

25-26

# course guide PRUEBA LIBRE



## PL - EUSKERA AVANZADO B2

COURSE CODE : 04931060

UNED

25-26

PL - EUSKERA AVANZADO B2

COURSE CODE : 04931060

# INDEX

INTRODUCTION

OBJECTIVES

TEACHING STAFF

CONTENTS

EVALUATION

GENDER EQUALITY

## INTRODUCTION

El rango avanzado, que comprende los niveles B1 y B2, tiene como objetivo que el alumnado comprenda instrucciones, relatos breves y textos expositivos sobre temas generales o de interés personal en contextos y situaciones habituales. Asimismo, el estudiante podrá utilizar el euskera de manera receptiva y productiva en contextos interactivos con corrección, describir objetos, dar explicaciones y expresar opiniones de forma eficaz, distinguiendo en su discurso aspectos y detalles significativos.

Al finalizar el nivel B2, dirigido a usuarios avanzados, el estudiante deberá ser capaz de comprender la mayor parte de los textos sobre temas generales y abstractos, tanto en interacciones directas como a través de los medios de comunicación, identificando las ideas principales y las secundarias.

Asimismo, en contextos cotidianos podrá interactuar con fluidez con amigos, compañeros de trabajo y hablantes de euskera, ofreciendo información, solicitando opiniones y defendiendo su punto de vista. Se expresará con fluidez y eficacia, diferenciando los aspectos significativos de los detalles en la información que deba transmitir.

## OBJECTIVES

### 1. Objetivos generales

El objetivo general de este cuarto nivel de euskera, correspondiente al Nivel Avanzado, es adquirir los conocimientos establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

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

En las relaciones sociales es capaz de comprender las ideas principales y las ideas explícitas secundarias de textos complejos sobre temas tanto concretos como abstractos. En textos de su especialidad también comprende los detalles. Puede crear textos claros y pormenorizados sobre temas variados, y asimismo es capaz de defender un punto de vista determinado sobre temas generales, dando argumentos a favor y en contra de cada opción. En cualquier caso, suele tener dificultades para captar detalles y expresarlos, sobre todo en temas sociales que no le son familiares. Tiene algunas carencias en la corrección y limitaciones en la fluidez.

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

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

## **2. Objetivos específicos**

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

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

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

- Comprender con precisión las explicaciones que recibe directamente en interacciones entre amigos, cuando el objetivo sea transmitir información u opinión. Asimismo, sabe distinguir las ideas principales de las secundarias y reconocer la intención comunicativa.
- Comprender las descripciones relativas a su ámbito comunicativo generadas en interacciones entre personas conocidas y desconocidas a través de exposiciones y conversaciones directas; en ocasiones, percibe la actitud del interlocutor y su grado de sensibilidad.
- Comprender el relato, las anécdotas y los sucesos que transmite el interlocutor, aunque éste se comunique en su dialecto.
- Comprender las opiniones y los argumentos en las discusiones entre amigos. Comprende bien los detalles y los razonamientos, sobre todo, cuando son explícitos. A menudo, identifica también el estado de ánimo y la actitud del interlocutor.
- Comprender noticias y relatos emitidos por los medios de comunicación tanto en lengua estándar como en la variante dialectal de su entorno.
- Comprender correctamente las instrucciones recibidas en el ámbito laboral cuando se trata de realizar alguna acción, tanto si el tema es concreto como abstracto.

- Comprender debates y conversaciones en sus relaciones con la Administración o en su contexto laboral, etc.
- Comprender las explicaciones y las orientaciones que le ofrece el personal de la Administración o de otra institución sobre determinada situación: las indicaciones para presentar una reclamación, para hacer una solicitud administrativa, etc.
- Comprender las ideas y los puntos de vista planteados en debates con compañeros de trabajo, así como identificar los argumentos más relevantes del interlocutor.
- Comprender el contenido esencial de conferencias y de cursos breves de su interés, siempre y cuando la presentación sea diáfana.

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

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

- Reconocer fácilmente los sentimientos y los estados de ánimo (alegría, tristeza, enfado, asombro, etc.) que, a consecuencia de algún acontecimiento, expresan las personas de su entorno en cartas, mensajes electrónicos, redes sociales, etc.
- Comprender explicaciones largas y complejas sobre el funcionamiento de una herramienta o las indicaciones sobre cómo repararla o sobre cómo realizar alguna tarea, siempre y cuando pueda releer los apartados más complicados.
- Comprender las solicitudes, la información y las notificaciones enviadas por una institución o una asociación.
- Comprender las descripciones subjetivas de personas en cartas, libros y mensajes electrónicos.
- Comprender las opiniones y los puntos de vista sobre temas y debates sociales expresados en foros, blogs, mensajes de correo electrónico, y, en general, en artículos publicados en los medios de comunicación.
- Comprender las críticas sobre películas, espectáculos o libros de moda publicadas en revistas locales, foros o blogs.
- Comprender diversos artículos e informes que lee en los periódicos, en las revistas y los blogs, siempre y cuando pertenezcan a su ámbito comunicativo. En ocasiones, deberá consultar el diccionario para aclarar algunos matices terminológicos.
- Comprender las notificaciones, reclamaciones y convocatorias de la Administración, aunque en ocasiones tenga dificultades para entender algunos detalles y matices.
- Comprender los contenidos principales de los informes de su ámbito laboral.
- Comprender diversos textos literarios (novelas breves, narraciones, cuentos...). Además, también será capaz de percibir las actitudes y las pautas de comportamiento de los

personajes.

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

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

- Ofrecer una explicación detallada sobre noticias y sucesos, con el objetivo de informar a personas conocidas.
- Relatar una noticia con fluidez a personas conocidas en una intervención directa, así como de pedirles su opinión sobre ella.
- Contar experiencias o sucesos concretos entre amigos o en grupos pequeños, expresando sus sentimientos y sus puntos de vista, subrayando la importancia personal de dichos acontecimientos: relatos sobre vacaciones, sobre eventos sociales, etc.
- Dar instrucciones a los compañeros de trabajo de forma directa o por teléfono, añadiendo aclaraciones y recomendaciones sobre un procedimiento laboral.
- Ofrecer explicaciones claras sobre temas de su competencia a sus compañeros de trabajo, por medio de descripciones claras y detalladas, con el objetivo de informar a otras personas o de contrastar sus propias ideas. En ese sentido, será capaz de distinguir correctamente los aspectos más relevantes y detalles o cuestiones complementarias que le puedan servir de ayuda.
- Explicar al personal médico los síntomas de su indisposición o de la de otras personas con el fin de obtener remedio.
- Presentar una reclamación concreta en la Administración o en otra institución para solicitar una solución con respecto a la situación expuesta: presentar una reclamación por una multa indebida.

En las interacciones, será capaz de:

- Participar en conversaciones espontáneas entre amigos, haciendo propuestas y subrayando lo que le resulte interesante, incluso con interlocutores que sean vascoparlantes.
- Explicar con claridad su punto de vista en discusiones o debates entre conocidos. Distingue bien las ideas principales de las secundarias, y añade ejemplos apropiados.
- Mantener una conversación en una reunión de trabajo, sin desviarse demasiado del tema, manteniendo el hilo del discurso y ofreciendo respuestas puntuales y apropiadas.
- Debatir ideas con compañeros de trabajo en reuniones laborales, contrastar la información, expresar si está de acuerdo y ofrecer argumentos razonados.

- Expresar una queja, de forma directa o por teléfono, por los servicios recibidos en una institución, aportando las explicaciones necesarias y respondiendo a las preguntas de la persona que recibe la queja.

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

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

- Ofrecer explicaciones y exposiciones a sus amigos y compañeros de trabajo complementadas con las descripciones necesarias.
- Dar su opinión sobre una noticia y hacer comentarios en blogs entre amigos.
- Escribir un comentario o una opinión breve sobre películas, espectáculos, libros o un servicio determinado en foros o blogs entre amigos.
- Dar pautas, recomendaciones e instrucciones por escrito en el ámbito público, con el objetivo de informar a otras personas.
- Dirigir cartas o escritos para informar o solicitar algo a otros miembros de la asociación de la que forma parte, cuando corresponda.
- Presentar cartas de solicitud o reclamaciones en sus relaciones con las instituciones, para presentar una queja, pedir soluciones...
- En el ámbito laboral, dar su opinión por escrito sobre un proyecto o una propuesta, destacando los aspectos positivos y negativos.
- Convocar reuniones y solicitar permisos en el ámbito laboral.
- Escribir una reseña en una revista local, incluyendo una pequeña descripción sobre un evento cultural.
- Expresar la actitud o el sentimiento generado por un suceso en la sección de cartas al director de un periódico.

## TEACHING STAFF

| Coordinator | Contacto | Schedule |
|-------------|----------|----------|
|-------------|----------|----------|

## CONTENTS

### Temario

#### 1. Contenidos fonético-fonológicos:

- Conocer y pronunciar las vocales y las consonantes del euskera (fonemas silbantes, diptongos).
- Entonación adecuada de nombres, oraciones simples...

**2. Aspectos ortográficos:**

- Manejar de manera adecuada las singularidades ortográficas (vocal antes de la «r» en los préstamos antiguos: arropa, errege, erloju..., grafías «nb» y «np», fonemas sibilantes del euskera: /tz/, /tx/, /ts/, /z/, /s/, /x/, adecuación de los préstamos: funtzionario, erresistentzia...)
- Ortografía del exponente lingüístico (-)(e)z gero)
- Uso adecuado y complejo de los signos de puntuación.

**3. Aspectos semánticos y léxicos:**

- Indicadores de uso frecuente en las funciones que se trabajan.
- Léxico habitual de las situaciones que se trabajan
- Sinónimos y antónimos de uso frecuente.
- Manejar con soltura y naturalidad el léxico empleado en situaciones comunicativas habituales y cotidianas (hacer la compra, pedir en un bar, presentarse, pedir algo, dar una descripción...).
- Manejo fluido del lexico empleado en diversos registros.

**4. Aspectos morfosintácticos:**

- Correcta construcción del sintagma nominal.
- Sistema de declinación (singular, plural e indefinido)
- Absoluto NOR
- Ergativo NORK
- Partitivo ZERIK
- Dativo NORI
- Inesivo NON
- Genitivo de posesión NOREN
- Adlativo NORA
- Adlativo destinativo NORANTZ
- Motivativo ZERGATIK, NORENGATIK
- Ablativo NONDIK
- Sociativo NOREKIN
- Genitivo espacial y temporal NONGO
- Adlativo terminal NORAINO
- Destinativo NORENTZAT
- Instrumental ZERTAZ
- Interrogativos (nor, zer, zenbat nola, nolako(a)...).
- Pronombres y demostrativos.
- Artículos y su uso.
- Formación de palabras (derivación y composición).
- Adjetivos y adverbios.

- Cuantificadores.
- Posposiciones y sus usos.
- Nominalización.
- Participios.
- Manejo del sistema verbal
- Trasitividad.
- Verbos sintéticos y perifrásticos.
- Aspecto del verbo y locuciones.
- Locuciones verbales.
- Sistemas NOR, NOR-NORK y NOR-NORI y NOR-NORI-NORK.
- Modos: Indikatibo, baldintza, ahalera, subjuntiboa eta agintera.
- Expresiones más utilizadas (graduación de la expresividad, juegos de palabras).
- Aspectos sintácticos
- Estructuras subordinadas y coordinadas
- Copulativas
- Disyuntivas
- Adversativas
- Distributivas
- Completivas
- De relativo
- Estilo indirecto
- Partículas y estructuras modales.
- Manejo fluido de elementos de cohesión que ensamblan y estructuran el discurso.
- Expresiones y estrategias que permiten modular el discurso en función de la modalidad enunciativa.

## EVALUATION

### TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Tipo de examen

Oral y Escrito

Descripción de las pruebas escritas

El examen escrito está compuesto por las siguientes dos pruebas: **Comprensión Lectora** y **Expresión Escrita**. Cada una de las competencias se evalúa de manera independiente, no se hace nota media. (Las preguntas relacionadas con el uso de la lengua, si hubiera, formarían parte de la prueba de Comprensión Lectora)

**Estas subpruebas se desarrollan en una única convocatoria (mayo/junio), de modo que no se conservan notas parciales.**

**En lo que concierne a la prueba escrita, se proporcionan dos fechas de examen (tal y como se recoge en el calendario de exámenes publicado en la página web de U N E D Idiomas : <https://www.uned.es/universidad/inicio/estudios/idiomas/examen.html>), pudiendo el estudiante concurrir a la que le resulte más conveniente.**

**El centro asociado donde se realizará el examen escrito es el que se haya seleccionado en el proceso de matrícula. Los estudiantes matriculados no recibirán tutorías en los centros asociados. Sus servicios se limitan a la obtención de la tarjeta de estudiante y la realización de los exámenes escritos. Es responsabilidad del estudiante comprobar en su centro asociado con suficiente antelación si debe desplazarse a otro para realizar la prueba. En Madrid la asignación de centros se realiza según el apellido.**

#### Description de las pruebas orales

El examen oral también consta de dos pruebas destinadas a evaluar dos competencias distintas: **Comprensión Auditiva** y **Expresión e Interacción Orales**. Cada una de estas competencias se evalúa de manera independiente, por lo que no se promedia una calificación final.

**La prueba oral se lleva a cabo durante un periodo determinado, en mayo/junio, cuya fecha se publica en la página web. Esta parte del examen se realiza en línea a través de la aplicación E-Oral.**

**Para garantizar la calidad de los procesos de evaluación, las pruebas orales deben ser grabadas. La UNED se compromete a no difundir dichas grabaciones ni utilizarlas para fines ajenos a la evaluación del rendimiento académico del estudiante. La matrícula en este examen implica la aceptación de esta condición.**

#### ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS Y CALIFICACIONES

##### PRUEBA ESCRITA

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

Comprensión lectora (% nota final) 25

##### Tareas

**Comprensión lectora:**

**Responder a 20 preguntas de respuesta cerrada de dos textos (1.600-2.600 palabras en total)**

**Uso de la lengua:**

**Responder a 5 preguntas de respuesta cerrada sobre cuestiones fonéticas, gramaticales y/o léxicas.**

Duración del examen (minutos) 90

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Instrucciones en español | No   |
| Valor acierto            | 0.4  |
| Descuento fallo          | 0.13 |
| Nota mínima para aprobar | 5    |

**Prueba escrita - Expresión escrita**

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Expresión escrita (% nota final) | 25 |
| Tareas                           |    |

Producir dos textos de tipología diferente (175-200 palabras cada uno).

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Duración del examen (minutos) | 90 |
| Instrucciones en español      | No |
| Valor acierto                 | 0  |
| Descuento fallo               | 0  |
| Nota mínima para aprobar      | 6  |

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

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Comprensión auditiva (% nota final) | 25 |
| Tareas                              |    |

Responder a 20 ítems de elección múltiple sobre 2 audios o videos.

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| Duración del examen (minutos) | 30   |
| Instrucciones en español      | No   |
| Valor acierto                 | 0.5  |
| Descuento fallo               | 0.16 |
| Nota mínima para aprobar      | 5    |

**Prueba oral - Expresión Oral**

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Expresión Oral (% nota final) | 25 |
| Tareas                        |    |

**Expresión:** Monólogo sobre un tema determinado (3.30-4 minutos). Se proporcionan 3 minutos previamente para que el estudiante pueda organizar ideas. No se permite el uso de esas notas durante la prueba.

**Interacción oral: Una breve conversación con preguntas (2-3 minutos aprox. en total) sobre un tema establecido.**

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Duración del examen (minutos) | 14 |
| Instrucciones en español      | No |
| Valor acierto                 | 0  |
| Descuento fallo               | 0  |
| Nota mínima para aprobar      | 6  |

**Cómo se obtiene la calificación**

**Calificación:** El tipo de calificación es **APTO/NO APTO**, sin calificación numérica. Para obtener la calificación de APTO en el nivel, el alumnado debe superar las cuatro destrezas evaluadas: Comprensión Lectora, Expresión Escrita, Comprensión Auditiva y Expresión e Interacción Orales.

**La matrícula en la Prueba Libre solo da derecho a una única convocatoria, sin posibilidad de recuperación posterior.**

**Revisiones:** Las solicitudes de revisión de las pruebas realizadas deben enviarse a través de la aplicación de revisión de calificaciones. El alumnado dispondrá de un plazo de 7 días naturales, contados desde la publicación de las calificaciones en la Secretaría Virtual de la UNED, para solicitar la revisión mediante dicha aplicación. De acuerdo con la normativa general de la UNED, toda solicitud de revisión debe estar debidamente motivada, argumentando las razones por las cuales el estudiante considera que sus respuestas son correctas. Las solicitudes que carezcan de argumentación no serán admitidas.

**No se proporcionará retroalimentación de las pruebas calificadas como APTO. Tampoco se ofrecerá retroalimentación de las pruebas calificadas con NO APTO, salvo que se haya seguido el proceso de revisión conforme a la normativa de la UNED.**

**Importante:** No se atenderán solicitudes fuera de plazo ni enviadas por un medio distinto del indicado. Una vez recibida la respuesta del profesor corrector, si el estudiante sigue en desacuerdo con la calificación obtenida, dispondrá de un plazo de 5 días naturales para solicitar la constitución de una comisión de revisión. Para ello, deberá rellenar el formulario disponible en la página web de UNED Idiomas y enviarlo al correo electrónico [direccion.cuid@adm.uned.es](mailto:direccion.cuid@adm.uned.es).

**Certificación:** El estudiantado de UNED Idiomas podrá obtener de forma gratuita y en línea un certificado con sus calificaciones en cada una de las cuatro destrezas mencionadas. Para informarse sobre el procedimiento de descarga del certificado, se recomienda consultar la página web de UNED Idiomas.

## GENDER EQUALITY

Consistent with the assumed value of gender equality, all the denominations that in this Guide refer to single-person, representative, or members of the university community and are made in the masculine gender, when they have not been replaced by terms generic, shall be understood as interchangeably in female or male gender, depending on the sex of the holder who performs them.