

23-24

Guía de la asignatura SEMIPRESENCIAL



EUSKERA AVANZADO B2

CÓDIGO DE IDIOMA : 04930038

UNED

23-24

EUSKERA AVANZADO B2

CÓDIGO DE IDIOMA : 04930038

INDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

EQUIPO DOCENTE

CONTENIDOS

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

METODOLOGÍA

EVALUACIÓN

TUTORIZACIÓN

IGUALDAD DE GÉNERO

INTRODUCCIÓN

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 alumno podrá utilizar el euskera receptiva y productivamente en contextos interactivos, con corrección, y describir objetos, dar explicaciones y opiniones eficazmente, distinguiendo en su desarrollo aspectos y detalles significativos.

Al acabar B2, curso enfocado al usuario avanzado, este ha de 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, distinguiendo las ideas principales de las secundarias. Asimismo, en contextos cotidianos será capaz de interactuar con fluidez con amigos, compañeros de trabajo, y vascoparlantes, para ofrecer información, pedir opiniones, defender su punto de vista, etc., expresándose con fluidez y eficacia, distinguiendo los aspectos significativos de los detalles de la información que ha de transmitir.

OBJETIVOS

1. Objetivos generales

El objetivo general de este cuarto curso de Euskara, correspondiente al Nivel Avanzado, es adquirir los conocimientos que establece al respecto el Marco Común Europeo de Referencia.

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.

EQUIPO DOCENTE

Coordinador	Contacto	Horario
Garikoitz Knörr de Santiago	garikoitzknorr@invi.uned.es	Martes, 10:00 -11:00 (Teams)

CONTENIDOS

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 ortograficas (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.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788483310069

Título:BAKARKA 5: MÉTODO DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL DEL EUSKERA1ª

Autor/es:

Editorial:EUSKAL LIBURU ETA KANTUEN ARGITALDARIA, S.A. (ELKAR)

En la modalidad semipresencial, el tutor/a indicará el primer día el material que se va a utilizar.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

El material complementario será recomendado por el tutor/a en función de las demandas del grupo. Aún así, resultan de especial utilidad los siguientes libros. Estos libros no serán obligatorios, sino meros apoyos al aprendizaje.

Zubiri, Iñar (2012). *Gramática didáctica del euskera*. Ikarbook

ISBN: 978-84-940184-0-4

METODOLOGÍA

La adquisición del grado de destreza en el uso del euskera acorde con el nivel prescrito para este curso exige, fundamentalmente, constancia en el estudio y la práctica reiterada en los diferentes aspectos de la lengua. De esta manera, se puede conseguir, de modo progresivo, automatizar las propias respuestas a los estímulos lingüísticos de variada índole que la exposición a una lengua extranjera y su uso conllevan.

El carácter semipresencial de este curso hace que, para su adecuado seguimiento y la consecución de los objetivos marcados, sea conveniente combinar el estudio y práctica individual con la asistencia a las sesiones presenciales en el centro asociado correspondiente. Estas sesiones estarán dirigidas por un(a) profesor(a) tutor(a), responsable de la organización de la enseñanza directa y del control del progreso del alumnado.

En la plataforma de enseñanza virtual de la UNED se encuentra el aula virtual de la asignatura, donde encontrarán material didáctico complementario, enlaces a otros materiales en la web y otros documentos didácticos de interés. Asimismo, cuenta con un sistema de comunicación virtual a través de foros atendidos por el equipo docente. Se recomienda mantener un contacto habitual tanto con el tutor/a del centro asociado ya que será la persona de referencia a la hora de guiar el estudio. Por supuesto, queda a disposición del alumnado la persona coordinadora del curso, que atenderá todas las dudas que puedan surgir a lo largo del curso.

EVALUACIÓN

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 valora de manera independiente, no se hace nota media. (Las preguntas relacionadas con del uso de la lengua formarán parte de la prueba de Comprensión Lectora).

***La modalidad de Prueba Libre es de convocatoria única y solo cuenta con la convocatoria ordinaria.**

En los cursos de UNED Idiomas los exámenes tienen lugar en mayo/junio, en convocatoria ordinaria, y en septiembre, en convocatoria extraordinaria. En cada una de esas convocatorias, la prueba escrita (*Comprensión Lectora y Expresión Escrita*) se llevará a cabo presencialmente en los Centros Asociados.

En lo que concierne a la prueba escrita, se proporcionan dos fechas de examen (tal y como se recogen en el calendario de exámenes publicado en la página web de UNED Idiomas), pudiendo el estudiante concurrir a la que le resulte más conveniente. Es responsabilidad del estudiante comprobar en su centro asociado con suficiente antelación si debe desplazarse a algún otro para realizar la prueba; en Madrid los estudiantes se asignan a los centros de zona por apellidos.

Description de las pruebas orales

El examen oral está también compuesto de dos pruebas que evalúan dos competencias distintas: *Comprensión Auditiva y Expresión e Interacción Oral*. Cada una de ellas se evalúa de manera independiente y no hacen media.

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

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

Para garantizar la calidad en los procesos de evaluación, los exámenes orales deben ser grabados. La UNED se compromete a no difundir esas grabaciones ni darle uso alguno diferente a la evaluación del rendimiento del estudiante. La matrícula en este curso conlleva 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

Respuesta a 20 preguntas de múltiple respuesta de dos textos de diversa tipología.

Duración del examen (minutos) 90

Instrucciones en español No

Valor acierto 0.5

Descuento fallo 0.16

Nota mínima para aprobar 5

Prueba escrita - Expresión escrita

Expresión escrita (% nota final) 25

Tareas

Redacción de dos textos de diferente tipología.

Ítems: 175-200 palabras por tarea.**Tareas: mínimo 2.**

Duración del exámen (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

Respuesta a 20 preguntas de múltiple respuesta de dos audios o videos.

Duración del exámen (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

Monólogo: 3:30-4 minutos

Interacción: 1-1:30 minutos por tarea. La prueba consta de dos tareas de interacción.

Duración del exámen (minutos) 30

Instrucciones en español No

Valor acierto 0

Descuento fallo 0

Nota mínima para aprobar 6

Cómo se obtiene la calificación

El tipo de calificación es APTO / NO APTO, sin calificación numérica.

Para obtener APTO en el nivel debe tener esa calificación en todas las destrezas (no se hace media). En caso de no aprobarlas todas, la nota de la/s destreza/s aprobada/s en junio se guardará para septiembre. En esa convocatoria extraordinaria sólo tendrá que volver a presentarse a la parte del examen suspensa, o la que no se haya presentado en junio.

Revisiones: Las solicitudes de revisión de las pruebas realizadas en las convocatorias ordinaria y extraordinaria deben enviarse mediante la aplicación de revisión de exámenes (el quipo docente dará toda la información necesaria para tramitar la revisión mediante los canales de comunicación habituales). El alumnado dispondrá de un plazo de 7 días naturales contados desde el día de la publicación de las notas en la Secretaría Virtual de la UNED para solicitarla mediante la aplicación de revisión de exámenes.

En ningún caso se deben plantear en los foros del curso. De acuerdo con la normativa general de la UNED, toda solicitud de revisión deberá estar debidamente motivada argumentando las razones por las cuales el alumno/a considera que su examen está bien respondido; las solicitudes carentes de argumentación no serán admitidas.

No se proporcionará retroalimentación de las pruebas que estén calificadas con APTO. Tampoco se proporcionará retroalimentación de las pruebas calificadas con NO APTO si no es dentro de un proceso de revisión, efectuado en el tiempo y la forma establecidos por la normativa de la UNED para este menester.

***IMPORTANTE:** No se atenderán peticiones fuera de plazo ni enviadas por un medio distinto del indicado. Una vez recibida la respuesta del profesor corrector, si el estudiante continúa en desacuerdo con la calificación obtenida, dispondrá de cinco días naturales para solicitar la constitución de una comisión de revisión, mediante el impreso que encontrará en la web del centro de idiomas y que se enviará al correo direccion.cuid@adm.uned.es.

CERTIFICACIÓN: Los estudiantes de Idiomas UNED podrán obtener de forma gratuita y online el certificado con sus calificaciones en cada una las cuatro destrezas mencionadas (para informarse del procedimiento de descarga del certificado, por favor consulte la página web de Idiomas UNED).

TUTORIZACIÓN

Dentro del curso virtual de la plataforma educativa, el/la coordinador/a proporcionará la debida tutorización académica. Existe un foro de consultas generales para atender cuestiones de tipo general y un foro por cada unidad del curso. También hemos creado foros para los distintos Centros Asociados con objeto de que los/las estudiantes puedan estar también en contacto directo con sus Profesores-Tutores presenciales.

Actualmente solo se ofrece la modalidad semipresencial en el centro asociado de Vitoria-Gasteiz.

Para la consulta de otras cuestiones particulares, puede contactar con el/la coordinador/a. Dispone de los datos en la sección Equipo Docente.

IGUALDAD DE GÉNERO

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