko dituzte.
- Hitz ezezagunen edo zalantzazkoen esanahia asmatzen saiatuko dira:
  - Beren ezagutza orokorren bitartez eta ezagutzen dituzten beste hizkuntzen bitartez, egoeraren eta irudien bitartez.
  - Testuaren edo esaldiaren esanahi orokorraren bitartez.
  - Testuinguruaren bitartez (errepikapenak, azalpenak, adibideak, sinonimoak...).
  - Beste hizkuntzez duten ezagutzatik.
  - Gramatika eta lexiko gakoaren bitartez (hitz-familiak, gramatika kategoriak, kokapena, etab.).
  - Lexikoaren eta esamoldeen erabilera ama-hizkuntzakoarekin alderatu, interferentziak eta lagun faltsuak sortzen diren kasuetan batez ere.
- Estrategia pertsonalak erabiliko dituzte (ezagutzen dituzten hitz-gakoak idatzi edo azpimarratu eta ondoren berrikusi, hitzen edo lokailuen zerrendak egin...).
- Hitz ezezagunen esanahiaren gaineko hipotesiak egin ondoren, hiztegia erabiliko dute.
- Esamolde egokiak erabiliko dituzte solaskideen arreta erakartzeko, hitza eman eta hartzeko, hasteko, jarraitzeko, elkarrizketak amaitzeko.
- Ohiturak erabili, kodea aldatu aldaketa azpimarratuz, beste hizkuntzetako hitzak egokitu, adibideak eman eta esandakoak beste modu batean azalduko dituzte.
- Zailtasunak gizarte-estrategien bidez saihestuko dituzte: mintzakideari laguntzeko eskatuko diote, hobeto ez hitz egin edo ez idazteagatik barkamena eskatuko dute, keinuak edo galderak egingo dituzte, zerbait keinuz edo irudiz adieraziko dute.

#### **Jarduerak ebaluatu eta zuzentzeko.**

- Ongi ulertu den erkatu eta egiaztatuko dute.
- Zerbait ulertu ez badute, hala adieraziko dute.
- Mezua argitzeko eskatuko dute, edo mezua argitzen saiatuko dira.
- Hitz eta esamolde berriak barneratu eta erabili egingo dituzte, horien erabilera ziurtatzeko.
- Solaskideen laguntzaz gaizki-ulertuak zuzenduko dituzte.
- Erabilitako zalantzazko forma zuzena den ziurtatzeko solaskideari galdetuko diote.
- Komunikazioa eteten denean, taktika ezberdina erabiliz berririo hasiko dira.
- Akatsen eragileak aztertuko dituzte eta horiek konpontzeko moduen saiakerak egingo dituzte.
- Bi solaskideek mezua ulertu dutela egiaztatuko dute.

### HELBURUAK

#### Zein dira 2. kurtsoko helburuak?

Tarteko Mailako 2. kurtsoan ikasleak zera ikasiko du:

- Hizkuntza, agertzen zaizkion ia egoera guztietan erabiltzen, dela eskola esparruan, dela lan edo aisialdi esparruan.
- Egoera horietan egoki ulertzen, elkarrekintzan jarduten eta adierazten, formaltasun edo informaltasun erregistro estandarrean, ahoz zein idatziz.
- Ohiko egoerekin zerikusia duten alderdi soziokulturalen ezagutza handitu, baita arlo profesionalari buruzkoak ere, eta egoera horietan egokiak diren gizarte formulak, keinuak, erregistroak eta tratamendua erabili.
- Funtzioak eta formak erabiliz eta estrategia eraginkorrenak baliatuz, beharrezkoak diren hizkuntza baliabideak barneratu.

#### Zer-nolako komunikazio-jarduerak egingo dituzte?

##### Mintzamena lantzeko ariketak

Hainbat egoera eta gaitan egoki jardun, segurtasunez eta arin, antolaketa eta kohesio erraz baina eraginkorrekarekin, eta atzerriko azentua izan arren modu ulergarrian ahoskatuz.

##### Elkarrizketa

- Gizarte harremanak hasi eta bat-bateko elkarrizketetan jardun; informazioa, iritziak eta argibideak emanez edo eguneroko gaietara buruzko arazoak konponduz.
- Gai orokorrei eta ez horren ohikoei buruzko elkarrizketetan, eta bere interes pertsonalekin eta bere espezialitatearekin loturikoetan, segurtasunez parte hartu.
- Arazoak zergatik sortu diren azaldu, eman beharreko pausoa eztabaidatu, eta bestelako bideak konparatu eta erkatu.
- Harridura, poza, pena, interesa, axolagabetasuna eta bestelako sentimenduak adierazi eta halakoei erantzun.
- Gizarte harremanetarako kortesiazko ohiko formulak erabili, ohiko hainbat egoeratan.

##### Eztabaida formalak

- Iritziak, planak, adostasunak eta desadostasunak adierazi eta defendatu, eta behar diren azalpen, argudio eta ohar egokiak erantsi.

##### Negoiazioak

- Truke gehienak ongi konpondu (ikasten ari garen hizkuntzaren herrialdera eginiko bidaia batean, ostatua hartzerakoan, izen-emateak bideratzerakoan edo eskumena duten agintaritzekin harremanetan egoterakoan).
- Denda edo zerbitzu publikoetan, horren ohikoak ez diren egoera arazorik gabe negoziatu; esaterako, erabat bete ez gaituen zerbitzu itzultzerakoan.
- Arazoak edo zerbitzuak negoziatzeko eta konpontzeko, ezagutza, betebeharra, aukera, adostasuna eta ezadostasuna adierazi.

##### Informazio-trukeak

- Espezialitateko gaietara nahiz horren ohikoak ez diren gaietara buruzko informazio zehatza nahikoa konfiantzaz lortu, trukatu, egiaztatu eta berretsi.
- Zerbitzu egiteko modua deskribatu, argibide zehatzak emanez.
- Kontakizun, artikulua, hitzaldi, eztabaida, elkarrizketa edo dokumental laburrei buruzko iritzia laburtu eta eman, eta zehaztu behar diren galdera osagarriak erantzun.

### **Deskribatu eta kontatu**

- Bizipenak zehaztasunez eta nahikoa arin kontatu; egoerak, sentimenduak eta erantzunak deskribatuz eta erkatuz.
- Ustekabeko gertaerak zehaztasunez kontatu, istripuak, esaterako.
- Ametsak, esperantzak eta nahiak, gertakari errealak edo irudimenezkoak deskribatu.

### **Jendaurrean aurkeztu eta argudiatu.**

- Bere espezialitateko gaiak labur eta aurrez prestatu ostean azaldu, argi eta zehatz, eta galdera osagarriari erantzun.
- Datuak/ideiak lotu eta alderdi garrantzitsuak azpimarratu.
- Gaia hasi, aldatu eta amaitu.

### **Idazmena lantzeko ariketak**

Testuetan nahikoa hizkuntza elementu ugari erabili beharko dituzte, baita antolaketa eta kohesio erraz baina eraginkorra eta komunikazio-egoerarako egokiak ere.

- Solaskide zehatzei mezuak idatzi, ohiko gizarte harremanak eta erabilerak gauzatzeko, informazioa emateko eta bizipenak, interesak, erreakzioak, sentimenduak eta gertakizunak nahiko zehatz eta alderdi garrantzitsuenak azpimarratuz deskribatzeko.
- Gutun pertsonalak idatzi, gai zehatz edo abstraktuei edo kultur gaiei buruzko ideiak eta helarazteko, informazioa egiaztatu eta arazoei buruz galdetu edo nahikoa zehatz arrazoitu.
- Zerbitzuekin zerikusia duten pertsonari oharrak idatzi, informazioa helarazteko edo berehala azalpenak eskatzeko, eta alderdi garrantzitsuak azpimarratuz.
- Ohiko gutun formalak idatzi, informazioa edo zerbitzuak eskatzeko, arazoak azaltzeko, erreklamazioak egiteko edo eskerrak emateko.
- Ohiko gertakariari eta ekintzen arrazoei buruzko txosten laburrak prestatu.
- Ohiko eta ezohiko gaien eta bere espezialitatekoen inguruko gertakari laburrei buruzko iritzia nahikoa segurtasunez eman.
- Argibideak, enplegu-eskaerak, curriculum vitaeak, aurkezpen iragarki laburrak edo informazioa helarazteko oharrak idatzi.
- Bizipenak kontatu, sentimenduak eta erantzunak deskribatuz, testu erraz eta egituratu.
- Egiazko gertakizunak edo asmatuak kontatu. Istorioak kontatu.
- Bere intereseko gaiei buruzko saiakera errazak idatzi, iritzia azalduz.

### **Entzumena lantzeko ariketak**

Horren ohikoak ez diren egoeretan sortzen diren gai orokorrei buruz jardun eta mezuak eman, baita luze ere, argi, erregistro estandarrean eta informazio-hutsuneak kontrolatuz.

- Zuzentzen zaizkion hizketaldiei jarraitu eta egoki erantzun, gizarte harremanetan eta horren ohikoak ez diren egoeretan, azalpenak eta errepikapenak eskatu ditzakeenean.
- Gai orokorrei edo bere espezialitatekoen buruzko gaien eztabaidetan puntu nagusiei jarraitu, eta esaten denaren zati handiena ulertu, solaskideek oso erabilera idiomatikoak aukeratzen ez badituzte eta argi ahoskatzen badute.
- Eztabaidetan gai aldaketak antzeman eta iritzi kontrajarriak hauteman.
- Pertsona, objektu, jarduera, zerbitzu eta lekuei buruzko informazioa ulertu.
- Argibide zehatzuei jarraitu, betiere, testuinguruan ongi egokituta badaude.
- Informazioa bildu eta horren ohikoak ez diren trukeetan ondo moldatu.
- Elkarrizketetan, informazioa egiaztatu eta berretsi, tarteka, solaskideak azkar edo luze erantzun badu esandakoa errepikatzeko eskatu behar izan arren.
- Gai orokorrei edo bere espezialitateko gaiei buruzko hitzaldi, aurkezpen, deskribapen eta kontakizun laburrei jarraitu, ongi egituratuta baldin badaude.
- Aurkezpen edo hitzaldietan ohar zehatzak hartu.
- Informazio tekniko errazei jarraitu, ohiko tresnak nola erabili edo muntatu azaltzekoak esaterako.
- Jarraibide zehatzei segitu.
- Publizitate-iragarkien esanahia jaso.
- Testuinguruaren arabera, megafoniaz zabaldutako iragarkiak eta mezuak ulertu.

- Interes pertsonaleko gaietarako buruzko telebistako programa gehienak ulertu (elkarrizketak, hitzaldi laburrak eta albistegiak), gaiak nahiko mantso eta argi ematen dituztenak.
- Argumentuaren zati handiena ikusizko elementuen eta ekintzaren bitartez ematen duten pelikula asko, hizkera argi eta errazekoak ulertu.

### **Irakurmena lantzeko ariketak**

- Ohiko gutunak, sms-ak eta posta elektronikoak ulertu, komunikazio-asmo zehatza ulertuz (informazioa edo azalpenak eman eta eskatu, jaso dela egiaztatu, eskertu...).
- Gai zehatzei eta abstraktuei buruzko informazioa ulertu eta egiaztatu.
- Solaskidearen gertutasun zantzuak hauteman, agurren eta adioen bitartez batez ere.
- Gertakizunen, sentimenduen eta nahien deskribapena ulertu, lagunekin posta-harreman iraunkorra izateko moduan.
- Testu luzeetan informazio zehatza aurkitu eta jatorri ezberdinetatik datorren informazioa bildu lan jakin bat burutzeko.
- Interneten informazio zehatza bilatu eta aurkitu, helburu-hizkuntzan dauden web orri eta helbideen bidez.
- Ezagunak diren gai orokorren kazetaritzako artikulua edo albiste bakunetan puntu esanguratsuak antzeman.
- Diskurtsoen argumentazio-eskema antzeman.
- Argi artikulatutako argudio-testuen konklusioak identifikatu.
- Bere interesen inguruko literatura-testuen argumentuari jarraitu asmoa ulertu.
- Norabait joateko, ariketa fisikoak egiteko, errezeta bat prestatzeko, joko bat egiteko, aparailu bat erabiltzeko edo zerbitzu bat eskuratzeko jarraibideei segitu.
- Argi idatzitako arauak ulertu (segurtasunari buruz, ikasgelako jokaerei eta ardurei buruz, bidaietarako aholkuei buruz, etab.).

### Zer funtzio ikasi behar dituzte?

#### 1. Hizkuntzaren gizarte erabilerak

- Agur eta adio esan, bere burua aurkeztu, norbait aurkeztu, aurkeztutakoari erantzun, lagun, ezagun, ezezagun edo bezero bati zuzendu, baimena eskatu, barkamena eskatu, eskerrak eman, zoriondu edo norbaiti jaramon egiteko esan.
- Norbaiti buruz galdetu, informazioa jasotakoan erantzun; interesa, harridura, poza, pena, tristezia, gogobetetasuna, esperantza, gogo eza, beldurra, onespina eta onspen eza adieraziz.
- Beste erabilerak ohiko batzuk: oparitu, goraiatu, gonbidatu, zoriondu, topa egin, ongietorria eman, gertakizun batzuetan gizalegezko trataerak erabili (dolumina, zoriona, ...), eta egoera horietan erantzun.
- Adostasuna eta ezadostasuna, aukera maila, premia edo premiarik eza, ziurtasun maila, betebeharra, egiteko ahalmena, asmoa, lehenetasuna, gustua/disgustua, oroitzapenak, nahiak eta kezkek adierazi.
- Aurreko ekintza guztiei buruz galdetu.
- Laguntza eskatu eta eskaini, gonbidapenak onartu eta errefusatu, norbait zerbaitez ohartarazi, aholkatu, iradoki, iradokizunak onartu/errefusatu, barkamena eskatu, barkamenak onartu, eta baimena eman eta eskatu.

#### 2. Komunikazioaren kontrola

- Laguntza eskatu: ulertu ez dela adierazi, zerbait berriz esan, letraka esateko edo argitzeko eskatu, astiroago hitz egiteko eskatu, ezagutu edo ulertu ez diren hitzei edo esamoldeei buruz galdetu.
- Norbaiten jardunari jarraitzen zaiola adierazi, azalpenak eskatu, parafraseatu, esandakoa zuzendu, berretsi.
- Ulertu ez duen lagun bati zerbait azaldu edo itzuli.
- Zuzen ulertu dela egiaztatzeke eskatu.

#### 3. Informazio orokorra:

- Pertsonei buruzko informazioa eman eta eskatu (adina, abizenak, egoera zibila, nazionalitatea, lanbidea, telefono zenbakia, helbidea, posta elektronikoa, trebetasunak, gustuak, zaletasunak).
- Ordutegi prezio, data, janari, leku (eskola eta bizilekua), kopuru, objektu eta jardueren buruzko informazioa eman eta eskatu.
- Gauzak, pertsonak eta lekuak identifikatu.
- Zerbait norena den galdetu eta esan.
- Pertsonak, aldarteak eta egoera fisikoak deskribatu.
- Zerbait non eta noiz gertatzen den adierazi.
- Ohiko edo orainaldiko ekintzei buruz hitz egin.
- Iraganeko gertaerak edo jarduerak aipatu.
- Iraganeko eta oraingo jarduerak lotu.
- Asmoei eta burubideei buruz hitz egin.
- Pertsonak, objektuak (jantziak, altzariak, eraikinak eta bertako bulegoak), egoerak eta ekintzak deskribatu.
- Eguraldiaz hitz egin.
- Lekuan aurkitu eta kokatu (gelako, etxeke, hiriko objektuak).
- Zerbait edo norbait urrun edo gertu dagoela adierazi.
- Iraganeko gertakari edo ekintza bati buruz hitz egin edo galdetu.
- Esandakoa zuzendu, atzera egin, zalantza egin.
- Etorkizuneko eta balizko ekintzei buruz hitz egin.
- Azalpenetan zerrendatu.
- Informazioa errepikatu eta helarazi.
- Informazioa lotu (kausa, ondorioa, baldintzak).
- Laburtu (filmak, liburuak...).

- Definitu.
- Gertakari bat ezagutzen den edo ez adierazi.
- Aurreikuspenak eta iragarpenak egin.
- Proposamenak egin (asmoak eta promesak).
- Pertsoneri, gauzei, gertakariei edo ekintzei buruzko hipotesiak azaldu.
- Denbora sekuentziak azaldu.
- Informazioa azaldu.

#### **4. Iritziak eta balorazioak**

- Ezagutzen den edo ez galdetu eta adierazi.
- Gauzak, lekuak, egoerak eta ekintzak alderatu.
- Zalantza adierazi.
- Erabateko adostasuna edo partziala edo desadostasuna adierazi.
- Proposamen edo ideia baten alde edo aurka azaldu.
- Lehentasun, atsegin, gustu eta interesak (eta aurkakoak) adierazi eta horiei buruz galdetu.
- Aukera, axolagabetasuna, harridura, pena, ziurtasuna eta zalantza adierazi.
- Iritzi edo jarduerak arrazoitu.
- Kausak, helburuak eta ondorioak azaldu.
- Zerbait egiteko baldintzak azaldu.
- Gertakariak baloratu (erraza, balizkoa).

#### **5. Osasun egoerak, sentsazioak eta sentimenduak**

- Sentsazio fisikoei buruzko informazioa eskatu eta eman (hotza edo beroa, logura, gosea, egarria, zaporea, ongizatea edo ondoeza).
- Hobekuntzak edo okerrera egiteak adierazi.
- Aldarteari eta horren arrazoiei eta ondorioei buruzko informazioa eman eta eskatu: gogaitasuna, gogobetetasuna edo gogobetetasun eza, miresmena, interesa, estimua, poza, etab.
- Sentimenduak adierazi: ustekabea, poza, tristezia, kezka, desengainua, beldurra.
- Besteen sentimenduen aurrean egoki erantzun.

#### **6. Eskaerak, argibideak eta iradokizunak**

- Objektuak eta zerbitzuak eskatu eta eskaini, onartu eta uko egin.
- Aholkuak eta aginduak eman eta eskatu.
- Zerbait egiteko baimena eskatu, eman edo uko egin.
- Laguntza eskatu eta eskaini, onartu eta uko egin.
- Gonbidatu eta zerbait eskaini, onartu eta uko egin.
- Zerbait egitera bultzatu.
- Jakinaren gainean jarri eta ohartarazi.
- Argibideak eman eta eskatu (helbideak, leku batera nola iritsi)
- Lankidetzara eskatu.
- Zerbait egiteko asmoari, borondateari edo erabakiari buruzko informazioa eman eta eskatu.
- Komunikazio egoera berean eskaera bat egin.
- Zerbait egin daitekeela, egin ezin dela eta egin behar dela adierazi.
- Debekuak adierazi.
- Jarduerak iradoki eta iradokizunei erantzun.
- Hitzordua lotu, norbaitekin lotu.
- Telefonoz elkarrizketak izan komunikazioa hasi, norbaitez galdetu, solaskideari itxaroteko eskatu, entzuten edo ulertzen den egiaztatu, agurtu...).
- Norbait zerbait egitera bultzatu.

#### **7. Diskurtsoaren antolaketa**

- Norbaiti hitz egin, hitza eskatu eta eman.
- Diskurtsoa hasi eta amaitu.
- Elkarrizketan gai bat sartu.
- Elkarrizketa edo eztabaida bat antolatu: iritzia adierazi, adibideak ipini, bere burua zuzendu, zalantzak izan, laburbildu.
- Elkarrekintzan jardun: iritzia eskatu, gaia aldatzeko eskatu, jarrai dezan eskatu, txanda eman.
- Elkarrekintzan erantzun: berbaldi baten hariari jarraitzen zaiola erakutsi, moztu.

- Diskurtsoaren atalak lotu.
- Diskurtsoa kohesionatu (denboraren koherentzia, erreferenteari eutsi behar ez den errepikapenik egin gabe).
- Telefonoz hitz egin: erantzun, norbaiten galdea egin, itxaroteko eskatu, entzuten ote duten galdetu, entzuten ari zarela adierazi, dei berria dagoela jakinarazi.
- Gutunetan eta mezuetan egitura eta formaltasun edo informaltasun maila egokiak erabili.
- Erabiltzen diren testu/diskurtsoen arauak erabili.

## **Nolako testuak irakurriko dituzte?**

Entzuten diren testuek helburu zehatza dute, zeregin zehatzen testuinguruan.

- Gizarte mezuak edo pertsonalak (sms-ak, posta elektronikoak, gutunak) informazioa, interesak, bizipenak, erantzunak eta sentimenduak trukatzeko.
- Oinarrizko gutun formalak.
- Gai orokorreko buruzko galdetegiak eta inprimakiak.
- Eguneroko ekintzekin eta intereseko gaiekin zerikusia duten oharra eta mezuak.
- Gizarte testuak esamolde estandarizatuekin: zorionak eman, gonbidatu, onartu/errefusatu, eskerrak eman, mesedea eskatu, barkamena eskatu.
- Informazio- eta azalpen-txostenak.
- Seinaleak eta kartelak.
- Enplegu-iragarkiak.
- Erabiltzeko argibideak eta arauak.
- Iragarki publikoak eta oharra.
- Erabilera-orriak.
- Posterrak, publizitate-iragarkiak.
- Liburuxkak eta turismo- eta merkataritza-gidak.
- Prezioen zerrendak.
- Ordutegiak.
- Fakturak, txartelak, irati, telebista, zinema eta antzerki programak, mapak.
- Ohiko txostenak.
- Telefono-zerrendak, agendak, aisialdirako gidak, katalogoak, hiztegiak.
- Web orrialdeak.
- Errezetak.
- Egunkari eta aldizkariak: ezagunak diren gaien inguruko albisteak, artikulua ez espezialduak, erreportaiak, elkarrizketak, iritzi-artikuluak, "zuzendariari eskutitzak".
- Erregistro estandarreko komiki errazak.
- Poema errazak.
- Biografiak.
- Abestien hitzak.
- Horoskopoak.
- Ipuin eta eleberri mailakatuak.

## **Nolako testuak entzungo dituzte?**

Entzuten diren testuek helburu zehatza dute, jardun zehatzen testuinguruan.

- Aurrez aurreko elkarrizketa informalak.
- Elkarrizketa formalak, ohiko egoeretan.
- Informazio-trukeak.
- Informazioa, ondasunak eta zerbitzuak eskatu eta emateko, arazo zehatzak konpontzeko (jardun administratibo eta komertzial errazak, erreklamazioak, itzultzeak) trukeak.
- Deskribapenak eta kontakizunak.
- Talde-bileretan eta elkarrizketetan elkarrekintzak.
- Ezagunak dituen kultura-alorreko edo gaurkotasuneko gaien inguruko oharra, iritziak eta arrazoibideak eman.
- Esparru ezagunei lotutako mezu eta azalpenak (informazio pertsonala, eskolak, ikasketak, lana, aisialdia eta berehalako premiak).

- Gai ezagunei buruzko eztabaidak, hizkuntza estandarrean.
- Jarraibideak, aholkuak eta argibideak.
- Aurkezpenak, deskribapenak eta testuinguruan kokatutako kontakizun errazak.
- Gai orokorrei buruz argi egituratutako diskurtsoak eta hitzaldiak.
- Informazio eta iragarki publikoak geltokietan, aireportuetan, hegaldietan, kontzertuetan eta kirol ikuskizunetan.
- Erantzungailu automatikoak.
- Telefonoz eguraldiari, trafikoari, ordutegiari eta mediku zerbitzuei buruzko informazioa.
- Eguraldi buletinak.
- Informazio turistikoa (audiogidak).
- Publizitate testuak irratan eta telebistan.
- Ezagunak diren albisteak.
- Merkataritzaguneetako iragarkiak eta eskaintzak.
- Bertakoak ez diren entzuleentzako irrati eta telebista programak.
- Abestiak

## **Nolako testuak sortuko dituzte?**

Sortzen diren testuek helburu zehatza dute, lan zehatzen testuinguruan.

### **Hitz egiteko**

- Eguneroko gizarte harremanak (agurrak, adioak, aurkezpenak, barkamenak, eskerronak) eta gertakizun berezietakoak (goraipamenak eta laudorioak).
- Zorionak, gonbidapenak, gizalegezko esamoldeak, jarduerak proposatzea.
- Aurrez aurreko elkarrizketa informalkak.
- Elkarrizketa formalak, ohiko egoeretan.
- Informazio trukea (informazio pertsonala, gustuak, interesak, iritziak, ekintzak, kokapenak, kopuruak, prezioak, datak eta orduak).
- Informazioa, ondasunak eta zerbitzuak eskatu eta emateko, arazo zehatzak konpontzeko (jardun administratibo eta komertzial errazak, erreklamazioak, itzultzeak) trukeak.
- Mezuak, deskribapenak eta kontakizunak errepikatu eta helarazi.
- Talde-bileretan eta elkarrizketetan elkarrekintzak.
- Prestatutako eztabaidak.
- Ezagunak dituen kultura-alorreko edo gaurkotasuneko gaien inguruko oharra, iritziak eta arrazoibideak eman.
- Esandakoa ulertzen dela kontrolatzeko, elkarrizketak hasteko edo amaitzeko, jarraitzeko edo gaia aldatzeko moduak.
- Mezuak argi, itzuli edo azaldu.

### **Idazteko**

- Gizarte mezuak edo pertsonalak (sms-ak, posta elektronikoak, gutunak) informazioa, interesak, bizipenak, erantzunak eta sentimenduak trukatzeko.
- Oinarrizko gutun formalak.
- Gai orokorrei buruzko galdetegiak eta inprimakiak.
- Eguneroko ekintzekin eta intereseko gaiekin zerikusia duten oharra eta mezuak.
- Gizarte testuak esamolde estandarizatuekin: zorionak eman, gonbidatu, onartu/errefusatu, eskerrak eman, mesedea eskatu, barkamena eskatu.
- Informazio- eta azalpen-txostenak.
- Artikulu labur eta errazak bere intereseko gaiei buruz, eskolako egunkari eta aldizkarietarako.
- Hainbat lekutatik jasotako laburpenak.
- Ohikoak diren gertakizunei buruzko txosten laburrak.
- Jardueren kontakizun laburrak.
- Intereseko eguneroko gaiei buruz, aurkezpen errazak.
- Gertakari zehatzen deskribapenak (bidaiak, etab.).
- Sortutako kontakizun errazak.
- Asmoen eta adostasunen deskribapena.

- Biografiak.
- Curriculum vitae.
- Errezetak eta argibideak.

## Zer gai landuko dituzte?

- Nork bere burua identifikatzeko
- Etxebizitza, etxea eta ingurua
- Eguneroko bizimoduko jarduerak
- Denbora libre eta aisialdia
- Bidaiak
- Giza eta gizarte harremanak
- Osasuna eta zainketa fisikoa
- Hezkuntza
- Erosketak eta merkataritza-jarduerak
- Elikadura
- Ondasunak eta zerbitzuak
- Hizkuntza eta komunikazioa
- Klima, atmosferaren gorabeherak eta ingurumena
- Zientzia eta teknologia

## Zer gaitasun eskuratuko dituzte komunikazio-jarduerak gauzatzen jakiteko?

### Gaitasun pragmatikoak

#### Egoerari egokitu. Erregistroa:

- Egoera eta testuingurua kontuan hartu, mezua ulertzeko eta sortzeko.
- Elkarrizketen edo testuen komunikazio-asmoak, ideia nagusiak, gai aldaketak, iritzi kontrajarriak eta zehaztasunak antzeman.
- Komunikazio-asmoa nahikoa zehatz bete, informazio zehatza helarazi, puntu garrantzitsuenak azpimarratu, baita horren ohikoak ez diren egoeretan eta egoera zailtan ere. Gai abstraktuetan, egokitzapenak egin beharko ditu agian eta ondorioa ez da horren argia izango.
- Erregistroa, tratamendua, esamoldeak, jarrerak, distantzia, mugimenduak eta ahotsaren tonua komunikazio-asmoaren arabera, testu/diskurtso motaren, solaskideen, komunikabidearen eta lekuaren arabera egokitu.

#### Ideien koherentzia eta antolaketa testu motaren arabera:

- Helburu-hizkuntzan eta kulturaren elkarrizketak nola egiten diren ikusi eta errepikatu (agurra, hasiera, gaiak aurkeztea, erantzutea, hitz egiteko txandak, gaiak aldatzea, etenak, ondorioak eta amaiera)
- Ideiak koherentziaz antolatu, jauzirik eta arrazoitu gabeko atzera itzulirik egin gabe.
- Denbora eta espazio garapenei edo garapen logikoei erreparatu (gaia-oharra, kausa-eragina, baldintza-gauzatzea, tesia-argudioak, ondorioak).
- Aurrean ditugun edo sortzen ditugun testuen ezaugarri, antolaketa eta formatua hauteman eta horietara egokitu.

#### Lotura eta erreferentzia baliabideak. Hitz-jarioa:

- Truke eta eztabaidetan baliabide egokiak hauteman eta erabili (hizlariak, soinuak, intonazioa eta keinuak), norbaiti hitz egiteko eta hitza hartzeko, solaskidea inplikatzeko eta inplikazioa adierazteko, esandakoa ulertzen den kontrolatzeko, erantzuteko eta hitz egiteko, elkarrizketei eta jardunei jarraitzeko eta horiek amaitzeko.
- Jasotzen edo sortzen diren testuetan, diskurtsoaren une bakoitzak adierazten dituen ohiko diskurtso-markatzaileak eta intonazioa hauteman eta erabili (hasiera, garapena, sailkapenak, zerrendak, argudioak, adibideak, enfasia, berriz azaltzea, laburpena/ondorioak, gaia aldatzea, amaitzeko asmoa adierazi eta amaitu).

- Mezua testuinguruan kokatzeko denbora eta leku esamolde egokiak erabili.
- Informazioari berriro heldu, nahi ez diren errepikapenak egin gabe, ordezkatzeko baliabide errazak erabiliz, eta erreferente argiarekin (elipsia, izenordainak, aditzondoak edo balio anaforikoa duten esamoldeak eta prozedura lexikoak).
- Diskurtsoko lokailuen eta puntuazioaren balioa hauteman eta malgutasunez erabili.
- Testu osoaren denborazko koherentziari eutsi.
- Estrategia egokien bidez mailari dagozkion testuak erraz ulertzen ohitu.
- Eguneroko trukeetan eta bestelako jardunetan erraz eta arintasunez hitz egin. Oztopoen aurrean, aurrera jarraitu eraginkortasunez eta laguntzarik gabe.
- Baliabideak egoera berrietara egokitu eta esaldiak lotu, nahiko diskurtso malgua sortzeko.

### **Gaitasun soziolinguistikoa**

Hizkuntza erabiltzean, hizkuntzaren gizarte dimentsioa ulertzen eta praktikan jartzen da inplizituki. Alderdi soziokulturalek (ordutegiak, jokamoldeak, festak, aisialdiko jarduerak, zeremoniak, gizarte egitura, historia...) errealitateaz dugun iritziaren berri ematen duten baloreak, sinesmenak eta jarrerak dituzte barnean. Horietara ohitzeak kulturen arteko gaitasun aberasgarria sortzeaz gain, herrian eta helburu den hizkuntzaren kulturako pertsonekin egoki jokatzeko laguntzen du.

#### **Gizarte-harremanak: formaltasuna/informaltasuna, tartea/hurbiltasuna, hierarkia**

- Egoeraren arabera gizarte formula egokiak erabili.
- Ezezagunekin kulturaren beraren jarrera eta hizkera propioak hartu (jarrera, begiradak, distantziak, eguraldiari buruzko galderak, isiltasuna).
- Nork bere kulturaz kanpoko keinuak hauteman eta horiek erabiltzen jakin.
- Harreman fisikoekin, ikusizkoekin, arreta mugimenduekin eta soinuekin edo parte hartzeko esamolde laburrekin zerikusia duten jarrerak ezagutu eta horietara egokitu (eskua eman, musuak, distantzia, begietara begiratu edo ez).

#### **Hizkuntza estandarra eta aldaerak**

- Egoera formalak eta ez formalak bereizi eta kulturaren ohituren arabera jokatu (ofizialak, errituzkoak, formalak, informalak, intimoak).
- Ahozko eta idatzizko hizkuntzaren arteko ezberdintasuna ezagutu eta islatu.
- Lagunarteko esamoldeak ezagutu eta dagokion unean ohikoenak erabili (ahoz, idatziz, sms-z, txat-etan).

#### **Kultura erreferenteak**

- Ohikoa den interferentzia baten zentzu bikoitza edo esannahi itsusia ezagutu.
- Eguraldi esamoldeen balio zehatz edo erlatiboa ezagutu.
- Beste kulturaren mingarriak edo tabu diren alderdiak eta adierazleak ezagutu.
- Erantzun komiko edo ezkorrak sortzen dituzten ohiko interferentzien zentzua ezagutu.
- Ohiko esamolde eta esapideen esanahia ezagutu.
- Pertsonen eta gertakizunen buruzko ohiko esamoldeen esanahia ezagutu.

### **Gaitasun linguistikoa**

Fonologia, ortografia eta gramatika gaitasun linguistikoak komunikatzeko bitartekoak dira, eta ariketetan erabiliz ikasten dira.

#### **EDUKI MORFOSINTAKTIKOAK.**

##### **Perpaus bakuna.**

Aurreko mailan landutako forma guztien berrikusketa orokorra eta kasu berrien hurbilketa

##### **Perpaus elkartuak.**

- Perpaus koordinatuak.
  - Perpaus motak.
    - Perpausak emendiozko juntagailuekin: *и, да, ни... ни.*
    - Perpausak juntagailu adbersatiboekin : *да, однако, же.*
    - Perpausak juntagailu hautakariekin: *или (иль), либо.*
- Mendeko perpausak.
  - Perpaus motak.

- Subjektu-perpausak.
    - Subjektu-perpausetan-Perpaus osagarrietan erabiltzen diren juntagailuak eta juntadura-hitzak.
  - Perpaus osagarriak.
    - Perpaus osagarrietan erabiltzen diren juntagailuak eta juntadura-hitzak: *чтобы, кто, что, какой, чей, сколько, где, куда, откуда, когда, как, почему, зачем, ли.*
  - Perpaus determinatzaileak.
    - Perpaus determinatzaileetan erabiltzen diren juntagailuak eta juntadura-hitzak: *что, чтобы, который, какой, чей, где, куда, откуда, когда, будто, как будто.*
  - Predikazio-perpausak eta juntagailuak.
  - Leku-perpausak eta juntagailuak.
  - Denbora-perpausak:
    - aurrekotasuna: *перед тем как, до того как, пока не;*
    - ondokotasuna: *после того как, когда;*
    - Aldiberekotasuna: *когда, пока.*
  - Helburu-perpausak eta *чтобы* juntagailua.
  - Kausazko perpausak eta *потому что, так как, по причине того что, благодаря тому что, из-за того что* juntagailuak.
  - Ondorio-perpausak eta *поэтому, так что* juntagailuak.
  - Moduzko perpausak eta *как, что, чтобы, будто, как будто, словно* juntagailuak.
  - Konparazio eta kantitate perpausak eta *сколько..., чтобы; настолько..., что; так..., как; как будто; настолько..., насколько* juntagailuak eta juntagailu-hitzak.
  - Baldintzazko perpausak eta *если, если бы* juntagailuak.
  - Kontzesiozko perpausak eta *хотя, несмотря на то что* juntagailuak.
- Estilo zuzena eta zeharkakoa.
    - Estilo zuzena zehar-estilo bihurtu.
      - Zehar-estiloko juntagailuak: *что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли.*

### **Izenak eta izenondoak.**

Aurreko mailan landutako edukiak berrikusi eta finkatu eta kasu berrien hurbilketa.

- Izena.
  - Motak:
  - Generoa.
  - Numeroa.
  - Kasua: nominatiboa, genitiboa, datiboa, akusatiboa, instrumentala, preposiziozkoa.
    - Kasuen funtzio nagusiak.
  - Modifikatzaileak.
    - Aurrizki nagusiak (jarraipena).
    - Atzizki nagusiak (jarraipena).
    - Artizkiak izen elkartuetan *-o-*, *-e-*.
- Adjektiboa
  - Motak.
  - Generoa.
  - Numeroa.
  - Kasua: nominatiboa, genitiboa, datiboa, akusatiboa, instrumentala, preposiziozkoa.
  - Gradua (jarraipena).
    - positiboa.
      - Absolutua (*быстрый*).
      - Erlatiboa (*не очень быстрый*).
    - Konparatiboa.
      - Nagusitasun arrunteko konparaziozkoa (*быстрее*).
      - Gutxiagotasun konposatuko konparaziozkoa (*менее быстрый*).
      - Nagusitasun konposatuko konparaziozkoa (*более быстрый*).
    - Superlatiboa.
      - Superlatibo bakuna (*быстрейший*)
        - kontsonante aldaketarik gabe.
        - kontsonante aldaketekin.
      - Superlatibo konposatua (*самый быстрый*).
  - Modifikatzaileak.

- Aurrizki nagusiak (jarraipena) *нау-, пре-*.
- Atzizki nagusiak (jarraipena): *-н-, -енн- (-онн-), -ск-, -ан- (-ян-), -еньк- (-оньк-), -оват- (-еват-), -ов- (-ев-), -шн-, -к-, -л-, -чат-, -ист-, -аст-, -лив-, -чив-*.
- Artizkiak adjektibo elkartuetan: *-о-, -е-*.

### **Determinatzaileak.**

Aurreko mailan landutako edukiak berrikusi eta finkatu eta kasu berrien hurbilketa.

- Zenbatzaileak.
  - Zenbatzaile kardinalak.
    - Izenarekin nola erabili.
    - Izenarekin eta izenondoarekin nola erabili.
    - Deklinabidea.
  - Zenbatzaile ordinalak.
    - Deklinabidea.
  - Zenbatzaile multzokariak (jarraipena).
    - Deklinabidea.
  - Zenbatzaile partitiboak.
    - Deklinabidea.

### **Izenordaina.**

Aurreko mailan landutako edukiak berrikusi eta finkatu eta kasu berrien hurbilketa.

- Pertsona izenordainak.
- *- себя* izenordain bihurkaria.
- Edutezko izenordainak.
- Izenordain erakusleak.
- Izenordain determinatzaileak: *всякий, любой, каждый*.
- Izenordain negatiboak:
  - *некого, ничего* izenordainak.
- Izenordain zehaztugabeak.
  - *-то, -либо, -нибудь, кое-* partikulekin.
  - *некто, нечто* izenordainak.

### **Aditza.**

Aurreko mailan landutako edukiak berrikusi eta finkatu eta kasu berrien hurbilketa.

- Iragankortasuna eta iragangaiztasuna.
- Modalitatea.
  - Indikatiboa.
  - Agintera.
  - Baldintzazkoa edo subjuntiboa.
- Aspektua.
  - Burutugabea: iraupeneko, ohiturazkoa, abiakaria, amaierakoa.
  - Burutua: puntuala, ondoriozko abiakaria, ondoriozko amaierakoa, ekintza burutua.
- Denbora.
  - Orainaldia.
  - Lehenaldia.
  - Etorkizun sinplea.
  - Etorkizun konposatua.
- Boza.
  - Aktiboa.
  - Pasiboa.
- Mugimendu-aditzak.
  - Aurrizkirik gabe.
    - Norabide bakarreko mugimendu-aditzak (I. taldea) (*идти, ехать, бежать, лететь, плыть, нести, вести, везт*).
    - Hainbat norabidetako mugimendu-aditzak (II. taldea) (*ходить, ездить, бегать, летать, плавать, носить, водить, возить*).
  - Aurrizkiekin: *в- (во-), вэ- (взо-), вс-, при-, под- (подо-), раз- (разо-), рас, до-, пере-, про-, о- (об-, обо-), за-, вы-, у-*.
- *—ся* partikuladun aditzak.
  - *—ся* partikuladun aditzen esanahi nagusiak.

- Aditz-aurrizkien balio nagusien hurbilketa (jarraipena).
- Aditzaren forma ez-pertsonalak.
  - Infinitiboa.
    - Erabilera nagusiak aditzekin.
    - Erabilera nagusiak predikazio-aditzondoekin.
    - Forma laburreko izenondoekin nola erabili.
    - Erabilera nagusiak izenekin.
- Partizipioa.
  - Denbora.
    - Orainaldia.
      - Osaera eta erabilera.
    - Lehenaldia.
      - Osaera eta erabilera.
  - Boza.
    - Aktiboa.
    - Pasiboa.
  - Aspektua.
    - Burutugabea.
    - Burutua.
  - Forma.
    - Osoa.
    - Laburra.
  - Partizipioen deklinabidea.
  - Partizipiodun esaldia.
    - Mendeko perpaus determinatzaileak, partizipiodun esaldiaren orde.
    - Partizipioak izenondo eta izen bihurtzea.
- Gerundioa.
  - Aspektua.
    - Burutugabea.
      - Osaera eta erabilera.
    - Burutua.
      - Osaera eta erabilera.
    - Gerundiodun perpausak.
      - Mendeko perpausak, gerundiodun esaldiaren orde.

### **Adberbioa.**

Aurreko mailan landutako edukiak berrikusi eta finkatu eta kasu berrien hurbilketa.

- Gradua.
  - positiboa.
    - Absolutua (*быстро*).
    - Erlatiboa (*не очень быстро*).
  - Konparatiboa.
    - Gutxiagotasun konposatuko konparaziozkoa (*менее быстро*).
    - Nagusitasun konposatuko konparaziozkoa (*более быстро*).
    - Nagusitasun arrunteko konparaziozkoa (*быстрее*).
  - Superlatiboa.
    - Superlatibo konposatua (*быстрее всех*).
- Ezezko adberbioak: *нигде, никогда, никуда, ниоткуда*.
- Galdera-adberbioak eta erlatiboak: *где, куда, как, сколько, почему*.
- Adberbio erakusleak: *так, отсюда, столько*.
- Adberbio zehaztugabeak ( *-то, -либо, -нибудь, кое-* partikulekin).
- Adberbio-lokuzioak.

### **Lokailuak.**

Aurreko mailan landutako edukiak berrikusi eta finkatu eta kasu berrien hurbilketa.

- Preposizioak eta preposizio-lokuzioak.
- Juntagailuak eta juntadura-lokuzioak.
  - Azalpen- juntagailuak.
  - Juntagailu adbersatiboak.
  - Atribuzio-juntagailuak.

- Juntagailu hautakariak.
- Kontzesiozko juntagailuak.
- Kausazko juntagailuak.
- Konparaziozko juntagailuak.
- Helburuzko juntagailuak.
- Emaidza-juntagailuak.
- Denbora-juntagailuak:
- *что* eta *чтобы* juntagailuen erabilera.
- Zehar-estiloko juntagailuak: *что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли.*
- Partikulak.
  - Beste hitz batzuen esanahiei hainbat ñabardura ematen dizkieten partikulak.
    - galdetzaileak.
    - harridurazkoak.
    - murriztaileak.
    - erakusleak.
    - goratzekoak: *ведь, всё-таки, даже.*
    - zehaztasunezkoak: *именно, как раз.*
  - Hitz berriak sortzeko partikulak.
    - *–то, -либо, -нибудь, кое-* partikulak.
    - *не, ни* partikulak.
    - *- бы* partikula.
- Interjekzioak.

### **Fonetika, fonologia eta ortografia edukiak.**

Aurreko mailan landutako edukiak berrikusi eta finkatu eta kasu berrien hurbilketa.

- Fonologia.
  - Bokalak, diptongoak eta kontsonanteak ezagutu eta sortu.
  - Fonema eta soinuen adierazpen grafikoa.
  - Posizio erlatiboaren araberrako elkarrekikotasuna.
- Ortografia.
  - atzerriko hitzena.
  - zenbatzaileenak.
  - partikulenak.
  - Karaktereen erabilera hainbat formatan (letra larriak, xeheak, etzanak, etab).
  - Ortografia-zeinuak (puntuak, koma, bi koma, puntu eta koma, azentua, parentesia, dieresia, kakotxak, gidoia, marra).
  - Ohiko erabilerako zeinuak.
  - Letra larrien erabilera.
- Talde fonikoak: Intonazioa.
  - - Prozesu fonologikoak (gortzea, asimilazioa, bokalen murrizketa, palatalizazioa, bokalen eta kontsonanteen txandaketa, etab.).
- Laburdurak eta siglak.
- Puntuazioa.
  - Zehar-estiloko puntuazioa.
  - Perpaus bakunetako puntuazioa.
    - Antzeko atalak dituzten perpausetako puntuazioa.
  - Perpaus elkartuetako puntuazioa.
    - Perpaus koordinatuetako puntuazioa.
    - Menpeko perpausetako puntuazioa.

### **Nolako estrategiak erabiliko dituzte komunikazio-jarduerak gauzatzeko?**

Estrategiak dira, hizkuntzaren erabiltzaileek eskura dituzten baliabide guztiak erabiliz modu eraginkorrean komunikatzeko martxan jartzen dituzten prozedura mentalak

#### **Jarduerak antolatzeke.**

- Beren ezagutzak eta bizipenak aktibatuko dituzte irakurri edo entzungo dutena aurreikusteko.

- Komunikazio-egoera kokatu eta solaskideak kontuan hartu behar dituzte, edukia nahiz forma prestatzeko
- Kontuan hartu behar dute elkarrekintzak nola funtzionatzen duen edo testu motak nola antolatzen diren.
- Mezua antolatu behar dute, eta ideiak koherentziaz antolatu.
- Hainbat testuren ereduak aztertuko dituzte, formatura egokitzeko.
- Eskura dauden baliabideak aztertu eta mezua egokituko du, edota beharrezkoak diren baliabideak aurkituko ditu.
- Diskurtsoari kohesioa ematen laguntzen duten esaldiak eta adierazleak kontuan hartuko dituzte.
- Diskurtsoa antolatzeko diskurtso-antolatzailerak erabiltzen ikasi behar duen aztertuko da.
- Puntu nagusiak nola komunikatuko diren aurreikusi eta saiakerak egin behar dituzte.
- Solaskideek zer dakiten eta zer ez kontuan hartuko dute.

### **Jarduerak gauzatzeko**

- Lehenik eta behin, entzuten edo irakurtzen dutenaren asmoa eta esanahi orokorra jasotzen saiatu behar dute.
- Testua azkar aztertuko dute, lortu nahi dutenari buruzkoa den ikusteko, eta datu espezifikoak bilatuko dituzte, hori bada helburua.
- Arretaz aztertuko dute, edukiaren ondorioak ateratzeko gako-hitzak aurkitzeko.
- Pixkanaka testuaren ideiak deskubrituko dituzte, hipotesiak eginez eta erkatuz.
- Hitz ezezagunak dituzten perpausen esanahia ondorioztatuko dute, gai ezagunei buruz.
- Elementu linguistiko eta ez-linguistikoei arreta emango diete (irudiak, formatua, intonazioa, keinuak, tonua) ulermena errazteko.
- Ulertzen ez diren tarteak testuinguruaren arabera argitzen saiatuko dira.
- Berririo irakurri edo entzun, hipotesiak erkatzeko.
- Testuak irakurtzean edo entzutean, nahiz ikastean, oharrak hartu, azpimarratu edo eskemak osatuko dituzte.
- Hitz ezezagunen edo zalantzazkoen esanahia asmatzen saiatuko dira:
  - Beren ezagutza orokorren bitartez eta ezagutzen dituzten beste hizkuntzen bitartez, egoeraren eta irudien bitartez.
  - Testuaren edo esaldiaren esanahi orokorraren bitartez.
  - Testuinguruaren bitartez (errepikapenak, azalpenak, adibideak, sinonimoak...).
  - Beste hizkuntzez duten ezagutzatik.
  - Gramatika eta lexiko gakoaren bitartez (hitz-familiak, gramatika kategoriak, kokapena, etab.).
  - Lexikoaren eta esamoldeen erabilera ama-hizkuntzakoarekin alderatu, interferentziak eta lagun faltsuak sortzen diren kasuetan batez ere.
- Estrategia pertsonalak erabiliko dituzte (ezagutzen dituzten hitz-gakoak idatzi edo azpimarratu eta ondoren berrikusi, hitzen edo lokailuen zerrendak egin...).
- Hitz ezezagunen esanahiaren gaineko hipotesiak egin ondoren, hiztegia erabiliko dute.
- Esamolde egokiak erabiliko dituzte solaskideen arreta erakartzeko, hitza eman eta hartzeko, hasteko, jarraitzeko, elkarriketak amaitzeko.
- Ohiturak erabili, kodea aldatu aldaketa azpimarratuz, beste hizkuntzetako hitzak egokitu, adibideak eman eta esandakoak beste modu batean azalduko dituzte.
- Zailtasunak gizarte-estrategien bidez saihestuko dituzte: mintzakideari laguntzeko eskatuko diote, hobeto ez hitz egin edo ez idazteagatik barkamena eskatuko dute, keinuak edo galderak egingo dituzte, zerbait keinuez edo irudiz adieraziko dute.
- Elkarrekintzan parte hartuko dute, norbaitek esandakoa errepikatuz edo laburtuz eztabaida berririo kokatzeko.
- Esandakoak modu koherentean antolatzen eta lotzen dituzte.
- Aukeratutako testu motaren formatura egokituko dira.
- Hizkuntzarekin saiakerak eginez, arriskatu egingo dira.

### **Jarduerak ebaluatu eta zuzentzeko.**

- Ongi ulertu den erkatu eta egiaztatuko dute.

- Zerbait ulertu ez badute, hala adieraziko dute.
  - Mezua argitzeko eskatuko dute, edo mezua argitzen saiatuko dira.
  - Hitz eta esamolde berriak barneratu eta erabili egingo dituzte, horien erabilera ziurtatzeko.
  - Solaskideen laguntzaz gaizki-ulertuak zuzenduko dituzte.
  - Erabilitako zalantzazko forma zuzena den ziurtatzeko solaskideari galdetuko diote.
  - Komunikazioa eteten denean, taktika ezberdina erabiliz berriro hasiko dira.
  - Akatsen eragileak aztertuko dituzte eta horiek konpontzeko moduen saiakerak egingo dituzte.
  - Bi solaskideek mezua ulertu dutela egiaztatuko dute.
  - Zehatz aztertuko dute testuak esperotakoari erantzuten dion, ideiak modu koherentean ordenatu diren eta elkarri lotuta dauden.
- Aukeratutako testu motaren formatura egokitu diren egiaztatuko dute.

## TARTEKO MAILA

### GAITASUN BAKOITZA EBALUATZEKO IRIZPIDE ESPEZIFIKOAK

## TARTEKO MAILA 1

#### **IRAKURMENA**

Ikasleek kurtso honen gaitasunak eskuratu dituztela ulertuko da honako hauetarako gai direnean:

- Komunikazio-asmoak eta funtsezko ideiak identifikatu, gai orokorren inguruko edo bere esparruari lotutako testu errazetan informazio nabarmena hauteman eta erregistro formala edo informala den bereizi –estandar baten barruan-, baldin eta edukiari buruzko hipotesiak egiten laguntzeko testuinguru egokia badute: hizkuntza ikasteko material egokiak, lan edo publizitate iragarkiak, liburuxka turistikoak eta komertzialak, argibide eta jarraibide errazak, espezializatuak ez diren informazio artikulua eta kontakizunak.

#### **ENTZUMENA**

Ikasleek kurtso honen gaitasunak eskuratu dituztela ulertuko da honako hauetarako gai direnean:

- Argi eta erregistro estandarrean emandako, eta berriro entzuteko edo zalantzak argitzeko aukera ematen duten testuen komunikazio-helburuak eta ideia nagusiak jaso (elkarrizketak, informazioak, argibideak, azalpen errazak, hitzaldiak, eztabaidak eta kontakizun laburrak), ondoren edukiari buruzko hipotesiak egin ahal izateko –egoera, testuinguru, ikusizko oinarri edo ezagutza orokorretik abiatuta-.

#### **IDAZMENA**

Ikasleek kurtso honen gaitasunak eskuratu dituztela ulertuko da honako hauetarako gai direnean:

- Testu errazen bidez eta gai orokorrei buruz, aurreikusitako atazak bete: galdetegiak, eskemak, gutun pertsonalak, testu sozial eta eskutitz formal estandarizatuak, jarraibideak, konpromisoak, lan-eskaerak, kontakizunak, deskribapenak eta aurkezpen errazak.

#### **MINTZAMENA**

Lkasleek kurtso honen gaitasunak eskuratu dituztela ulertuko da honako hauetarako gai direnean:

- Eguneroko zeregin gehienetan egoki eta modu eraginkorrean parte hartu eta erantzun, eta hainbat gai ezaguni buruzko informazioa aurkeztu, azalpenak eman, deskribapen eta kontakizun errazak egin, formaltasun eta informaltasun erregistro estandarrean.

## TARTEKO MAILA 2

### IRAKURMENA

Lkasleek kurtso honen gaitasunak eskuratu dituztela ulertuko da honako hauetarako gai direnean:

- Gai orokorrei edo bere esparruko gaiei buruzko testu errazen gaia, ideia nagusiak, zehaztasun garrantzitsuak, argumentuaren haria eta ondorioak jaso (enplegu edo publizitate-iragarkiak, turismo- eta merkataritza-liburuxkak, argibideak, albisteak, kontakizunak eta iritzi- edo informazio-artikulu ez espezializatuak), baita testu horietan hainbat informazio-iturritatik jasotako informazioa aurkitu ere.

### ENTZUMENA

Lkasleek kurtso honen gaitasunak eskuratu dituztela ulertuko da honako hauetarako gai direnean:

- Edukiari buruzko hipotesiak egin. Nahiko mantso, argi eta erregistro estandarrean emandako, eta berriro entzuteko edo zalantzak argitzeko aukera ematen duten eta gai orokorrei edo bere espezialitateko gaiei buruzko elkarrizketa, informazio, argibide erraz, jarraibide zehaztu, albiste, telefonozko mezu, kontakizun, gaien aurkezpen, eztabaida eta elkarrizketen gaia, komunikazio-helburuak, ideia nagusiak eta zehaztasun nagusiak jaso, ondoren edukiari buruzko hipotesiak egin ahal izateko –egoera, testuinguru, ikusizko oinarri edo eduki orokorretik abiatuta-.
- Gai orokorreko material grabatu gehien informazioaren edukia ulertu, mantso eta argi ahoskatuta badaude eta hizkuntza estandarrean badira. Interes pertsonaleko gaiei buruzko telebista-programa gehienak, elkarrizketak, hitzaldi laburrak, albistegiak... ulertu, baita filmak ere, argi ahoskatuta badaude eta hizkuntza estandarrean badira.

### IDAZMENA

Lkasleek kurtso honen gaitasunak eskuratu dituztela ulertuko da honako hauetarako gai direnean:

- Gai orokorren inguruan mota eta luzera ezberdineko testuak idatzi: eskutitzak eta mezu pertsonalak, gutun formal estandarizatuak, galdetegiak, txostenak, benetako edo asmatutako gertakizunen kontakizuna, deskribapenak, jarraibideak, eskaerak, ezagutzen diren gaiei buruz informazioa edota iritziak eta argudioak aurkeztu.

### MINTZAMENA

Lkasleek kurtso honen gaitasunak eskuratu dituztela ulertuko da honako hauetarako gai direnean:

- Hainbat egoera eta gaitan parte hartu eta hitz egin, jendearekin harremanetan jartzeko eta iritziak eta informazio zehatza trukatzeko, bizipenak, sentimenduak eta gertaerak kontatzeko eta deskribatzeko, gai ezagunak azaltzeko eta iritziak arrazoitzeko.

## AZKEN PROBAK

### TARTEKO MAILA 1

#### AZTERKETAREN DESKRIBAPENA, PUNTUAZIOA ETA ADMINISTRAZIOA

- **Tarteko maila 1. kurtsoaren azke nebaluzioa** sail bakoitzak ezarritakoaren arabera gauzatuko da.

### TARTEKO MAILA 2

#### AZTERKETAREN DESKRIBAPENA, PUNTUAZIOA ETA ADMINISTRAZIOA

- Azterketaren iraupen osoa: 2 ordu eta 40 minutu: 2 ordu eta 20 minutu, saio bakarrean, irakurmen, entzumen eta idazmen probak egiteko; eta beste 20 minutu, beste saio batean mintzamenaren proba egiteko.
- Tarteko mailako Ziurtagiria lortzeko ikasleak probetako bakoitza gainditu beharko du: irakurmena, entzumena, idazmena eta mintzamena. Atal batean lorturiko puntuazioa ez da beste ataletan lorturikoarekin konpentsatuko.

#### PROBEN DESKRIBAPENA:

#### IRAKURMENA

ARIKETA KOPURUA	GUZTIZKO PUNTUAZIOA	GUTXIENEO PUNTUAZIOA	IRAUPENA
3	20 puntu - % 25	12 puntu	50 minutu

Helburuak	Testu motak	Ariketa motak
<p><i>Gutunak eta oharrak</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gutunak, sms-ak eta ohiko posta elektronikoak ulertzea, komunikazio-helburu zehatza ulertuz (informazioa edo azalpenak eman eta eskatu, erreklamatu, jaso dugula adierazi, eskertu...).</li> <li>● Gai zehatzei eta abstraktuei buruzko informazioa ulertu eta egiaztatzea.</li> <li>● Solaskidearen gertutasun zantzuak hautematea, agurren eta adioen bitartez batez ere.</li> <li>● Gertakizunen, sentimenduen eta nahien deskribapena ulertzea, lagunekin posta-harreman iraunkorra izateko moduan.</li> </ul>	<p><i>Elkarrekintza</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gizarte mezuak edo pertsonalak (sms-ak, posta elektronikoak, gutunak) informazioa, interesak, bizipenak, erantzunak eta sentimenduak trukatzeko.</li> <li>● Oinarrizko gutun formalak.</li> <li>● Gai orokorreko buruzko galdetegiak eta inprimakiak.</li> <li>● Jarduera arruntekin eta interes pertsonaleko gaiekin zerikusia duten ohar eta mezuak.</li> <li>● Gizarte testuak esamolde estandarizatuekin: zorionak eman, gonbidatu, eskerrak eman, mesedea eskatu, barkamena eskatu.</li> <li>● Informazio- eta azalpen-txostenak.</li> </ul> <p><i>Ulermena</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Enplegu-iragarkiak.</li> <li>○ Erabiltzeko argibideak eta arauak.</li> <li>○ Iragarki publikoak eta oharrak.</li> <li>○ Erabilera-orriak.</li> <li>○ Publizitate-iragarkiak.</li> <li>○ Liburuxkak eta turismo- eta merkataritza-gidak.</li> <li>○ Ohiko txostenak.</li> <li>○ Aisialdi gidak, katalogoak.</li> <li>○ Web orrialdeak.</li> <li>○ Errezetak.</li> <li>○ Egunkariak eta aldizkariak: erreportajeak, elkarrizketak, iritzi-artikuluak, “zuzendariari gutunak”.</li> <li>○ Biografiak.</li> <li>○ Horoskopoak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Erantzuna: aukera ugariak.</li> <li>● Egia-gezurra.</li> <li>● Informazio-transferentzia.</li> <li>● Antolamendu jarduerak.</li> <li>● Lotu: (goiburua testuarekin...).</li> <li>● Hutsuneak bete.</li> <li>● Erantzun bakarreko galdera irekiak.</li> </ul>

## ENTZUMENA

ARIKETA KOPURUA	GUZTIZKO PUNTUAZIOA	GUTXIENEO PUNTUAZIOA	IRAUPENA
2	20 puntu - % 25	12 puntu	30 minutu

Helburuak	Testu motak	Ariketa motak
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gai orokorre buruzko eztabaiden ideia nagusiei jarraitzea, diskurtsoa argi artikulatzen denean.</li> <li>• Eztabaidetan gai aldaketak ezberdintzea eta iritzi kontrajarriak ulertzea.</li> <li>• Pertsona, objektu, jarduera, zerbitzu eta lekuei buruzko informazioa ulertzea.</li> <li>• Jarraibide zehaztuei jarraitzea.</li> <li>• Gai orokorre buruzko hitzaldi, azalpen, deskribapen eta kontakizun laburrei jarraitzea.</li> <li>• Jarraibide zehatzei segitzea.</li> <li>• Publizitate-iragarkien esanahia jaso.</li> <li>• Irratiko informazio-dokumentuak ulertzea, gaia ezaguna bada.</li> <li>• Megafoniaz emandako iragarki eta mezuak ulertzea.</li> <li>• Eguneroko gaiak eta gai orokorrak lantzen dituzten telebista-programak ulertzea.</li> </ul>	<p>Honako hauen grabazioak (audioa/bideoa):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gizarte harremanak (agurrak, adioak, aurkezpenak...)</li> <li>• Zorionak, gonbidapenak...</li> <li>• Aurrez aurreko elkarrizketa informalak.</li> <li>• Elkarrizketa formalak, ohiko egoeretan.</li> <li>• Informazio-trukeak.</li> <li>• Informazioa eskatzeko eta emateko trukeak.</li> <li>• Mezuak, deskribapenak eta kontakizunak helarazi.</li> <li>• Talde-bileretan eta elkarrizketetan elkarrekintzak.</li> <li>• Gai ezagunei buruzko eztabaidak, hizkuntza estandarrean.</li> <li>• Arlo ezagunei buruzko mezuak.</li> <li>• Jarraibideak, aholkuak eta argibideak.</li> <li>• Aurkezpenak.</li> <li>• Gai orokorre buruzko diskurtsoak eta hitzaldiak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erantzuna: aukera ugariak.</li> <li>• Egia-gezurra.</li> <li>• Informazio-transferentzia.</li> <li>• Lotu.</li> <li>• Antolamendu jarduerak.</li> <li>• Erantzun bakarreko galdera irekiak.</li> </ul>

## IDAZMENA

ARIKETA KOPURUA	PUNTUAZIOAK	GUTXIENEO PUNTUAZIOA	IRAUPENA
2	20 (5 + 15) puntu - % 25	12 puntu	60 minutu

Helburuak	Testu motak	Ariketa motak
<p><i>Elkarrekintzan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solaskide jakinei mezuak idaztea, ohiko harreman eta gizarte erabilerak gauzatzeko.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Artikulu laburrak eguneroko gaiei buruz, eskolako egunkari eta aldizkarietarako.</li> <li>Txosten laburrak.</li> <li>Gai zehatzei buruz iritzia eman.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Testu laburrago bati erantzunez edo argibideei jarraituz artikulu labur edo gutun bat idatzi (180 hitz inguru).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gutun pertsonalak idaztea.</li> <li>Zerbitzuekin zerikusia duten pertsona oharrak idaztea.</li> <li>Ohiko gutun formalak idaztea.</li> <li>Lan-eskaerak, aurkezpen-gutunak idaztea.</li> <li>Argibideak eta informazioa helaraztea.</li> </ul> <p><i>Adierazpena</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eguneroko gertakizunei buruzko ohiko txosten laburrak idaztea.</li> <li>Eguneroko gaiei loturiko gertakizun zehatzei buruzko iritzia emata.</li> <li>Nork bere bizipenak kontatzea.</li> <li>Egiazko gertakizunak edo asmatuak kontatzea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jardueren kontakizun laburrak.</li> <li>Deskribapenak.</li> <li>Biografiak.</li> <li>Gutun pertsonalak.</li> <li>Gutun formalak.</li> <li>Inprimakiak.</li> <li>Galdetegiak egin.</li> <li>Mezu elektronikoak.</li> <li>Ohar eta iragarki errazak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egoera zehatzei edo mezu zehatzei erantzunez, ohar eta iragarki errazak idatzi, ekitaldi bati buruzko informazioa, argibideak eta jarraipenak emanez. (80 hitz inguru).</li> </ul>

## MINTZAMENA

ARIKETA KOPURUA	PUNTUAZIOAK	GUTXIENEO PUNTUAZIOA	IRAUPENA
2	20 (8 + 12) puntu - % 25	12 puntu	20 minutu

Helburuak	Testu motak	Ariketa motak
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bizipenak kontatzea, laburtzea eta iritzia ematea, liburuen edo filmen argumentua kontatzea, itxaropenak azaltzea, egiazko gertakariak kontatzea, informazioa eta datuak antolatzea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bakarrizketa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Testu labur batekin, argazkiekin, irudiekin edo azal dutako grafikoekin proposaturiko gaiari erantzun, eta solaskideari iritzia azaldu.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ohiko gaiei buruzko informazioa trukatzeko, bere iritzia emanez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elkarrizketa beste hautagai batzuekin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bi edo hiru hautagairen artean elkarrizketa gauzatu, txarteletan edo fitxetan emandako argibideetan oinarrituz.</li> </ul>