



## INGELESA TARTEKO MAILA 1: HELBURUAK ETA EDUKIAK

### HELBURUAK

#### Zeintzuk dira Tarteko Mailako 1. urratseko helburu orokorrak?

Tarteko Mailako 1. urratsaren amaieran ikaslea gai izango da:

- **Erabiltzeko** xede-hizkuntza, aurkituko dituen ia egoera guztietan, bai eskola-mailan, bai lanean edo aisialdian.
- **Ulertzeko, elkarreragiteko, bitartekaritza ezartzeko eta bere burua azaltzeko** aurrean aipatutako egoeretan, formaltasun edo informaltasun erregistro estandarrean, hitz eginez zein idatziz.
- **Erabiltzeko** estrategiak, komunikazioa eta ikasketa erraztu eta arinduko dutenak.
- **Erabiltzeko** tresnak, norik bere ikasketa prozesua eta hizkuntzaren erabilpena hobetzeko eta ebaluatzeko.

#### Zein jarduera komunikatibo burutzen dira?

Egoera arruntetan eta gai orokorrean buruz hitz egiteko jarduerak. Hiztegia xumea baina zabala izango da eta testuek oinarritzko antolaketa izango dute eta kohesio aldetik nahikoa malguak izango dira.

- Gai ezagunei buruzko elkarrizketa informalei ekin. Era askotako gaiak jorratuko dira (esaterako: familia, zaletasunak, lana, bidaiak, gaur eguneko gaiak) Informazioa elkarri emango diote iritziak, zuri bideak eta erreakzioak adieraziz.
- Iritzi, zalantza, akordio edo desakordio, baldintzak eta arazoaren soluzioak edo edozer egiteak dakarren erreakzioak adierazterakoan bere burua argi azaldu.
- Dendetan, bidaietan, postetxean, banketxeetan... gerta daitezkeen eta hain egunerokoak ez diren egoerei aurre egin.
- Erreklamazio bat egin edo kexa adierazi.
- Informazio xume eta zehatza errepikatu eta igorri, beti ere komunikazio egoera aintzat hartuz.
- Pertsona, objektu, jarduera, zerbitzu eta lekuak deskribatu.
- Gertaerak, bizi izandako esperientziak eta etorkizuneko proiektuak kontatu sekuentzia linealari jarraituz.
- Aldez aurretik prestatutako aurkezpen eta hitzaldiak burutu eta gaiari dagozkien galderari erantzun.

Idazteko jarduerak testu xume, egoki eta koherenteak sortzeko. Gaiak ezagunak izango dira eta idatzizko adierazpideen konbentzioak errespetatuko dira. Hiztegia xumea, baina zabala izango da eta testuek oinarritzko antolaketa izango dute eta kohesio aldetik oinarritzkoak, baina eraginkorrak izango dira.

- Galdetegi erantzun eta gai ezagunei buruzko eskemak burutu.
- Oharrak, postalak eta gutun pertsonalak idatzi hartzaile jakinei zorianak emateko, barkamena eskatzeko eta esperientziak sentipenak eta gertaerak deskribatzeko.
- Emandako eredu bati jarraituz gutun formalak idatzi.

- Hizkuntza Ikasten ari diren beste ikasle batzuekin edo interes berak dituzten beste pertsona batzuekin komunikatu internetez, faxez edo posta arruntaz.
- Narrazio eta esposizio xume eta laburrak, baina ondo egituratutakoak egin.
- Nork bere inguruko zertzeladak deskribatu eta komentatu (jendea, lekuak, ikasketak, ...)
- Txosten arrunt eta laburrak prestatu.

**Entzundako diskurtso eta mezu argiak ulertzeko jarduerak; aipatutako testuak hizkuntza estandarrean osaturik egongo dira eta lana, ikasketa eta aisialdiko eguneroko gai buruzkoak izango dira. Honako jarduera hauetan gerta liteke atalen bat errepikatu behar izatea.**

- Berari hitz egiten diotenean aditu eta bere inguruan gertatzen diren elkarrizketa informal eta formalak ulertu. Elkarrizketa hauetan gai orokorrak eta bere espezialitatekoak jorratuko dira, beti ere argi ahoskatuak izango dira eta gerta litezkeen informazio-hutsuneak kontrolatu ahal izango ditu.
- Informazio xumea eskatu eta eguneroko tratuak kudeatu. Instrukzio zehatzei jarraitu
- Kontakizunak ulertu argumentazioaren haria eta pasarterik esanguratsuenak jasoz.
- Gai ezagunei buruzko eta hizkuntza estandarrean argi ahoskatutako mintzaldi laburren ideia nagusiak eta orokorrak harrapatu.
- Gai ezagunei buruzko mintzaldi xume baten punturik garrantzitsuenei buruzko oharrak hartu.
- Informazio tekniko errazak ulertu irudien laguntzaz; esaterako: edozein tresnaren erabilerarenak edo muntaketarenak.
- Iragarkien edukia jaso, irudiak lagunduta.
- Gai ezagunei buruz (informatiboak, erreportajeak, filmak, film laburrak) diharduten telebistako saioak ulertu.

**Irakurritakoa ulertzeko jarduerak; testuak benetakoak izango dira, errazak eta testuinguru baten baitan agertuko dira eta eguneroko gai arruntei buruzkoak izango dira.**

- Normalean produzitzen diren gutun pertsonal eta formalak (informazioa edo azalpenak eman eta eskatu, eskertu, exijitu, jaso izana adierazi...) eskatu, eta mezuak, e-mailak, SMSak ulertu, komunikazio asmoa aintzat hartuz.
- Gertaera, sentipen eta gurarien deskribapena ulertu adiskideei gutunak idatzi eta eurenak jaso ahal izateko erregulartasunez.
- Jatorrizko testu ez oso zailak irakurri. Honako testu hauek ikaslearen esperientzia munduarekin erlazionatuta egongo dira modu global eta espezifikoa eta ondo samar ulertuko dira.
- Informazio zehatza bilatu testu luzeetan eta iturri desberdinetatik datozkeen informazioak batu ataza jakin bat burutzeko.
- Informazio zehatza bilatu eta topatu interneten, aldeztu aurretik emandako helbide eta web orrietatik abiatuta.
- Albiste edo egunkari artikulua erraz eta gai orokor eta ezagunei buruzkoen punturik esanguratsuenak asmatu.
- Diskurtso baten argudiozko egitura ezagutu.
- Argudiozko testu baten ondorioak identifikatu.
- Nonbaitera joateko, ariketa fisikoa egiteko, errezeta bat prestatzeko, jolas bat egiteko. tresna bat erabiltzeko zerbitzuren bat lortzeko behar diren jarraibideak bete.
- Argi idatzitako arauak ulertu (segurtasunari buruzko arauak, klaseko portaera eta ardurei buruzko arauak, bidaietarako aholkuak etab.)

## Zein funtzio linguistiko ikasi behar dira?

### 1. Hizkuntzaren gizarte erabilerak

- Agurrak egin, nork bere burua aurkeztu, besteak aurkeztu, lagun edo ezezagun bati berba egin, baimena eskatu, barkamena eskatu, eskertu, zoriondu eta beste baten arreta erakarri.
- Beste pertsona batzuekiko interesa erakutsi, ohiko esamoldez egindako informazioari erantzun egokia eman.
- Beste erabilera batzuk: opariak egin, gonbidapenak egin, ongi etorria eman, gertaera jakin batzuetarako egoten diren asmo eta sentimendu onak adierazi.
- Adostasuna, desadostasuna, probabilitatea, beharrezana, ziurtasuna, eginbeharra, gaitasuna, asmoa, lehentasuna, gustuak eta oroitzapenak adierazi.
- Aurreko ekintzei buruz galderak egin.
- Laguntza eskatu eta eskaini, gonbidapenari baietza edo ezetza eman, iradoki, proposamena onartu edo baztertu eta baimena eman eta eskatu.

### 2. Komunikazioaren kontrola

- Laguntza eskatu: ez dela ulertzen jakinarazi. Errepikatzeko, berba astiroago egiteko, argitzeko, edo letraka esateko eskatu. Ulertzen ez diren hitz edo esamoldeen inguruko galderak egin.
- Zerbait egiaztatu, norbere burua zuzendu, parafraseatu, argibideak eskatu edo mintzaldia ulertzen dela adierazi.
- Ulertu ez duen kideari azalpenak eman edo itzulpena egin.
- Ondo aditu den galdetu.

### 3. Informazio orokorra:

- Pertsonen buruz informazioa eman eta eskatu: adina, izen-abizenak, egoera zibila, herritartasuna, lanbidea, telefonoa, helbidea, posta elektronikoa, trebetasunak, gustuak eta zaletasunak.
- Ordutegi, prezio, janari, data, toki (eskola, bizi-lekua), kopuru, gauza edo jardueren inguruan informazioa eskatu eta eman.
- Gauzak, pertsonak eta lekuak identifikatu.
- Norena den galdetu edo esan.
- Pertsonen itxura eta izaera deskribatu.
- Gertaera bat non edo noiz jazoko den adierazi.
- Ohiko jardueren edo unean unekoez aritu.
- Gertatutakoaz jardun.
- Aurretik jazotakoa eta orain gertatzen dena lotu.
- Proiektuen eta asmoen inguruan aritu.
- Pertsonak, gauzak (arropak, altzariak, eraikuntzak eta barruko aldeak), egoerak eta jarduerak deskribatu.
- Eguraldiari buruz hitz egin.
- Espazioan (gelan, etxean, hirian) bilatu eta kokatu.
- Zerbait edo norbait urrun edo hurbil dagoen adierazi.
- Imajinatutako edo jazotako gertaera bat kontatu edo berorri buruz galderak egin.
- Norbere burua zuzendu, zalantzan egon.
- Gertatuko denaren edo litekeenaren inguruan berba egin.
- Azalpenetan enumerazioak egin.
- Informazioa igorri eta errepikatu.
- Informazioko atalak lotu (zergatia, ondorioa, baldintzak).
- Laburpena egin (pelikula, liburua...).
- Berbak eta esamoldeak definitu.
- Gertaera bat ezagutzen den ala ez adierazi.

- Iragarpenak egin.
- Denboraren hurrenkera adierazi.
- Informazioa eman.

#### 4. Iritziak eta balioespenak

- Galdetu ezagutzen den ala ez eta ezagutza edo ezjakintasuna adierazi.
- Ekintzak, egoerak, lekuak, pertsonak eta objektuak alderatu.
- Zalantza adierazi.
- Adostasuna eta desadostasuna erakutsi.
- Ideia edo proposamen baten alde edo aurka agertu.
- Interesak, gustuak... adierazi eta euren inguruko galderak egin.
- Jarduera edo iritzi bat justifikatu.
- Zergatiak, helburuak eta ondorioak azaldu.
- Zerbait egiteko baldintzak adierazi.
- Gertaera baten balorazioa (erraza, litekeena) egin.

#### 5. Osasun egoera, sentsazioak eta sentimenduak

- Gorputzeko sentsazioen berri eman edo eskatu: hotza, beroa, logura, gosea, egarria, ondoizatea edo ondoeza.
- Onera edo okerrera egin duen adierazi.
- Gogo aldartearen berri eman eta zergatiak adierazi: aspertuta edo gogotsu egotea, interesatuta, pozik, txundituta... Aldarte horren inguruko informazioa eskatu.
- Sentimenduak adierazi: poza, pena, ardura, beldurra.
- Besteen sentimenduen aurrean modu egokian jokatu.

#### 6. Eskaerak, argibideak eta iradokizunak

- Zerbitzuak eta gauzak eskatu, eskaini, onartu edo ezetza eman.
- Agindu eta aholkuak eman eta eskatu.
- Zerbait egiteko baimen eskaera egin eta horri baietza edo ezetza eman.
- Laguntza eskaini eta eskatu eta horri baietza edo ezetza eman.
- Gonbidapena egin eta zerbait eskaini eta horri baietza edo ezetza eman.
- Zerbait egiten bultzatu.
- Argibideak (helbideak, nola heldu) eman eta eskatu.
- Laguntza eskatu.
- Zerbait egiteko asmoa, borondatea edo erabakiari buruz informazioa eman eta eskatu.
- Komunikazio egoeran bertan eskaera bat egin.
- Zerbait egiteko aukera, ezintasuna edo eginbeharra adierazi.
- Debekuak adierazi.
- Jarduerak proposatu eta beste proposamen batzuei erantzun.
- Zita bat hitzartu, beste batekin geratu.
- Telefonoz hitz egin (berbetan hasi, norbait telefonoan jar daitekeen argitu, itzaroteko eskatu, entzuten den edo ulertzen den egiaztatu, agurtu...).

#### 7. Diskurtsoaren antolamendua

- Norbaiti hitz egin.
- Diskurtsoa hasi eta amaitu.
- Gaia sartu.
- Elkarrizketa edo debate bat antolatu: iritzia eman, adibideak jarri, norbere burua zuzendu, zalantzak adierazi eta laburpena egin.
- Elkarrizketan parte hartu: iritzia eskatu.
- Elkarrizketan erantzuna eman: diskurtso baten ildotik doala erakutsi.
- Diskurtsoaren zatiak lotu.
- Diskurtsoa kohesionatu: denbora koherentzia zaindu, ildoak jarraitu alferreko errepikapenik egin barik..
- Telefonoz berba egin: erantzun, norbait telefonoan jar daitekeen argitu, itzaroteko eskatu, entzuten den galdetu.
- Eskutitzetan eta mezuetan dagokien formalitatea erabili.
- Testu bakoitzean ohiko arauak eta ezaugarriak erabili.

## Nolako testuak irakurtzen dira?

Atazak egitean, testuak helburu zehatzak lortzeko irakurtzen dira.

- Izaera sozial edo pertsonala duten mezuak (SMSak, posta elektronikoa, gutunak, oharrak)
- Aisialdi, lan edo eskola-gaiei buruzko galdera-sorta eta inprimakiak (hotel batean erregistratzeko edo Europar Batasunetik kanpoko herrialderen batean sartzeko inprimakiak).
- Esmolde ezagunak darabiltzaten izaera sozialeko testuak: zoriondu, gonbidatu, onartu/uko egin, eskerrak eman, zerbait eskatu, barkamena eskatu.
- Seinale eta errotuluak.
- Instrukzio eta gauzak erabiltzeko arauak.
- Iragarki publiko eta oharrak.
- Poster eta iragarki komertzialak.
- Liburuxka eta gida turistiko eta komertzialak.
- Salneurrien zerrendak.
- Ordutegiak.
- Ordain-agiriak, txartelak, irratia, telebista, zinema, antzerkiko programazioak, mapak.
- Telefono-gidak, agendak, aisialdirako gidak, katalogoak, hiztegiak.
- Web orriak .
- Errezetak
- Ikasle atzerritarrentzako aldizkari eta egunkariak.
- Komiki errazak.
- Kanten letrak .
- Horoskopoak.
- Mailakatutako eleberrak.

## Nolako testuak entzuten dira?

Atazak egitean, testuak helburu zehatzak lortzeko entzuten dira.

- Aurrez-aurreko elkarrizketa informalak eta elkarrizketa/interakzio formalak.
- Informazio trukaketak.
- Ezagunak diren arloekin (informazio pertsonala, eskolak, ikasketak, lana, aisialdia, eta beharrian ohizkoenak) loturiko mezu eta azalpenak.
- Aurkezpen, deskribapen eta narrazio sinpleak, beti testuinguru baten barruan.
- Telefonoaren erantzungailuan utzitako mezuak.
- Geltoki, aireportu, kontzertu, kirol ikuskizunetan aurki daitekeen informazio eta iragarki publikoak.
- Informazio telefonikoa: eguraldia, trafikoa eta ordutegiak.
- Trafiko eta eguraldiari buruzko telebista eta irratiko informazioa.
- Informazio turistikoa (audio-gidak).
- Publizitate-testuak (irratia, telebista, supermerkatua, etab.).

## Nolako testuak ekoizten dira?

Atazak egitean, testuak helburu zehatzak lortzeko ekoizten dira.

### Hitz egiteko

- Harreman sozialak: agurrak, aurkezpenak, zuribideak, eskertzeak, eta gertakari ezohikoak (laudorio, konplimenduak)
- Zorion-gutunak, gonbidapenak..
- Aurrez-aurreko elkarrizketa informalak eta izaera formaleko interakzioak.
- Informazio-trukaketak.
- Transakzioak: informazioa eta zerbitzuak eskatu eta eman, arazoak konpondu.
- Mezuak, deskripzioak eta narrazioak igorri eta errepikatu.
- Akordioa edo desakordioa adierazteko galdera eta esamoldeak.
- Emozioak adieraztea: beldurra, zoriona, atsegina, atsekabea, lehentasunak, harridura.
- Pertsona, bizi-leku, lan egoera eta interesen aurkezpena eta deskribapena.

- Egungo eta iraganeko eginkizunen kontakizuna.
- Asmo eta proiektuen formulazioa.
- Interesatzen zaizkion gaien inguruko aurkezpenak.
- Argumentazio errazak.

#### **Idazteko**

- Informazioa trukatzeko gizarte izaerako edo norberarekin lotutako mezuak: SMSak, posta elektronikoak, gutunak.
- Zenbait eremutako galdetegiak eta inprimakiak: eskola, lantegia, aisialdia ( hotel batean izena ematea, Europar Batasuneko ez den herrialde batean sartzeko inprimaki bereziak betetzea).
- Ohiko esamoldeak dituzten testu sozialak: zoriontzekoak, gonbidatzekoak, onartzekoak, uko egitekoak, eskertzekoak, zerbitzu bat eskatzekoak, barkamena eskatzekoak.
- Esperientzia, gertakari, pasadizo, benetako edo asmatutako gertaeren narrazioa.
- Pertsona, objektu, jarduera, zerbitzu eta tokien deskripzioak.
- Egitasmo eta proiektuen deskripzioa.
- Argudio eta iritzi-testu laburrak.
- Biografiak.
- Currículum vitae-ak.
- Errezeta eta instrukzio errazak.
- Konpromiso eta arauak.
- Lan-eskaerak.

#### **Zein gai jorratzen dira?**

- Nork bere burua aurkeztu.
- Etxea, etxebizitza eta inguruak.
- Eguneroko zereginak.
- Aisialdia.
- Bidaiak.
- Giza eta gizarte harremanak.
- Osasuna eta zainketa fisikoak
- Hezkuntza.
- Erosketak eta merkataritza-jarduerak.
- Elikadura.
- Ondasunak eta zerbitzuak.
- Hizkuntza eta komunikazioa.
- Eguraldia eta ingurumena.
- Zientzia eta teknologia.

#### **Zein gaitasun behar dira jarduera komunikatiboak egiteko?**

##### **Gaitasun pragmatikoak**

###### **Egoerara egokitzea: erregistroa**

- Egoera eta testuingurua aintzat hartu mezua ulertu eta produzitzeko.
- Solaskidearekiko hurkotasun eta formalitate (publiko edo pertsonala) maila antzeman eta erabili (tratua, keinuak, jarrerak) beti ere estandar baten barruan.
- Ohizko egoera arruntetan erreakzionatu eta elkar hartuta lan egin xede-kulturaren usadioak begiratu.
- Konpartitzen den informazioa aintzat hartu beharrezkoa den informazioa eskaintzeko.

###### **Ideen koherentzia antolaketa testu motaren arabera.**

- Hartzen edo produzitzen diren testuen ezaugarri, antolakuntza eta moldeetara egokitu.
- Testuaren antolamendu grafikoan oinarritu bere egitura harrapatzeko,
- Ideiak modu koherentean antolatu (koherentzia tenporala, espaziala edo logikoa).

- Informazio nahikoa eta adierazkorra eman komunikazio asmoa bete dadin.

#### **Konexio eta erreferentzia-errekurtsoak. Etorria.**

- Testu antolatzaileak eta behar den doinua erabili diskurtsoaren bilakaera adierazteko..
- Denbora eta tokizko esamoldeak erabili mezua mugatzeko.
- Behar ez diren errepikapenak saihestu ordezkapen-errekurtsoak erabiliz (elipsia, izenordeak, aditz-lagunak).
- Lokailu eta puntuazio ikurrak ganoraz erabili.
- Testu zati bat azpimarratu doinu edo idazkerarekin.
- Testuaren denbora-koherentziari begiratu.
- Mailako testuen ulertze erraz batean trebatu egokienak diren estrategiak erabiliz.

### **Gaitasun soziolinguistikoa**

Hizkuntza baten hitz egiten denean, hizkuntza horren molde guztiak jakin, ulertu eta erabili egiten dira. Ezaugarri soziokulturalen bitartez jendearen balioen, sinesmenen eta jarrerren berri daukagu, azken batean errealitatea ulertzeko beste modu baten berri (esaterako ordutegiak, gizalegea, jaiak, aisialdiko jarduerak, ospakizunak, gizarte-mailak, historia...).

Ezaugarri horien berri edukitzea oso aberasgarria da beste kultura bat ezagutzeko gaitasuna ematen duelako, eta gainera herrialde horretan eta bertako jendearekin zuzen jokatzeko laguntzen duelako.

#### **Gizarte-harremanak: formaltasuna/informaltasuna, konfiantza-maila, hierarkia**

- Egoera bakoitzari dagokion moldeak erabili.
- Pertsona ezezagunekin egotean ohiko jokaera eta hizkera erabili (jarrera, begirada, konfiantzarik ez ematea, eguraldiari buruzko galderak, isiluneak).
- Norberaren hizkuntzan erabiltzen ez diren keinuak ulertu eta erabiltzen hasi (bostekoa eman, musuak, konfiantzarik eman edo eman ez, begietara begiratu edo begiratu ez).

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

- Egoera formala eta informala desberdindu eta egoera bakoitzean ohiko jokamoldea erabili.
- Ahozko eta idatzizko hizkuntzaren arteko desberdintasunen berri eduki.

#### **Kultura-berezitasunak**

- Sarritan erabiltzen den interferentziaren batek zentzu bikoitza edo itsusia daukala jakin.
- Denborazko esaerak ondo erabiltzen jakin.
- Kultura horretan iraingarriak edo tabuak izan daitezkeen alderdiak eta adierazpideak zeintzuk diren jakin.
- Sarritan erabiltzen diren esaera batzuek zer esan nahi duten eta zer testuingurutan erabiltzen diren jakin.
- Ohiko esaera batzuen zentzu bikoitza zein den jakin.

### **Gaitasun linguistikoa**

Fonologia, ortografia eta gramatika-gaitasun linguistikoak bitarteko bat dira komunikatzen laguntzeko, guztiak biltzen dituen **komunikazio-gaitasuna** lortzeko. Gaitasun hauek, berauek parte hartzen duten atazak burutuz geureganatzen ditugu.

### **GRAMATIKA**

#### **Perpaus bakuna :**

- Perpauseko elementuen ordena
- Perpaus motak, zati osagarriak eta kokapena.
- Emendiozko perpausak.

- Galderazko perpausa:
  - Subjektuari buruzko galderak (*Who's speaking?*) eta objektuari buruzkoak (*Who did you see yesterday?*).
  - Preposizioa perpausaren amaieran (*What are they looking for?*).
  - *How...?* + adjektiboa edo adberbioa. (*How tall is she? How often do you go on holiday?*).
- Harridurazko perpausak:
  - Interjekzio ohikoenak (*Oh dear! What a relief!*).
  - Harridurazko esapideak zenbait elementurekin: *what, how; this, that, these, those* (*Those are beautiful horses! How smart you look!*).
- Aginte perpausak
  - baiezko / ezezkoa (*Come here / Don't cry*).
- Galderak eta erantzun laburrak "Tag questions" eta "Tag responses".
- Perpaus inpersonalak:
  - *you* (*You press the button and get a coffee at once*).
  - *there + be* (*There's been an earthquake in Japan*).
- Pasiboa mailako denbora guztietan (*The train has been delayed. Was the house built in 1980?*) eta bi objektuekin (*He was offered the job. The job was offered to him*).

#### Perpaus Konposatua:

- Baiezko eta ezezko koordinazioa: *and, nor*; disjuntiboa: *or*; adversativa: *but, not... but*.
- Desiozko perpausak: *I wish + Pasado Simple* (*I wish I had a better car, I'd rather (I'd rather travel in the summer)*).
- Menperakuntza nominala:
  - *that / if / wh- words + clause* (*I believe [that] this tea is excellent. Do you know where I've left my keys?*).
  - Infinitibozkoa (*They promised to help us*).
  - subjektu ezberdineko infinitibozkoa (*John wanted us to play that old song. The teacher made them write the story again*).
  - gerundiozkoa. (*I enjoy meeting people*).
- Zehar estiloa: aditzaren denbora aldaketak eta perpausoko beste elemento batzuen aldaketak.
  - Emendiozkoak (*He said [that] he didn't want to go*).
  - Galderak (*They asked me if I had a car; I asked them where he lives now*).
  - Aginduak (*I told them to leave*).
- Erlatibozko perpausak:
  - Erlatibozkoa: *who, which, that, whose eta whom* (*The woman who came to the office this morning is my mother*).
  - Erlatibozko izenordainaren ezabatzea objektua denean (*Never talk to people you don't know*).
  - *where eta when* (*That's the place where she was born. That's the period when she lived in the USA*).
  - *What* elementuaren erabilera berezia (*What you told me is not true*).
- Adberbio menperakuntza:
  - Aurretik, ondoren edo aldi berean ematen diren ekintzei erreferentzia egiten diotenak: *after, when,...* (*When they arrived home, the phone was ringing. As soon as I get to work, I'll give you a call. She is reading while he is drawing*).
  - Konparazioa: *more/-er ...than; as...as; not so/as...as* (*The exercise was more difficult than we expected*).
  - Helburuzkoak: *to + infinitivo, so [that] + clause, ...* (*I'm studying English so [that] our team can apply to do a European project*).
  - Kausazkoak: *as, because, since* (*Since he was late, he couldn't catch the train*).
  - Kontsekutiboa: *so + adj...that ; such + noun...that* (*The watch was so expensive that I did not buy it*).
  - Kontsesiboa: *although, despite, ...* (*Despite feeling ill, she went to work*).

- Baldintza errealak (*If you want to catch the plane, hurry up!*) 2. eta 3. mailako hipotetikoak (*If I were you, I'd go by train. If I had seen you, I would have said hello*).

#### Loturak:

- Denborazkoak: *when, before, after, until, while, as soon as*.
- Kontzesiboak: *although, however, in spite of, despite, nevertheless, even though*.
- Kausazkoak : *because, as, since*.
- Kontsekutiboak: *such/so...that, so, therefore*.
- Helburuzkoak: *to, in order (not) to, so as (not) to, so (that), in case*.
- Baldintzazkoak: *if, unless*.
- Kontaketan erabiltzen diren juntagailuak, adberbioak eta esapide adberbialak: birpasa eta sakontzea: *when, but, although, before, after, so, in the end,...* .

#### Izena:

- Singularra eta plurala: Birpasa eta sakontzea.
  - Plural hutsean erabiltzen diren izenak (*clothes, goods, ...*).
  - Summation plurals (zati bidun izen zenbakarriak) (*glasses, shorts,...*).
- Zenbakarriak eta zenbakaitzak: Birpasa eta sakontzea.
  - Beti zenbakaitzak diren izenak (*information, luggage, news, weather, ...*).
  - Modu bietara erabil daitezkeen izenak (*a paper / some paper*).
- Generoa.
  - Lexiko ezberdinaren bitartezko bereizketa (*boy / girl, aunt / uncle, ...*).
  - Morfologia bitartezko bereizketa egiten duten izen ohikoenak (*widow - widower, ...*).
  - Genero dualdun izen simple eta konposatu ohikoenak (*artist, adult, passenger, minister, guest, doctor, ...*).
  - Genero neutrodun izenak (*baby, cat, ...*).
- Izen arruntak eta konposatuak (*man / sportsman,...*).
- Izen kolektiboak (*audience, team, government, ...*).
- Aurrizki eta atzizki eranstea (lanbideak, izen abstraktuak ...).
- Genitboa:
  - Jabetza nozioa: 's / of . Birpasa eta sakontzea.
  - Genitibo bikoitza (*a friend of mine*).

#### Adjektiboa:

- Adjektibo erlatiboak absolutuak: 'gradable' (*difficult / hungry*) eta 'non-gradable' (*dead / married*).
- Adjektiboen kokapena: (*a free ticket; this ticket is free*). Beti atribuzio funtzioan erabiltzen direnak *main, daily,...* (*the main reason*) eta beti predikazio funtzioan erabiltzen direnak *alive, all right, ill, well, so-so,...* (*He is ill*).
- Adjektibo graduak. Berdintasunezko eta ezberdintasunezko konparazioa eta superlatiboa: birpasa eta sakontzea. Forma irregularrak *better / the best, worse / the worst, more / the most...* .
- Konparazioa adierazteko adjektiboak *the same as, similar to, different from*.
- Adjektiboaren modifikatzaileak: adberbioak (*extremely funny*).
- Adjektiboa + preposizioa. ohikoenak (*afraid of spiders, fond of chocolate, good at maths*).
- Adjektiboen arteko ezberdintasunak: *-ing* eta *-ed* amaieradunen artean ohikoenak (*interesting-interested,...*) .
- Ezezko aurrizkiak

**Izen osagai funtzioa egiten duten beste forma batzuk:** *noun + noun* (*school uniform, family reunion*); preposizioaz hasitako egiturak (*a book about the USA, a novel by Huxley, a man with a big nose*); erlatibozkoak.

#### Determinatzailea:

- Artikulua: *a/an, the*, artikulu eza : Oinarrizko arauak artikulua erabiltzeko eta H1-etiko alderakapena. Artikulua (zehatza edo zehaztugabea) erabiltzeko edo ez erabiltzeko oinarrizko arauak eta 1Hrakekiko aldea (*I'm a teacher, I like music*).
- Erakusleak, posesiboak, galdetzaileak: formak, kokapena eta erabilera.
- Zenbait formen arteko aldea: *no - not... any* (*I have no information - I haven't got any information*). *Some* elementuaren erabilera bereziak (*Can you pass me some plates from the cupboard?*). *Any* elementuaren erabilera bereziak (*If you have any questions, please let me know*).
- Beste determinatzaile batzuk: *another, (the) other, both, each, every, either, neither, all, no*.
- Kuantifikatzaileak. Kuantifikatzaileen erabilera izen zenbakarri eta zenbakaitzekin: *[so/too] much, [so/too] many, [so/too/very] little, [so/too/very] few, a little, a few, more, most, several*. Forma berriak: *plenty of, too, enough*.
- Zenbakien birpasa eta sakontzea: ehunekoak, dezimalak eta zatikiak.

#### Izenordaina:

- Pertsona izenordainak subjektu eta objektu funtzioan: Birpasa eta sakontzea.. *You* izenordain inpersonal bezala.
- Bihurkariak: *myself, yourself...*, eta elkarkariak: *each other* y *one another*.
- Posesiboak, erakusleak, galdetzaileak eta zehaztugabeak: Birpasa eta sakontzea.
- Zehaztugabe konposatuak: *some/any/no + body, thing, where*.
- Erlatibozkoak: *who, whom, which, that, when, where, whose*. *What-en* erabilera berezia (= *the thing that*)
- Beste izenordainak: *another, (the) other, (the) others, both, neither, none, each y all*.

#### Aditza:

- Aditzaren kokapena perpaus mota ezberdinetan: emendiozkoak, galdetzaileak eta aginduzkoak.
- Denbora:
  - Present Simple eta Continuous. Erabileren arteko ezberdintasuna. Present Perfect.
  - Past simple, Past continuous eta Past perfect. Kontaketan duten erabilera.
  - Past simple vs Present perfect.
  - Geroaldiaren adierazpena: *going to*, Orainaldi jarraia eta Orainaldi sinplea. *will / shall + infinitiboa*. Erabilerak ezberdinu. Orainaldiaren erabilera Geroaldiaren adierarekin *when, if*, e.a.-en ondoren.
- *Been / gone*
- Aditz progresiboak eta ez-progresiboak: normalean forma jarraituan erabiltzen ez diren aditzak: *belong, own, know, etc*.
- *Used to* formaren aurkezpena eta Orainaldi Sinplearekiko aldea.
- Aditz modalak: *can, could, may, might, must, should, ought to + Infinitive Simple*-ekin. Ezaugarriak eta erabilera. *Be able to. Have to* obligazioa edo obligazio eza adierazteko.
- Pasiboa mailako denbora guztietan eta bi objektuekin.
- *-ing* formadun aditzen erabilera: forma hau hartzen duten aditz ohikoenen birpasa eta sakontzea (*I enjoy going to the cinema, I don't mind doing the shopping, I fancy travelling to Africa*), preposizioa + *-ing-dun* aditza (*He's keen on gardening*) eta aditz hauek izen kokapenetan (*Walking is healthy*).
- Infinitiboaren erabilera: forma hau erabiltzen duten aditzen birpasa eta sakontzea, infinitiboa adjektiboen ondoren (*Pleased to meet you*) helburuzko infinitiboa (*I came here to improve my English*). Subjektu ezberdineko infinitibozkoa (*She makes me laugh. My father wanted me to be a doctor. Let me do it*).
- *Phrasal verbs* edo partikuladun aditzak: hiru oinarrizko klaseak eta osagaien arteko hurrenkera. Bereiz daitezkeenak (*pick up*) eta ezin daitezkeenak bereiz (*look after, look forward to*).
- Objektu biko aditzak.

- Forma labur batzuk: *I hope so/not, I think so, I don't think so.*
- Infinitiboa desagertarazten dituzten formak: *I'd like to, I had to, I used to...* ("Would you like to go? Yes, I'd like to") .

#### Adberbioa:

- Adberbioen kokapena: moduzkoak, lekuzkoak, denborazkoak .
- Maiztasuna adierazten duten adberbioak eta esaldi barruko adberbio esapideak *not any more/longer, once a week,...* .
- Moduzko eta jarrerazko adberbioak eta adberbio perpausak: *fortunately, slowly, in a strange way,...* .
- Present Perfect-ekin erabiltzen diren adberbiorik ohikoenak: *ever, never, yet, since, already,...* .
- Erlatibozkoak, galdetzaileak eta harridurazkoak : *where, when, how + adjektiboa / adberbioa: how tall, how quickly, how much,...* .
- Konparatiboa eta superlatiboa: Irregularitateak.: *better, worse, more...* .
- Adberbio esapideak: *at least...* .
- Indartzaileak: *quite /rather, too, adj./adv. + enough (good enough, well enough), extremely.*
- Esaldi laburretan bat etortze, ezberdintasuna edo adostasuna eta desadostasuna adierazteko adberbioak (*Me too, Nor me, Me neither, Not me; I think so, I hope not,...*).

#### Preposizioa:

- Zenbait preposizio eta lokuzioren birpasa eta sakontzea: egoera edo mugimendua adierazten dutenak (*at, in, out of, on, off, under, in front of, behind, between, opposite, to, into, up, down, from, inside, outside, past, through*) eta denbora adierazten dutenak tiempo (*at, in, on, after, before, for, since, from...to, to, until, till*).
- Beste preposizio eta preposiziodun esapideak: *about (This article is about immigration); as (I've got a cold as usual); by (He was warned by the police); like (What does he look like?).*
- Preposizioaren erregimena kategoria hauen ondoren: Adjektiboa (*afraid of spiders, fond of chocolate, good at sports...*) eta aditza (*He's listening to the radio, Don't laugh at your brother...*).

### DISKURTSOA

#### Antolakuntza

- Diskurtso antolatzaileak:
  - ideia biren arteko aldeak aztertzeko: *On the other hand; While;...* .
  - kontrastatzeko: *However; Although;...* .
  - kontraesan: *On the contrary; ...* .
  - egituratu: *Firstly; Secondly; Finally; ...* .
  - informazioa gehitzeko: *In addition, Besides; ...* .
  - orokortzeko: *In general; ...* .
  - adibideak emateko: *For example; e.g.; ...* .
  - emaitza logikoa adierazteko: *So; Then; Therefore; ...* .
  - iritzi pertsonala adierazteko: *I think; In my opinion; More or less; ...* .
  - laburbildu: *In conclusion; ...* .
  - *This / That / It* aurretik aipatu izan denari erreferentzia egiteko (*She decided to paint her house orange. This/that upset the neighbours*).
  - Birformulatu: *Or rather; At least; ...* .
  - Denboran eta espazioan kokatu: *This/That time; Before that; Later on; Next; Soon; Finally; ...* .
- Mintzamenari dagozkion diskurtso antolatzaileak:
  - Norbaiten atentzia erakartzeko eta norbaitengana zuzentzeko eta hizketan hasteko: *Excuse me; ...* .
  - Ondoren esango dena iragarri eta arretra horretara bideratu: *About; Talking of;...*

- Besteia deia bat sartzeko: *Right; OK; Now; ...*
- Argitzeko edo zehaztasunak gehitzeko: *I mean; ...*
- Pentsatzeko denbora hartzeko: *Well; You know; ...*
- Argumentazioa azpimarratzeko: *In Fact; Well; ...*
- Adostasuna adierazteko adierazpen positiboa zein negatiboarena urtean: *So do I; Neither have I; ...*
- Idatzizkoaren diskurtso antolatzaile berariazkoak:
  - Hasiera adierazteko (*Once upon a time; Dear...; I am writing with regard / reference to...; First of all*); garapena (*In addition, On the other hand, for example...*) eta amaiera adierazteko (*So they lived happily ever after; Yours [sincerely / faithfully], Best [wishes / regards], Love; To sum up, In conclusion*).
- Testu motaren araberako formatua. Testuen antolaketa grafikoa. Marka grafiko ezberdinak: sailkatzeak, enfasia adierazteak, erreferentzia egiteak.
- Intonazioa, etenak, paragrafoak eta puntuazioa.

#### Kohesioa

- Anaforen erabilera (*and so, that way,...*) eta ideia bera errepikatze mekanismoak: izenordain pertsonalen erabilera, izenordain eta determinatzaile posezioak eta erakusleak (*They opened a shop. That kept them busy*), artikulua, ordezkate lexikoa (sinonimoak) (*computer > machine*).
- Elipsia (*I like football but she doesn't*).
- Funtzio ezberdinetarako testu formatuak: e.a. lagun bati zuzendutako gutuna, gutun formala, posta elektronikoa, SMSa, oharra, instrukzioak, zorientze gutuna, gonbidapena, galdetegia, artikulua.
- Aditzaren koherentzia diskurtsoan zehar.
- Koordinazio eta menperakuntzako lokailu ohikoenak.

#### Kortesia

- Trataera forma ohikoak: adeitasuna adierazten duten formulak: (*Sir, Madam; [Mr. Dr. Ms. Mrs. Miss] Jones; Ladies and Gentlemen*); *please, thank you* o edo antzeko formen erabilera adeitasuna edo distantzia adierazteko.
- Funtzio sozialetarako esapideak: aginduak eman, eskatu, zuzendu, desadostasuna adierazi, onartu edo ezezkua eman, e.a.

### LEXICO ETA SEMANTICA

#### Hiztegia

- Lantzen diren funtzioetarako esapide eta hiztegi ohikoa, bai egoera formaletan zein ez formaletan.
- Mailako gaien eta egoeren hiztegia (ikus **Zein gairi buruz arituko gara?**); aldaera formala, ez formal aeta/edo estandarra (*enquire, ask, ...*).
- Esapide eta hiztegi ohikoaren ezagutza lagunarteko ingelesean (*lad / boy or young man, quid / pound(s), buck / dollar, cheers / thanks, ...*). Hitz itsusi ohikoen ezagutza.
- Sintagma lexikalizatuak eta kliseak (*I mean...; see what I mean?; last but not least; sorry about that; ...*).
- Maiz erabiltzen diren partikuladun aditzak (*take off, bring up, look forward to, ...*). Esapideak aditz hauekin (*make up your mind, ...*).

#### Hitzen eraketa

- Eratorpena : hizki ohikoenen balioa.
- Ezezko aurrizkiak (*dis-, disagree; in-, informal; im-, imposible; il-, illegal; ir-, irresponsible; un-, unknown*).
- Izenak eratzeko atzizkiak (*-hood, childhood; -ship, friendship; -ance, elegance; -ence, patience; -cy, frequency; -ness, happiness; -ty / -ity, similarity; -al, arrival; -ation, creation; -ment, excitement; -ing, feeling*).

- Adjektiboak eratzeko atzizkiak (-able, reasonable; -ible, responsible; -ing, amusing; al, national; -ful, wonderful; -ish, selfish; -ive, productive; -less, painless; -ous, nervous).
- Hitz elkarketa (sleeping bag, landlady, greenhouse, brunch...).
- Sigla eta laburpen ohikoenak (AD, BC, BBC, NHS...).

### Esanahia

- Mailako gaien eremu semantikoak (ikus **Zein gairi buruz arituko gara?**).
- Sinonimoak edo antzeko esanahia duten hitzak (small / little, say / tell, lend / borrow...).
- Maiz erabiltzen diren antonimoak (take / bring, sweet / bitter...).
- Maiz erabiltzen diren hitzen polisemia eta adiera bikoitza (have, get, pay, thing...).
- Adiskide gaiztoak eta ohiko interferentzia lexikoak (1H-rekin edo beste hizkuntza batzuekin) (actually, pretend, argument...).
- Gezurrezko ingelesetiko hitzak (footing, autostop...).
- Ezaugarri léxico ezagutza eta hitzen definizioa.

### FONOLOGIA ETA ORTOGRAFIA

- Kontsonante eta bokalen ezagutza eta ekoizpena.
  - Fonemas bokalikoak (kantitatea eta kalitatea).
  - Diptongoak eta triptongoak.
  - Fonemas kontsonantikoak (/s/ /p/ /t/ /k/ /b/ /d/ /g/ /z/ /ʒ/ /, /ɜ/ /, /ɪ/ /, /j/ /, /θ/ /, /ð/ /, /ŋ/ /, /h/ /, /v/ /, /b/).
  - Erdikontsonanteak (/w/ /j/).
  - Zailtasun handienak aurkezten dituzten fonemak ekin.
  - Ekoizpena : pluralak, 's-dun genitiboa, Orainaldi Simpleko 3. pertsona, aditz erregularren Lehenaldia eta Lehenaldiko Partizipioa (crisps, the guest's, asks, walked, watched,...).
  - "Consonant clusters".
  - "r" hitz amaieran.
  - /ə/ fonema silaba azentugabeetan eta zenbait elementuren forma azentugabeetan: artikuluian, izenordainetan, preposizioetan, juntagailuetan eta aditz laguntzaile eta moduzkoetan.
  - Hiztegi-tako alfabeto fonetikoarekin trebatzea. Ohikoenak diren grafia eta fonemen arteko korrespondentzia (sunny, must [ʌ], choose, school [u:]).
- Forma aldetiko so hurbil dauden hitzak eta, ondorioz, zailtasun egoerak sortzen dituztenak. (quite / quiet, button / bottom, receipt / recipe). Berdin ahoskatu baina ezberdina duten hitzak: homofonoak (plane, plain). Grafia berdina baina desberdin ahoskatzen diren hitzak: homografoak (read /ri:d/, read /red/).
- Kontrakzioak: grafia eta ebakera.
- Intentsitate azentua eta azendudun silabaren identifikazioa forma sinpleetan .
- Erritmoa: azentudun eta silaba azentugabeak ezagutzea eta ekoiztea; silaba azentudunen erritmo erregularitasuna. Link-ak.
- Perpauseko elementuen azentua eta azentu eza esanahia kontuan izanda. Azentu enfatikoa (Who bought this? / I did).
- Goranzko eta beheanzko intonazioa perpaus mota ezberdinetan lantzen diren funtzio komunikatiboetan. "Tag questions" direlakoan intonazioa.
- Erabiltzen den hiztegiaren ortografia zaindua.
- Zenbait inflexio eta atzizkirekin ematen diren aldaketa ortografikoak (stop - stopped, love - loving, heavy - heavier, happy - happiness).
- Letra larrien erabileraren sistematizazioa (izen propioak, herrialdeak, leku izenak, liburuen tituluak, egunkarietako goiburua, estilo zuzenaren hasieran)
- Puntuazioa (puntu eta jarrai, puntu eta bereiz, koma, bi puntu, puntu eta koma, galdera ikurra, harridura ikurra)
- Beste ikur batzuk: komatxoak, parentesiak, apostrofoa

## **Zein estrategia erabiltzen dira jarduera komunikatiboak burutzeko?**

Eraginkortasunez komunikatzeko helburuz, hizkuntzaren erabiltzaileak bere errekurtsu guztiak kudeatzeko indarrean jartzen dituen prozedura mentalei estrategia deituko diegu.

### **Jarduera planifikatzeko.**

- Norberaren ezagupen eta esperientziak indarrean jartzen dira entzun edo irakurriko dena aurrez ikusteko.
- Komunikazio egoera mugatu egiten da eta solaskideak aintzat hartzen dira mezuaren edukia zein forma aldeztatik prestatzeko helburuarekin.
- Mezua planifikatu egiten da eta, halaber, aztertu egiten da nola adierazi nahi diren ideiak.
- Norberak dituen errekurtsuak aztertzen dira eta mezua berraztertzen da edo beharrezkoak izango diren errekurtsuak bilatzen dira..
- Puntu garrantzitsuak adierazteko erari buruzko saio eta aurreikuspenak egiten dira.
- Solaskideek zer dakiten edo zer ez aztertzen da.
- Esaldi arruntak buruz ikasten dira.

### **Jarduera burutzeko.**

- Lehenengo, entzun edo irakurtzen denaren asmoa jasotzen saiatzen da.
- Testua arin aztertzen da topatu nahi duguna hor dagoen jakiteko eta gero, datu zehatzak bilatzen dira, gure helburua hori bada.
- Arreta handia jartzen da edukiari buruzko inferentziak egiten lagunduko diguten hitzak harrapatzeko.
- Testuko ideiak pixkanaka deskubrituz joaten da hipotesiak eginez eta berauek kontrastatuz.
- Hitz ezezagunak dituzten esaldien esanahia ondorioztatzen da, beti ere gai ezagunei buruz ari garela.
- Linguistikoak ez diren elementuei ere arreta jartzen zaie (irudiak, moldea, doinua, keinuak) ulertzea errazte aldera.
- Testuingurutik abiatuta, ulermenean gerta litezkeen hutsuneak betetzen saiatzen da.
- Berrirakurri edo berriro entzuten da hipotesiak egiaztatzeko.
- Ikastean egiten dugun bezala, oharrak hartuko ditugu, azpimarratuko dugu edo eta eskemak egingo ditugu bai idatzizko testu batean bai entzutezkoan.
- Zalantzak edo ezezagunak diren hitzen esanahia asmatzen saiatzen da.
  - Ezagupen orokorrak eta beste hizkuntza batzuetakoak, egoeraren eta irudien ezagupenetik abiatuta.
  - Testu edo esaldiaren zentzu orokorretik abiatuta.
  - Testuingurutik abiatuta (erredundantzia, adibide, sinonimo, argibideak...)
  - Beste hizkuntza batzuen ezagutzatik abiatuta.
  - Gako gramatikal eta lexikoetatik abiatuta (hitzen familiak, kategoria gramatikalak, kokapena etab.)
  - Xede hizkuntzako lexiko eta maiz erabiltzen diren esapideak ama hizkuntzarenekin alderatzen dira, batez ere interferentziak eta sasi-lagunak gerta daitezkeenean.
- Nork bere estrategiak erabiltzen ditu (azpimarratu edo ezagutzen ez diren hitz gakoak apuntatu geroago berriro lantzeko, hitz gakoen zerrendak egin, konektoreenak...)
- Ezagutzen ez diren hitzen esanahiaren gainean hipotesiak egin ondoren hiztegia erabiltzen da.
- Esapide egokiak erabiltzen dira arreta erakartzeko, hitza hartu edo emateko, hasteko, jarraitzeko, elkarrizketa amaitzeko.
- Ohiturazko esamoldeak erabiltzen dira, kodez aldatzen da nabarmenki, beste hizkuntza bateko hitzak hartzen dira, parafraseatu egiten da, adibideak jartzen dira, beste era batera adierazten dira gauzak.

- Zailtasunak estrategia sozialak erabilia saihesten dira: solaskideari laguntza eskatzen zaio, barkamena eskatzen da hobeto ez idazteagatik edo berba ez egiteagatik, keinuak erabiltzen dira, keinu edo marrazkien bitartez adierazten da.

**Jarduera zuzendu eta ebaluatzeko.**

- Ondo ulertu den kontrastatu eta egiaztatu egiten da
- Ulertzen ez dena seinatu egiten da.
- Modu batean edo bestean, mezua argiago adierazita ager dadila eskatzen da.
- Esapide eta hitz berriak buruan gordetzen dira eta gero praktikan jarri erabilera egiaztatzeko.
- Gaizki ulertuak zuzendu egiten dira solaskideak lagunduta.
- Erabilitako badaezpadako esapidea zuzena ote den galdetzen da.
- Komunikazioa eten eta gero berriro ekiten zaio taktika berri bat erabiliz.
- Erroreen zergatiak analizatu eta berauek gainditzeko beste era batzuk erabiltzen dira.
- Solaskideek elkar ulertzen dutela egiaztatzen dute.