

LANBIDE PROGRAMACIÓN  
HEZIKETAKO ZIKLOEN DE LOS CICLOS FORMATIVOS  
PROGRAMAZIOA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ZEHARKAKO MODULUA  
GOI MAILAKO

Ingeles Teknikoa

**EUSKO JAURLARITZA**



**GOBIERNO VASCO**

HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE  
ETA IKERKETA SAILA

Lanbide Heziketako eta Etengabeko  
Ikaskuntzako Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN  
Viceconsejería de Formación Profesional  
y Aprendizaje Permanente

LANBIDE  
HEZIKETA ZIKLOEN  
PROGRAMAZIOA

PROGRAMACIÓN  
DE LOS CICLOS FORMATIVOS  
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ZEHARKAKO MODULUA

GOIKO MAILA

Ingeles Teknikoa

**EUSKO JAURLARITZA**



**GOBIERNO VASCO**

**HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE  
ETA IKERKETA SAILA**  
Lanbide Heziketako eta Etengabeko  
Ikaskuntzako Saillburuordetza

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN**  
Viceconsejería de Formación Profesional  
y Aprendizaje Permanente

Argitalpena: 1.a, 2010eko uztaila

© Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioa.  
Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saila

Internet [www.euskadi.net](http://www.euskadi.net)

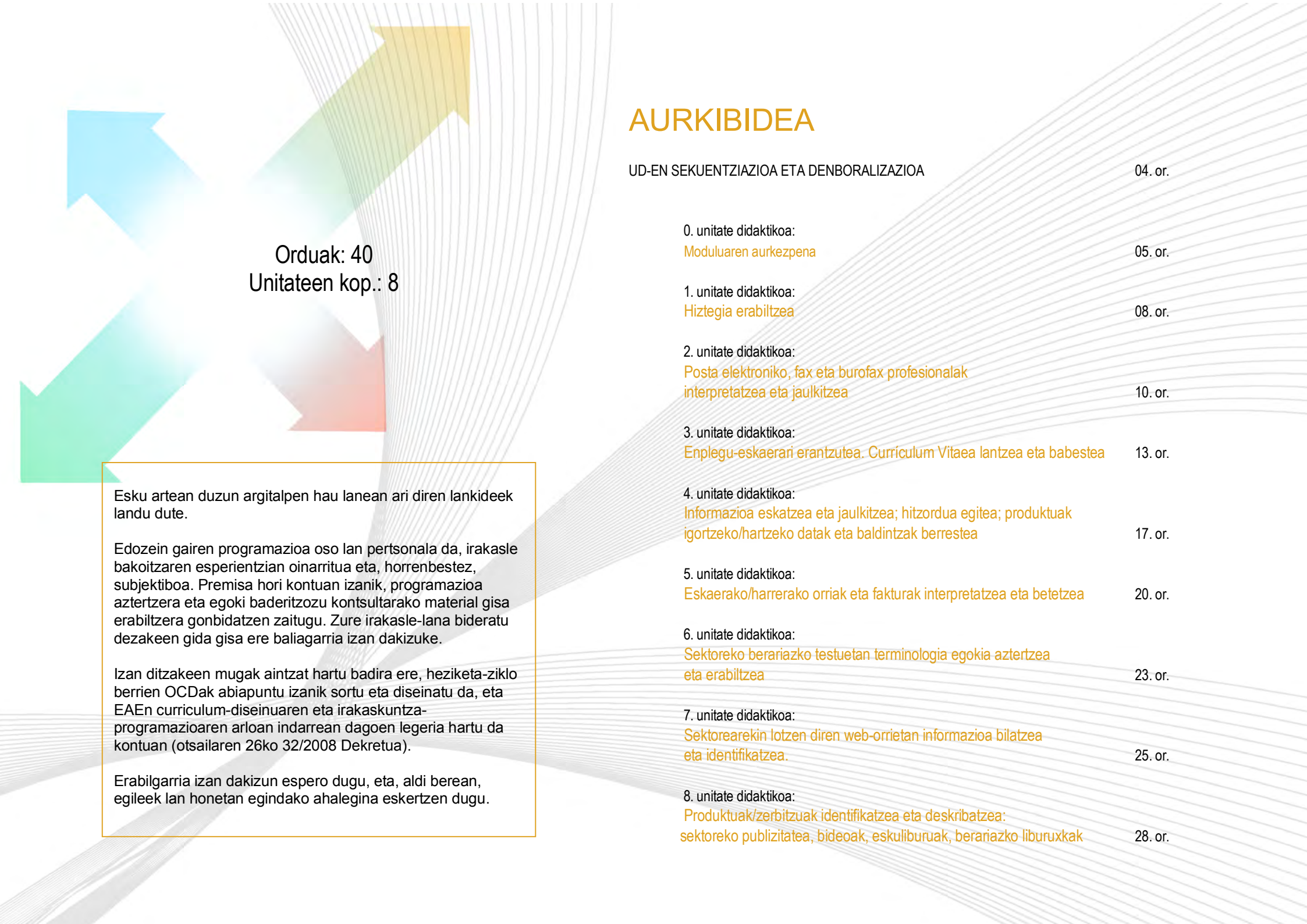
Egilea: Carmen Presa Ardanza  
Lourdes de la Rica Lobera  
Amparo Pérez Castroviejo

Edizioa eta koordinazioa: Víctor Marijuán Marijuán  
KUALIFIKAZIOEN ETA LANBIDE HEZIKETAREN EUSKAL INSTITUTUA  
INSTITUTO VASCO DE CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN PROFESIONAL  
[www.kei-ivac.com](http://www.kei-ivac.com)



Diseinua eta maketazioa: TRESDETRES

Lege-gordailua: BI-482-2010



Orduak: 40  
Unitateen kop.: 8

Esku artean duzun argitalpen hau lanean ari diren lankideek landu dute.

Edozein gairen programazioa oso lan pertsonala da, irakasle bakoitzaren esperientzian oinarritua eta, horrenbestez, subjektiboa. Premisa hori kontuan izanik, programazioa aztertzea eta egoki baderitzozu kontsultarako material gisa erabiltzea gonbidatzen zaitugu. Zure irakasle-lana bideratu dezakeen gida gisa ere baliagarria izan dakizuke.

Izan ditzakeen mugak aintzat hartu badira ere, heziketa-ziklo berrien OCDak abiapuntu izanik sortu eta diseinatu da, eta EAEn curriculum-diseinuaren eta irakaskuntza-programazioaren arloan indarrean dagoen legeria hartu da kontuan (otsailaren 26ko 32/2008 Dekretua).

Erabilgarria izan dakizun espero dugu, eta, aldi berean, egileek lan honetan egindako ahalegina eskertzen dugu.

## AURKIBIDEA

UD-EN SEKUENTZIAZIOA ETA DENBORALIZAZIOA	04. or.
0. unitate didaktikoa: Moduluaren aurkezpena	05. or.
1. unitate didaktikoa: Hiztegia erabiltzea	08. or.
2. unitate didaktikoa: Posta elektronikoa, fax eta burofax profesionalak interpretatzea eta jaulkitzea	10. or.
3. unitate didaktikoa: Enplegu-eskaerari erantzutea. Curriculum Vitaea lantzea eta babestea	13. or.
4. unitate didaktikoa: Informazioa eskatzea eta jaulkitzea; hitzordua egitea; produktuak igortzeko/hartzeko datak eta baldintzak berrestea	17. or.
5. unitate didaktikoa: Eskaerako/harrerako orriak eta fakturak interpretatzea eta betetzea	20. or.
6. unitate didaktikoa: Sektoreko berariazko testuetan terminologia egokia aztertzea eta erabiltzea	23. or.
7. unitate didaktikoa: Sektorearekin lotzen diren web-orrietan informazioa bilatzea eta identifikatzea.	25. or.
8. unitate didaktikoa: Produktuak/zerbitzuak identifikatzea eta deskribatzea: sektoreko publizitatea, bideoak, eskuliburuak, berariazko liburuxkak	28. or.



## Unitate didaktikoen sekuentziazioa eta denboralizazioa

EDUKI MULTZOAK			UNITATE DIDAKTIKO SEKUENTZIATUAK	IRAUPENA
M1	M2	M3		
			UD0: Moduluaren aurkezpena. Hasierako ebaluazioa eta diagnostikoa.	1 h
X	X		UD1: Hiztegia erabiltzea	2 h
	X	X	UD2: Posta elektronikoa, fax eta burofax profesionalak interpretatzea eta jaulkitzea	4 h
X	X	X	UD3: Enplegu-eskaerari erantzutea. Curriculum Vitae lantzea eta babestea	7 h
X	X	X	UD4: Informazioa eskatzea eta jaulkitzea; hitzordua egitea; produktuak igortzeko/hartzeko datak eta baldintzak berrestea	6 h
X	X	X	UD5: Eskaerako/harrerako orriak eta fakturak interpretatzea eta betetzea	4 h
X	X	X	UD6: Sektoreko berriazko testuetan terminologia egokia aztertzea eta erabiltzea	4 h
X	X	X	UD7: Sektorearekin lotzen diren web-orrietan informazioa bilatzea eta identifikatzea	3 h
X	X	X	UD8: Produktuak/zerbitzuak identifikatzea eta deskribatzea: sektoreko publizitatea, bideoak, eskuliburuak, berriazko liburuxkak	9 h
<b>GUZTIRA</b>				<b>40 h</b>

1. multzoa: Ahozko mezuak ulertzea eta sortzea
2. multzoa: Idatzizko mezuak interpretatzea eta adieraztea
3. multzoa: Herrialdearen berezko errealitate soziokulturala ulertzea



0. unitate didaktikoa: MODULUAREN AURKEZPENA		Iraupena: Ordu 1		
<p><b>Ikaskuntzaren helburuak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Moduluren garapenaren plangintza orokorra ezagutzea, baita taldeko kideak ere.</li> <li>2. Irakasleak prestakuntza-prozesuaren kudeaketan aintzat hartu eta aplikatuko dituen irizpideak ulertzea.</li> <li>3. Ikasleak moduluari dagokionez dituen eskubideak eta betebeharrak identifikatzea.</li> <li>4. Moduluren unitate didaktikoen arteko eta moduluren eta beste moduluen arteko lotura nagusiak ulertzea.</li> <li>5. Norberaren jakintzak identifikatzea, moduluan lortu behar diren jakintzei dagokienez.</li> </ol>				
EDUKIAK		Multzoak		
		1	2	3
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zikloko moduluen arteko eta zikloaren eta erreferente dituen kualifikazioen arteko loturak aztertzea.</li> <li>• Diziplinaren, metodologiaren, erlazioen eta antzeko beste gaien inguruan planteatzen diren alderdiak, arauak eta elementuak identifikatzea, eta euskarri egokian erregistratzea.</li> </ul>			
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zikloa osatzen duten kualifikazioak, eta moduluarekiko lotura.</li> <li>• Moduluren ekarpena zikloko helburuak lortzeko garaian.</li> <li>• Moduluren helburuak.</li> <li>• Modulua eta unitate didaktikoak ebaluatzeko irizpideak.</li> </ul>			
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taldeko kide guztiengan, baita irakaslearengan ere, desiragarriak diren portaeren inguruan adostasuna lortzearen garrantzia baloratzea.</li> <li>• Moduluren garapenean jarraitu beharreko arauak eta irizpideak.</li> </ul>			



JARDUERA					METODOLOGIA		BALIABIDEAK
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikat.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den
			lr.	lk.			
<b>J1. Ikasleen eta irakaslearen aurkezpena.</b>	1	10 min.	X	X	Irakasleak eta ikasleek nork bere burua aurkeztuko dute. Irakasleak iradokiko ditu aurkezpenean interesgarriak izan daitezkeen alderdiak, eta informazio bat edo bestea ematea hautazkoa izango da.	Helburua da hasierako ezagutza lortzea eta gizarte-oztopoak haustea, taldeko kideen arteko komunikazioa erraztearren. Aurreko ikasturteik sortutako taldea denean, ez da jarduera hau beharrezkoa izango.	Ez da bitarteko berezirik behar.
<b>J2 Programazioa osatzen duten elementuen aurkezpena.</b>	2-4	10 min.	X	X	Irakasleak programazioa osatzen duten elementuak, ordutegiak eta abar aurkeztuko ditu, eta, horretarako, eskema bat erabiliko du edo baliabide informatiko bidezko aurkezpena egingo du.	Ikasleek moduluen gaiaren programazioari, egiturari, loturei, denborari eta iraupenei buruzko ikuspegi orokorra jaso beharko dute, besteak beste.	Arbela.  Power Point-eko aurkezpena edo antzekoa.  Kronogramak.  Informazioa duten fotokopiak.
<b>J3 Prestakuntza-prozesuaren kudeaketa gidatuko duten irizpideen eta arauen aurkezpena.</b>	2-3	10 min.	X	X	Irakatsi eta ikasteko prozesua kudeatzeko erabiliko diren askotariko irizpideak ezagutaraziko ditu irakasleak. Gardenkiez edo beste elementu batzuek lagundutako ahozko azalpena erabiliko du. Hortaz, azterketak zuzentzeko eta ebaluatzeko irizpideak, barne-erregimeneko araudia, diziplina-erantzukizunak, eta abar azalduko ditu.  Zalantza guztiak argitzeko denbora-tartea zabalduko da.	Horrela, ikasleek ikasketa, gizarte eta harremanen arloko esparrua ezagutu eta ulertuko dute, eta arauzko esparru horretara moldatu ahal izango dute haien jarduna.	Ikasgelan edo lantegi-ikasgelan egin daiteke jarduera, eta ez da baliabide berezirik behar.
<b>J4-E1 Egin beharreko lanbide-moduluaren gainean ikasleek aurretik dituzten ezagupenen identifikazioa.</b>	5	30 min.	X	X	Jarduera hori elkarriketaren bidez garatu ahal izango da, baita ikasleek erantzun beharreko irakaslearen galderen bidez, edo, bestela, ondorio horretarako prestatutako galdera irekien bidez edo erantzun anitzeko galderak dituen galdera sorta baten bidez.	Moduluan garatuko diren edukiei dagokienez, ikasleen abiapuntuko jakintza-maila ezagutu nahi da. Abiapuntuko jakintza hori ezagutzeak programazioa berregituratzeko eta taldearen eta gizabanakoen errealitateari egokitzeko aukera emango dio irakasleari.	Galdera sortak.



### OHARRAK

- Nahikoa izango da J1 jarduera moduluetakoren batean egitea. Zikloko taldeak adostu beharko du zein modulutan egingo den.
- J4 jarduera mantendu ahal izango da, nahiz eta unitate didaktikoetako bakoitzean hasierako ebaluazioa banean hartzen duen jarduera egin. Bi jarduera horiek bateragarriak eta osagarriak izango dira beti. Aurrefiatzko jakintzetarako lehen hurbilketa izan daiteke, ondoren, unitate bakoitzean abiapuntuko jakintza horretan gehiago sakontzeko.
- Modulu honen unitate didaktikoetan, jarduerak irakatsi eta ikastekoak (J) edo ebaluaziokoak (E) izan daitezke. Zenbaitetan, jarduera bera, irakatsi eta ikastekoa ez ezik, ebaluaziokoa ere izan daiteke. Halakoetan, jarduera hori (Jn-Em) gisa adieraziko da eta hiru motak bilduko ditu. J-en zenbakikuntza (n) eta E-ena (m) elkarrekiko independenteak dira.





1. unitate didaktikoa: HIZTEGIA ERABILTZEA						Iraupena: 2 ordu		
<p><b>IE1: Tituluaren lanbide-esparruarekin, prestakuntza pertsonalarekin eta eskainitako produktuarekin/zerbitzuarekin lotutako ahozko informazioa interpretatu eta erabiltzen du, eta haren ezaugarriak eta propietateak, enpresa motak eta horien kokapena identifikatu eta deskribatzen ditu.</b></p> <p><b>IE2: Sektorearen eta nazioarteko merkataritza-transakzioen berezko dokumentuak interpretatu eta betetzen ditu: ezaugarriei eta funtzionamenduari buruzko eskuliburua, eskabide-orria, jasotze- edo entrega-orria, fakturak, erreklamazioak.</b></p> <p><b>IE3: Komunikazio-egoeretan jarrera eta portaera profesionalak identifikatu eta aplikatzen ditu, herrialde bakoitzarekin ezarritako protokolo-arauak eta haren ohiturak errespetatuz.</b></p> <p><b>Ikaskuntzaren helburuak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ahozko hitz berriak sortzea.</li> <li>Laburdurak, erroak, atzizkiak eta aurrizkiak identifikatzea eta, hala, hitz berriak ulertzea.</li> </ol>								
EDUKIAK						Multzoak		
						1	2	3
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nahikoa ulertzeko soinuak eta fonemak egoki sortzea.</li> <li>Hots eta fonema bokalikoak eta kontsonantikoak identifikatzea.</li> </ul>					X		
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hiztegietan erabiltzen diren laburdurak identifikatzea eta horien balioa interpretatzea.</li> </ul>						X	
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atzerriko hizkuntzan komunikatzeko norberaren gaitasunaz jabetzea.</li> <li>Beste kultura eta gizarteetako ohiturak eta pentsamoldea errespetatzea.</li> </ul>					X	X	X
JARDUERA				METODOLOGIA				BALIABIDEAK
ZER egingo duzun edo duten. Jarduera mota	Helburu inplikak.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den		ZEREKIN egingo den
			Ir.	Ik.				
J1 Hiztegiak interpretazio zuzenerako ematen dituen informazioak	1-2	20 min.	X	X	Irakasleak azalpenak emango ditu, eta ikasleak zalantzak galdetuko ditu edo informazio osagarriak eskatuko ditu.	Hiztegietan aurki daitezkeen informazioa errazago ulertzeko (adib. kontagariak eta kontaezinak) eta hitz berriak autonomiaz ahoskatzeko.		Hiztegiak



azaltzea.							
<b>J2 Gehien erabiltzen diren on lineako hiztegiak eta horien aukera guztiak aurkeztea.</b>	1-2	20 min.	X	X	Irakasleak Internet-eko hiztegiak eta horien aukerak, audioan eta euskarri idatzian, azalduko ditu. Irakasleek zalantzak argituko ditu.	J1 jardueraren xede bera. Hiztegien aukeraz jabetzeko eta ondoren erabilera emateko.	Interneteko kontsultak
<b>J3-E1 Ingelesaren fonemarik adierazgarrienak azaltzea.</b>	1	40 min.	X	X	Irakasleak ahoz azalduko du eta hainbat ahotsetako audioko adibideak eskainiko ditu. Irakasleek ahoz sortzeko ariketak egingo dituzte.	Irakasleek ingelesez modu ulergarrian ahoskatzeko, hitz ezezagunak izanik ere. Irakasleek prozesuaren etengabeko ebaluazioa egiteko.	Eskura dagoen audio-materiala. Hiztegiak.
<b>E2. Berariazko ebaluazio-jarduera.</b>	1-2	40 min.		X	Azaldutakoa aplikatzea eskatuko duten egoerak bilatzea edo ebaztea eskatuko du irakasleak.	Hiztegiaren erabilerarekin lotutako independentzia-maila jakiteko.	Ariketak eta/edo balizko ahozko grabaketak
<b>OHARRAK</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adierazitako denbora-banaketa orientagarria baino ez da. Irakasleak talde bakoitzaren ezaugarrietara eta beharretara eta ikaskuntzan duten bilakaerara egokitu beharko du denbora-banaketa. Era berean, jarduerak denboran atzeratzen diren edo beste mota bateko jarduerak tartekatzea komeni den zehaztuko du. Adibidez: lehenengo eskola-egunetan 5 minutu eskainiko zaizkio fonetikari eta, gero, beste jarduera batzuk egingo dira.</li> <li>Halaber, 3. jarduera E1 ebaluazio-jardueran proposatutakoarekin batera jorra daiteke.</li> </ul>							



2. unitate didaktikoa: POSTA ELEKTRONIKO, FAX ETA BUROFAX PROFESIONALAK INTERPRETATZEA ETA JAULKITZEA		Iraupena: 4 ordu		
<p><b>IE2: Sektorearen eta nazioarteko merkataritza-transakzioen berezko dokumentuak interpretatu eta betetzen ditu: ezaugarriei eta funtzionamenduari buruzko eskuliburua, eskabide-orria, jasotze- edo entrega-orria, fakturak, erreklamazioak.</b></p> <p><b>IE3: Komunikazio-egoeretan jarrera eta portaera profesionalak identifikatu eta aplikatzen ditu, herrialde bakoitzarekin ezarritako protokolo-arauak eta haren ohiturak errespetatuz.</b></p> <p><b>Ikaskuntzaren helburuak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Oinarrizko baliabide gramatikalak eta lexikografikoak identifikatzea.</li> <li>Lanbideari dagokion berriazko terminologia eta hiztegia behar bezala identifikatzea eta erabiltzea.</li> <li>Ohikoenak diren euskarri telematikoak interpretatzea eta erabiltzea: faxa, e-posta, burofaxa.</li> <li>Landu beharreko dokumentuaren berezko adeitasun-formulak bereiztea eta erabiltzea.</li> </ol>				
EDUKIAK		Multzoak		
		1	2	3
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lexikoa hautatzea, egitura sintaktikoak hautatzea, horiek egoki erabiltzeko.</li> <li>Hainbat formatutan emandako mezuak ulertzea.</li> <li>Denbora-erlazioak bereiztea: aurrekotasuna, gerokotasuna, aldebekotasuna.</li> <li>Testu sinpleak lantzea euskarri telematikoan erabiltzeko.</li> <li>Portaera sozio-profesionala eskatzen duten egoeretan baliabide formalak eta funtzionalak erabiltzea.</li> </ul>		X X X X	X   X
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sektoreko terminologia espezifikoa.</li> <li>Informatika-euskarrien erabileraren berezitasunak.</li> <li>Protokolo-formulak idazki profesionaletan.</li> </ul>		X X X	X
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beste kultura eta gizarteetako ohiturak eta pentsamoldea errespetatzea.</li> <li>Testuen garapenean koherenziaren premia baloratzea.</li> </ul>		X X	X X



JARDUERA				NORK		METODOLOGIA		BALIABIDEAK
ZER egingo dudan edo duten. Jarduera mota	Helburu inplikak.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den	
			Ir.	Ik.				
<b>J1 Gramatika-baliabideen azalpena eta praktika egitea: aditz-denborak, lokuzioak, preposizioak, adberbioak, eta abar.</b>	1	1 h	X	X	Irakasleak emandako azalpenen ondoren, eta ariketa idatzien bidez edo informatika-euskarriaz baliatuta, ikasleek azalpenak ulertu dituztela erakutsiko dute.	Mezuak lanbide-egoeretan ulertzeko moduko gramatika-zuzentasun egokiarekin emateko.	Bitarteko idatziak eta/edo informatikoak, eskukoak eta abar.	
<b>J2 Sektoreko berezko jardueretan informatika-euskarrien erabilera azaltzea eta erakustea.</b>	3	30 min.	X	X	Irakasleak azalpenak emango ditu eta, horretarako, dokumentuak eta euskarriak erabiliko ditu.	Euskarriaren garrantziaz jabetzeko, eta produktuaren edo sektorean egiten den zerbitzuaren arabera egoera bakoitzak testu mota ezberdina eskatzen duela jakiteko.	Sektorean bildutako benetako materiala.	
<b>J3 Sektorearen berezko terminologia eta, euskarri telematikorekin erabiltzeko, idatzizko hizkuntzaren formulak eta protokoloak aurkeztea eta azaltzea.</b>	2-4	1 h	X	X	Irakasleak gaia azaldu eta adibideak emango ditu. Ikasleen zalantzak argituko ditu, eta ama-hizkuntzako antzeko egoerekin alderatuko du.	Herrialdeen arteko aldeak eta antzekotasunak alderatzeko eta sektoreko ingelesezko lexikoa memorizatzen.	Espezialitateko berezko ariketak eta materialak. Liburuxkak, publizitateko zerbitzuaren deskribapena, eta abar. Fax, e-posta, eta abarreko testuak.	
<b>J4-E1 Euskarri telematikoen bitartez jasotako mezuak interpretatzeko ariketa egitea.</b>	2-3-4	30 min.	X	X	Irakasleak eta ikasleek bildutako lanbide-espezialitatearen berezko materialak erabiliko dira.	Material hori behar bezala interpretatzeko, eta herrialde bakoitzeko gizarte- eta kultura-inplikazioak ulertzeko. Ikaskuntzaren garapena behatzeko eta ebaluatzen.	Sektorean bildutako benetako materiala.	



<b>J5-E2 Sektoreko berezko edukiei buruzko faxak, burofaxak eta mezu elektronikoak jaulkitzean, lexiko eta protokolo-formula egokiak erabiliz testu sinpleak egiteko praktika gidatua egitea.</b>	2-3-4	1 h	X	X	Hasteko testu bat osatzeko edo aurretiazko formulak eta perpausak ordenatzeko ariketak egin daitezke. Gero, irakasleak proposatutako lanbide-egoera baterako e-posta bat (edo fax bat edo burofax bat) landu ahal izango da.	Jada baliabideak dituzten ikasleei konfiantza emateko.  - Ikaskuntzaren emaitzak ebaluatzeko.	Prestatutako ariketak: hutsuneak betetzea, ordenatzea,...  - Irakasleak proposatutako sektoreko egoera jakin bat ebazteko testuak benetan trukatu dituzten taldeetan lan egitea.
<b>OHARRAK</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Irakasle bakoitzaren erabakia izango da, taldearen ezaugarriak eta beharrak kontuan izanik, jarduera bakoitzari adierazitako iraupena ematea edo denboran atzeratzea eta beste jarduera batzuekin tartekatzea komeni den. Esate baterako, gramatika-edukiak 10 minutuz berrius daitezke hainbat egunetan zehar, eta testuak ulertzeko eta lantzeko lana tarteka daiteke.</li> </ul>							



3. unitate didaktikoa: ENPLEGU ESKAERARI ERANTZUTEA. CURRÍCULUM VITAEA LANTZEA ETA BABESTEIA		Iraupena: 7 ordu		
<p><b>IE1: Tituluaren lanbide-esparruarekin, prestakuntza pertsonalarekin eta eskaintako produktuarekin/zerbitzuarekin lotutako ahozko informazioa interpretatu eta erabiltzen du, eta haren ezaugarriak eta propietateak, enpresa motak eta horien kokapena identifikatu eta deskribatzen ditu.</b></p> <p><b>IE2: Sektorearen eta nazioarteko merkataritza-transakzioen berezko dokumentuak interpretatu eta betetzen ditu: ezaugarriei eta funtzionamenduari buruzko eskuliburua, eskabide-orria, jasotze- edo entrega-orria, fakturak, erreklamazioak.</b></p> <p><b>IE3: Komunikazio-egoeretan jarrera eta portaera profesionalak identifikatu eta aplikatzen ditu, herrialde bakoitzarekin ezarritako protokolo-arauak eta haren ohiturak errespetatuz.</b></p> <p><b>Ikaskuntzaren helburuak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laneko elkarrizketa baterako aurkezpen pertsonala prestatzea.</li> <li>2. Lan-ingurunean garatu beharreko kompetentziak deskribatzea.</li> <li>3. Profilarekin lotutako okupazioak eta lanpostuak identifikatzea.</li> <li>4. Bere eskumeneko lan-prozesua eta egin beharreko zereginak deskribatzea eta sekuentziaztea.</li> <li>5. Lan-ingurunean garatu beharreko kompetentziak deskribatzea.</li> <li>6. Nork bere prestakuntza eta lanbide-kompetentziak aurkezteko, Europako herrialdeetan erabilitako jarraibideen araberrako Curriculum Vitaea egitea.</li> <li>7. Herrialdearen berezko gizarte- eta lan-harremanetako protokoloak eta arauak deskribatzea.</li> <li>8. Beharrezkotzat jo duenean, diskurtsoa edo horren zati bat berriz formulatzeko eskatzea beste bati.</li> </ol>				
EDUKIAK		Multzoak		
		1	2	3
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testu koherenteak lantzea.</li> <li>• Lan-ingurunearekin lotzen den lan-eskaintza bateko ahozko edo idatzizko iragarkien atalak ulertzea.</li> <li>• Norberaren profilarekin lotzen den lan-eskaera egitea: curriculuma, aurkezpen-gutuna.</li> <li>• Laneko elkarrizketa bat prestatzea, nork bere prestakuntza eta motibazio pertsonalak aurkezteko.</li> <li>• Enpresaren irudi ona proiektatzeko portaera sozioprofesionala eskatzen duten egoeretan baliabide formalak eta funtzionalak erabiltzea.</li> <li>• Gizarte-harremanen markatzaile linguistikoak, adetasun-arauak eta erregistro-desberdintasunak hautatzea eta erabiltzea.</li> <li>• Lexikoa hautatzea, egitura sintaktikoak hautatzea, horiek egoki erabiltzeko eduki adierazgarria hautatzea.</li> <li>• Ahozko diskurtsoa mantentzea eta jarraitzea: sostengua ematea, ulertzen dela erakustea, argitzeko eskatzea, eta bestelakoak.</li> </ul>	X	X X X X	X



KONTZEPTUZKOAK		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lan-elkarrizketa baten gaikako atalak.</li> <li>Hizkuntzaren erregistroak.</li> <li>Europako Curriculum Vitaearen ereduak.</li> <li>Heziketa-zikloarekin lotutako kompetentziak, lanbideak eta lanpostuak.</li> <li>Ingelesa hizkuntza duten herrialdeetako gizarte- eta lanbide-elementurik adierazgarrienak.</li> </ul>			X	X		
JARRERAZKOAK		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ahoz eta idatziz ulertzeko eta ulertarazteko interesa izatea eta hori errespetatzea.</li> <li>Ohiturekiko eta pentsamoldeekiko errespetua azaltzea.</li> <li>Nazioarteko harremanetan gizarte- eta kultura-arauak eta protokoloak baloratzea.</li> </ul>			X	X	X X	
JARDUERA			METODOLOGIA				BALIABIDEAK	
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikak.	D	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den	
			Ir.	Ik.				
<b>J1 Europako Curriculum Vitaearen ereduak aurkeztea.</b>	3-6-7	1 h	X	X	<p>Curriculum vitaeeko eredu bat irakurriko dute ikasleek, eta irakasleak oro har ulertu dutela egiaztatuko du.</p> <p>Curriculum vitaearen atalak landuko dira, baita Europako mailaren arabera hizkuntza-kompetentzia ere (hizkuntza-pasaportea). Ikasleen herrialdeko eta Europako herrialde bateko ikasketen arteko baliokidetasunak adieraziko dira.</p> <p>Irakasleak lanbideekin, lanpostuekin eta tituluaren erreferentziako lanbide-profilaren barruan garatu beharreko kompetentziekin lotura handiena duten curriculum vitaeeko atalak nabarmenduko ditu.</p>	Lanbide-profileko lanpostu batean eska daitezkeen kompetentziak erreferentziatu eta deskribatu ahal izateko.	Interneteko ereduak edo fotokopiak.	
<b>J2-E1 Europako ereduaren jarraibideen arabera lantzea curriculum vitaeak.</b>	3-6-7	1 h	X	X	Atal guztietan proposatutako ereduaren arabera, pertsona bakoitzak bere curriculum vitaeak landuko du, eta, eginkizun horretan, herrialde bakoitzean titulazioetarako azaldutako baliokidetasunak	Nork bere curriculum vitaeak ingelesez idatzita edukitzeko, eta bidezkoa denean erabili ahal izateko.	On-lineako edo fotokopiatutako curriculum vitaearen ereduak.	



					aplikatuko ditu.	Norberaren prestakuntza-arloko lorpenen edo hutsuneen jakitun izateko.  Curriculum vitaearen ulermena eta zuzentasuna ebaluatzeko.	
<b>J3-E2 Iragarki idatzi bidezko edo bideo-iragarki bidezko (web) lan-eskaintza aurkeztea eta aztertzea.</b>	2-3-5-7	1 h	X	X	Ingalaterrako prentsan edo telebistan agertu diren lanbide-sektoreko iragarkiak aztertuko dira. Iragarki horien atalak hartuko dira aintzat eta nork bere curriculumaren edukiarekin lotuko ditu. Irakasleak iragarkian eskatzen den profilaren alderdirik adierazgarrienak nabarmenduko ditu (konpetentziak, zereginak, funtzioak), baita lanpostua eskaintzen duen enpresari buruz ematen duen informazioa eta lanpostuaren baldintzak ere (soldata, sariak, ordutegiak, joan-etorriak, eta abar).	Norberaren prestakuntzarekin eta kualitateekin bat datozen eskaintzak ezagutu ahal izateko eta interesgarriak ez direnak baztertzen jakiteko.  Lan-munduratzeko garaian, norberaren prestakuntza-arloko lorpenen eta hutsuneen jakitun izateko.  Ulertzeko gaitasuna ebaluatzeko.	Prentsa. Internet, enpresen web-orriak.
<b>J4 Lan-eskaintza bati erantzuteko aurkezpen-gutuna, CVari gaineratuko zaiona, aztertzea.</b>	1-2-3-5-7	1 h	X	X	Aurkezpen-gutunen eredu bat edo batzuk abiapuntu izanik, gutunaren zatiak identifikatu eta protokolo-formulak bereizi beharko dira.  Iragarkian eskatzen diren alderdiak eta horiek aipatzen dituzten paragrafoak lotu beharko dira. Curriculum vitaearen alderdirik sendoenak nabarmenduko dira eta gutunean nola jasotzen diren eta eskariarekin nola lotzen diren ikusiko da.	Lan-merkatuko eskariak norberaren prestakuntzarekin eta esperientziarekin lotzeko eta lanbide-etorkizunerantz bideratzeko.	Benetako materialean edo metodoetan dauden gutun-ereduak.
<b>J5-E3 Lan-eskaintza bati erantzuteko aurkezpen-gutuna, ikaslearen CVari gaineratuko zaiona, aztertzea.</b>	1-2-3-5-7	1 h	X	X	Proposatutako ereduak abiapuntu izanik, ikasle bakoitzak norberaren curriculum vitaeari gaineratuko zaion aurkezpen-gutuna idatzi beharko du, eta lanpostu-eskaintza bati erantzungo dio.  Iragarkian eskatzen denari erantzun diezaieketen norberaren curriculumeko punturik sendoenak nabarmendu beharko dira (prestakuntza, eskatzen den lanbide-arlo horretan izan diren esperientziak,	Lan-merkatuko eskariak norberaren prestakuntzarekin eta esperientziarekin lotzeko eta lanbide-etorkizunerantz bideratzeko.  Lan-munduan norberak dituen aukeren jakitun izateko.  Curriculum vitaearako eta iragarkirako	Gutunen eta iragarkien ereduak.





					hizkuntzak, eta abar).	egokitzapenean oinarrituta, eta landutako gutunaren zuzenketak edo urritasunak kontuan izanik, ikaskuntza ebaluatzeko.	
<b>J6 Lanpostua lortzeko elkarrizketa prestatzea.</b>	1-2-4-5-8	1 h	X	X	Ahozko elkarrizketak (errealak edo simulatuak) behatuta, horien zatiak bereizi beharko dira: 1.- Enpresari, lanpostuari eta baldintzei buruzko informazioa.  2.- Curriculum vitae aurkeztea eta alderdirik sendoenak nabarmentzea.  3.- Lanpostuari eta lan-baldintzei buruzko galdera osagarriak: lan-lekua, bidaiak, lanpostuan egin beharreko zereginen sekuentzia, eta abar.  4. Protokolo-formulismoak eta gizarte- eta kultura-ohiturak.	Benetako elkarrizketa batean parte hartzean, norberaren aukerez jabetzeko. Egoera gertatzen bada, behar bezala jarduteko.	Benetako materiala edo ikaskuntzarako simulatua.
<b>J7-E4 Lanpostua lortzeko elkarrizketa egitea.</b>	1-2-4-5-8	1 h	X	X	Irakaslearen argibideei jarraituz, eta bi pertsonako taldeetan (elkarrizketatzaile enpresaburua eta elkarrizketatua), lehenik elkarrizketaren simulazioa prestatu eta egin egingo dute. Elkarrizketa grabatu ahal izango du irakasleak, ondoren aztertu, zuzendu eta ebaluatzeko.	Benetako elkarrizketa batean norberaren aukerez jabetzeko. Egoera gertatzen bada, behar bezala jarduteko.  Ikaskuntza ebaluatzeko.	Aurreko jardueraren material bera, gehi irakasleak jarritako osagarriak: egin daitezkeen galdera motak, protokolo-formulismoak, hizkuntza-erregistroak, eta abar.
<b>OHARRAK</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Irakasleak unitate didaktiko hau programazioaren zein unetan jorratzea komeni den erabakiko du. 3. unitate didaktiko gisa txertatu da, lehen hiruhilekoan sartzeko. Izatez, Euskal Autonomia Erkidegoan, praktikak atzerriko enpresa batean egitea eskatu nahi duen ikasleak, normalean, une horretan eskatu behar du, eta, horretarako, beharrezkoa izango da curriculum vitae jorratu izana. Behar hori ez badago, bigarren edo hirugarren hiruhilekora atzera daiteke unitatea.</li> </ul>							



4. unitate didaktikoa: INFORMAZIOA ESKATZEA ETA JAULKITZEA; HITZORDUA EGITEA; PRODUKTUAK IGORTZEKO/HARTZEKO DATAK ETA BALDINTZAK BERRESTEA		Iraupena: 6 ordu		
<p><b>IE1: Tituluaren lanbide-esparruarekin, prestakuntza pertsonalarekin eta eskaintako produktuarekin/zerbitzuarekin lotutako ahozko informazioa interpretatu eta erabiltzen du, eta haren ezaugarriak eta propietateak, enpresa motak eta horien kokapena identifikatu eta deskribatzen ditu.</b></p> <p><b>IE2: Sektorearen eta nazioarteko merkataritza-transakzioen berezko dokumentuak interpretatu eta betetzen ditu: ezaugarriei eta funtzionamenduari buruzko eskuliburua, eskabide-orria, jasotze- edo entrega-orria, fakturak, erreklamazioak.</b></p> <p><b>IE3: Komunikazio-egoeretan jarrera eta portaera profesionalak identifikatu eta aplikatzen ditu, herrialde bakoitzarekin ezarritako protokolo-arauak eta haren ohiturak errespetatuz.</b></p> <p><b>Ikaskuntzaren helburuak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Zuzeneko mezuaren, telefono bidezko mezuaren edo entzunezko beste bitarteko baten bidezko mezuaren xedea ezagutzea.</li> <li>Ahozko mezu zehatzak adieraztea egoera puntualak ebazteko: informazioa eskatzeko, hitzordua egiteko, produktua igortzeko/hartzeko datak eta baldintzak berresteko.</li> <li>Beharrezkotzat jotzen duenean diskurtsoa edo horren zati bat berriz formulatzeko eskatzea.</li> <li>Atzerriko herrialdearen berezko gizarte-harremanetako protokoloak eta arauak aplikatzea.</li> </ol>				
EDUKIAK		Multzok		
		1	2	3
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zuzeneko mezuak, telefono bidezkoak eta grabatutakoak identifikatzea.</li> <li>Ahozko mezuak igortzeko erabiltzen diren erregistroak hautatzea.</li> <li>Ahozko diskurtsoa mantentzea eta jarraitzea: sostengua ematea, ulertzen dela erakustea, argitzeko eskatzea, eta bestelakoak.</li> <li>Nahikoa ulertzeko soinua eta fonemak egoki sortzea.</li> <li>Komunikazio-egoera bakoitzerako kultura-elementu esanguratsuenak interpretatzea.</li> </ul>	X X X X		X
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sektoreko terminologia espezifikoak.</li> <li>Gramatika-baliabideak: aditz-denborak, adberbioak, preposizioak, preposizio- eta adberbio-lokuzioak, zeharkako estiloa.</li> <li>Hots eta fonema bokalikoak eta kontsonantikoak. Konbinazioak eta elkarteak.</li> </ul>	X X X	X X	
JARRERAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atzerriko hizkuntzak lanbide-munduan duen garrantziaz konturatzeko.</li> <li>Atzerriko hizkuntzan komunikatzeko norberaren gaitasunaz jabetzea.</li> <li>Ulertzeko eta ulertarazteko interesa izatea eta hori errespetatzea.</li> <li>Nazioarteko harremanetan, hizkuntza bakoitzaren berezko adeitasun-arauak eta erregistro-desberdintasunak errespetatzea.</li> </ul>	X X X	X X	X X



JARDUERA					METODOLOGIA			BALIABIDEAK
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikak.	D.	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den	
			Ir.	Ik.				
<b>J1-E1 Zuzeneko mezuak, telefono bidezkoak eta/edo grabatuak azaltzea eta erakustea, alderdi hauek nabarmenduz:</b> - Harremanaren hasiera, aurkezpena. -Arazo teknikoak (komunikatzen ari da, ez dago inor, linea eteten da, eta abar). - Agurra eta etorkizuneko harremanak.	1-4	1 h	X	X	Egoerak eta ahozko adibideak azalduko dira, eta komunikazio arinerako ahoskera eta eritmo egokien garrantzia baloratuko da.	Lanbide-egoera batean telefonoz mintzatzean, hizkuntza-egoerarik ohikoenak interpretatzeko eta erabiltzeko, atzerriko herrialdearen berezko protokolo eta arau sozio-profesionalak errespetatuz. Etengabeko ebaluazioa egiteko.	Ikasgelako elkarrizketak, bideoak eta benetako komunikazio-egoeretako grabaketak.	
<b>J2-E2 Ahozko hizkuntzaren erabileraren praktika gidatua egitea, J1 jardueran landutako egoerak aplikatuta.</b>	1-4	1 h	X	X	Ikasleek, bikoteka, elkarrizketak simulatuko dituzte enpresara iristen den Ingalaterrako pertsona batekin edo telefono-dei bidez.	Ikusitako egiturak ahoskera eta eritmo egokiarekin praktikatzeko, behar bezala uler dakien.  Etengabeko ebaluazioa egiteko.	Ikasgelako bitartekoak.	
<b>J3-E3 Informazioa, hitzorduak, datak, orduak, pertsonak, lekuak eta abar kortesiazko erregistroak eta arauak errespetatuz eskatzeko egitura egokiak aurkeztea eta horiek erabiltzeko praktika egitea.</b>	2-3-4	2 h	X	X	Ahozko hizkuntzan, batez ere, erabiltzen diren elementu lexikoak eta gramatikalak (galderak, datak, orduak eta abar) landuko dira, hizkuntza idatzian (hitzordu-oharretan, jasotako deiaren oharretan, eskari-fitxetan, eta abar) izan ditzaketen inplikazioak ahaztu gabe.	Deiak hartzeko edo pertsonen harrera egiteko lanbide-egoera sinpleetan, egoki moldatzen lagunduko duten ahozko hizkuntzako baliabideak edukitzeko.  Atzerriko hizkuntzak lan-munduan duen garrantziaz jabetzeko, eta hizkuntza horretan benetan komunikatzeko duen ahalmena jakiteko.	Ikastetxeko ikus-entzunezko baliabideak, entzuteko zein ikasleen produkzioak grabatzeko eta bistaratzeko, ondoren baterako (ikasleen eta irakasleen) azterketa eta balorazioa egiteko aukera emango dutenak.	



						Etengabeko ebaluazioa egiteko.	
<b>J4-E4. Produktua igortzeko/hartzeko baldintzetarako egitura egokiak aurkeztea eta praktikatzea, baita ahozko diskurtsoa mantentzeko eta jarraitzeko aukera ematen dutenetarako ere (babesa, ulertzen dela erakusteko, argitzea eskatzekoa, laburtzekoa).</b>	2-3-4	1 h	X	X	Bikoteka edo taldeka, elkarrizketa erraztuko duten eta eman nahi den mezua transmititzen lagunduko duten egiturak aurkeztu eta erabiliko dira: argibideak eskatzea/eskaintzea, bidalketarako edo harrerarako baldintzak eskatzea/eskaintzea, itundutako baldintzak, datak eta abar errepikatzea eta berrestea eskatzea,... Desiragarria litzateke eskuhartzeak bidez grabatzea, ikasleek ondoren beren jarduna aztertzeko eta huts egiteak eta ondo egindakoak behatzeko.	J3 jardueran bezalaxe.	J3 jardueran bezalaxe.
<b>E5. Berriazko ebaluazio-jarduera.</b>		1 h		X	Bikoteka edo taldeka simulazio-ariketa bat egin beharko da, aurretik prestatutakoa edo bat-batekoa. Irakasleak grabatu ahal izango du berriro ikusteko eta besteekin alderatuta kalifikatzeko. Lexikoa edo gramatika-alderdiak ebaluatzeko ariketa idatziren batekin ere osatu ahal izango da; alabaina, unitatearen helburua ahozko hizkuntzan behar besteko gaitasuna lortzea dela hartu beharko da kontuan.	Ikasleek lortutako ahozko ulermen-maila ezagutzeko, eta lanbide-egoera zehatz batzuk ebazteko dituen ahozko hizkuntza-baliabideak ezagutzeko.	Irakasleak finkatu beharrekoa.
<b>OHARRAK</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programatutakoa ematearen adierazle gisa, kontuan izan beharko da unitate didaktikoak aurreikusitako ebaluazioan eta kurtsoaren osotasunean eman diren. Unitate didaktiko bakoitzerako eta/edo jarduera bakoitzerako adierazten diren orduak "haztapan" izaera dute kurtsoaren osotasunean, eta araudian aurreikusten den oinarriko iraupena betetzen dute. Benetako ordu-dedikazioa irakaslearen koadernoan/egutegian jasoko da, eta talde bakoitzaren erritmorako ikasleen beharrezko egokitzapena hartuko da kontuan, baita ikasleentzat aberasgarriak diren ikasgelaz kanpoko balizko egoerentarako egokitzapena ere (ekitaldietarako, trukeentarako, gaurkotasuneko albisteentarako, bisitaldietarako eta abar).</li> </ul>							



5. unitate didaktikoa: ESKAERAKO/HARRERAKO ORRIAK ETA FAKTURAK INTERPRETATZEA ETA BETETZEA		Iraupena: 4 ordu		
<p><b>IE1:</b> Tituluaren lanbide-esparruarekin, prestakuntza pertsonalarekin eta eskainitako produktuarekin/zerbitzuarekin lotutako ahozko informazioa interpretatu eta erabiltzen du, eta haren ezaugarriak eta propietateak, enpresa motak eta horien kokapena identifikatu eta deskribatzen ditu.</p> <p><b>IE2:</b> Sektorearen eta nazioarteko merkataritza-transakzioen berezko dokumentuak interpretatu eta betetzen ditu: ezaugarriei eta funtzionamenduari buruzko eskuliburua, eskabide-orria, jasotze- edo entrega-orria, fakturak, erreklamazioak.</p> <p><b>IE3:</b> Komunikazio-egoeretan jarrera eta portaera profesionalak identifikatu eta aplikatzen ditu, herrialde bakoitzarekin ezarritako protokolo-arauak eta haren ohiturak errespetatuz.</p> <p><b>Ikaskuntzaren helburuak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merkataritza-transakzioei buruzko dokumentuak identifikatzea.</li> <li>2. Dagokion lanbide-esparruko merkataritza-dokumentazioa eta berariazko dokumentazioa betetzea.</li> <li>3. Lanbideari dagokion berariazko terminologia eta hiztegia behar bezala identifikatzea eta erabiltzea, ahozko zein idatzizko hizkuntzan.</li> <li>4. Landu beharreko dokumentuaren berezko adeitasun-formulak eta protokoloak bereiztea eta erabiltzea.</li> </ol>				
EDUKIAK		Multzoak		
		1	2	3
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lexikoa eta egitura sintaktikoak hautatzea ahozko eta/edo idatzizko hizkuntzan egoki erabiltzeko, kultura-elementurik adierazgarrienak kontuan izanik.</li> <li>• Hainbat formatutan aurkeztutako sektoreko mezu profesionalak eta egunerokoak ezagutzea.</li> <li>• Denbora-erlazioak bereiztea: aurrekotasuna, gerokotasuna, aldiberekotasuna.</li> <li>• Testu sinpleak lantzea euskarri telematikoan erabiltzeko.</li> <li>• Portaera sozio-profesionala eskatzen duten egoeretan baliabide formalak eta funtzionalak erabiltzea.</li> </ul>	X	X	X
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sektoreko terminologia espezifikoak.</li> <li>• Protokolo-formulak idazki profesionaletan.</li> <li>• Nazioarteko transakzioekin lotutako dokumentazioa. Eskabide-orria, jasotze-orria, faktura.</li> <li>• Atzerriko hizkuntzako herrialdeetan lanbide- eta gizarte-elementurik adierazgarrienak.</li> </ul>	X	X X X	X

JARRERAZKOAK		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beste kultura eta gizarteetako ohiturak eta pentsamoldea errespetatzea.</li> <li>• Testuen garapenean koherenziaren premia baloratzea.</li> <li>• Nazioarteko harremanetan gizarte- eta kultura-arauak eta protokoloak baloratzea.</li> <li>• Ahoz eta idatziz ulertzeko eta ulertarazteko interesa izatea eta hori errespetatzea.</li> </ul>			X	X	X
X					X	X	X
X					X	X	X
X					X	X	X
JARDUERA				METODOLOGIA			BALIABIDEAK
ZER egingo dudan edo duten. Jarduera mota	Helburu inplikak.	D.	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den
			lr.	lk.			
<b>J1 Dokumentuen (fakturen, eskaerako/harrerako orrien) erabilera azaltzea eta erakustea.</b>	1	30 min.	X	X	Irakasleak azalpenak emango ditu eta, horretarako, dokumentuak eta euskarriak erabiliko ditu.	Horren garrantziaz jabetzeko, eta produktuaren edo sektorean egiten den zerbitzuaren arabera egoera bakoitzak testu mota ezberdina eskatzen duela jakiteko.	Sektorean bildutako benetako materiala.
<b>J2-E1 Sektorearen berezko terminologia eta, euskarri telematikoko edo papereko dokumentuetan edo telefonoz erabiltzeko, idatzizko/ahozko hizkuntzaren formulak eta protokoloak aurkeztea eta azaltzea.</b>	2-4	1 h	X	X	Irakasleak gaia azaldu eta adibideak emango ditu. Ikasleen zalantzak argituko ditu, eta ama-hizkuntzako antzeko egoerekin alderatuko du.  Idatzizko eta ahozko hizkuntza erabiliko da.	Herrialdeen arteko desberdintasunak eta antzekotasunak alderatzeko, eta sektoreko ingelesezko lexikoa memorizatzen. Irakasleak ikaskuntzaren etengabeko ebaluaziorako erabili ahal izango du.	Espezialitateko berezko ariketak eta materialak: liburuxkak, publizitatean zerbitzuaren deskribapena, salmenta- eta entrega-baldintzak, fakturak, eskaerako/harrerako orriak.
<b>J3 Paperean edo euskarri informatikoan dauden fakturak eta eskaera-orriak betetzeko ariketa egitea.</b>	2-3	1 h 30 min.	X	X	Irakasleak eta ikasleek bildutako lanbide-espezialitatearen berezko materialak erabiliko dira.	J3 jardueran aditzera emandako dokumentuak behar bezala interpretatzeko eta lantzeko, herrialde bakoitzaren gizarte- eta kultura-inplikazioak ulertuz.	Sektorean bildutako benetako materiala.
<b>J4-E2 Sektoreko berezko edukiei buruzko eskaerak</b>	2-3-4	1 h	X	X	Hasteko testu bat osatzeko edo aurretiazko formulak eta perpausak ordenatzeko ariketak egin daitezke.	Hala egiteko behar besteko baliabideak badirela jakiteko.	Prestatutako ariketak: hutsuneak betetzea, ordenatzea,...



jaulkitzeko, harrera eta faktura okerrak erreklamatzeko eta abar, lexiko eta protokolo-formula egokiak erabiliz egin beharreko testu sinpleen praktika gidatua egitea.				<p>Gero, irakasleak proposatutako lanbide-egoera baterako dokumentu osoa landu ahal izango da. Telefono bidez honakoen gisako egoerak landuko dira: erreklamazioak egitea, argibideak eskatzea edo baldintzak eskatzea.</p> <p>Irakasleak proposatutako sektoreko egoera jakin bat ebazteko testuak benetan trukatuak dituzten taldeetan lan egin ahal izango da.</p>	Ikaskuntzaren emaitzak ebaluatzeko.	Benetako eskaera-orriak eta fakturak.
<b>OHARRAK</b>						
<ul style="list-style-type: none"><li>Unitate didaktiko hau idatzizko hizkuntza lantzeko unitateetat jo daiteke, baina ezin dugu ahaztu telefono bidezko marketin-dokumentuen inguruko komunikazio-egoerak ere gerta daitezkeela. Bezero batek faktura erreklamatzeko du, eskaera telefono bidez egiten du, eta abar. Horregatik, transakzio horien eta dagozkien dokumentuen berezko egiturak ahoz ere lantzea nabarmendu da. Halaber, unitatearen helburuen artean eta unitatearen edukietan eta jardueretan, ahozko hizkuntza zein idatzizko hizkuntza agertzen da.</li><li>Atzerriko hizkuntzako herrialdeetako lan- eta gizarte-ohiturak errespetatuz, adeitasun-formuletako edo protokoloetako edukiak sistematikoki errepikatzen dira unitateetan, lantzen den lanbide-dokumentu bakoitzak bidezko formula batzuk eskatzen baititu, batzuetan antzekoak eta beste batzuetan desberdinak. Irakasleak hautatuko dituen eta kasuak kasu landuko diren atzerriko hizkuntzako benetako materialek ezarriko dute hori.</li></ul>						



6. unitate didaktikoa: SEKTOREKO BERARIAZKO TESTUETAN/EGOERETAN TERMINOLOGIA EGOKIA AZTERTZEA ETA ERABILTZEA		Iraupena: 4 ordu		
<p><b>IE1:</b> Tituluaren lanbide-esparruarekin, prestakuntza pertsonalarekin eta eskainitako produktuarekin/zerbitzuarekin lotutako ahozko informazioa interpretatu eta erabiltzen du, eta haren ezaugarriak eta propietateak, enpresa motak eta horien kokapena identifikatu eta deskribatzen ditu.</p> <p><b>IE2:</b> Sektorearen eta nazioarteko merkataritza-transakzioen berezko dokumentuak interpretatu eta betetzen ditu: ezaugarriei eta funtzionamenduari buruzko eskuliburua, eskabide-orria, jasotze- edo entrega-orria, fakturak, erreklamazioak.</p> <p><b>IE3:</b> Komunikazio-egoeretan jarrera eta portaera profesionalak identifikatu eta aplikatzen ditu, herrialde bakoitzarekin ezarritako protokolo-arauak eta haren ohiturak errespetatuz.</p> <p><b>Ikaskuntzaren helburuak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Berariazko informazioa ateratzea eskainitako produktuarekin edo zerbitzuarekin lotutako mezuetatik eta bizitza profesionalarekin zerikusia duten eguneroko alderdietatik.</li> <li>Emandako ahozko/idatzizko informazioen ideia nagusiak laburbiltzea, nork bere hizkuntza-baliabideak erabilita.</li> <li>Lanbide-ingurunearekin lotzen diren testuak laburbiltzea.</li> <li>Sektorearen berezko alderdi sozio-profesionalak identifikatzea edozein testu motatan.</li> <li>Sektoreko berezko terminologia behar bezala erabiltzea ahozko zein idatzizko hizkuntzan.</li> </ol>				
EDUKIAK		Multzoak		
		1	2	3
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mezuetako lanbide-terminologia ulertzea: eskuliburuak, liburuxkak, eta oinarrizko artikulua profesionalak eta egunerokoak.</li> <li>Sektoreko ahozko mezu profesionalak eta egunerokoak ezagutzea.</li> <li>Idea nagusia eta bigarren mailako ideiak bereiztea.</li> <li>Lexikoa hautatzea, egitura sintaktikoak hautatzea, horiek egoki erabiltzeko eduki adierazgarria hautatzea.</li> <li>Komunikazio-egoera bakoitzerako kultura-elementu esanguratsuenak interpretatzea.</li> <li>Portaera sozio-profesional egokia eskatzen duten egoeretan baliabide formalak eta funtzionalak erabiltzea.</li> </ul>	X	X	
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sektoreko terminologia espezifikoak.</li> <li>Heziketa-zikloarekin lotutako konpetentziak, lanbideak eta lanpostuak.</li> </ul>	X	X	





JARRERAZKOAK		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testuen garapenean koherentiaren premia baloratzea.</li> <li>• Ahoz eta idatziz ulertzeko eta ulertarazteko interesa izatea eta hori errespetatzea.</li> <li>• Ohiturekiko eta pentsamoldeekiko errespetua azaltzea.</li> </ul>					X	X	X
JARDUERA				METODOLOGIA				BALIABIDEAK	
ZER egingo duan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikak.	D.	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den		
			Ir.	Ik.					
<b>J1</b> <b>Sektoreko berezko testu bat aurkeztea eta maneiatzea (praktikoa).</b>	1-2-3-4-5	1 h	X	X	Ikasleek irakurri egingo dute, eta irakasleak oro har ulertu dutela egiaztatuko du.  Sinonimoen eta antonimoen ariketekin egia/gezurra ariketekin eta terminoak eta definizioak lotzeko ariketekin landuko da hiztegia.	Ulertzeko gaitasuna hobetzeko.  Lanbide-erloto berezko lexikoa memorizatzeko.	Fotokopiak. Ordenagailua eta kanoia. Hiztegiak eta arbela.		
<b>J2</b> <b>Bideo bat edo beste mota bateko ahozko aurkezpen bat sartzea.</b>	1-2-3-4	1 h	X	X	Bideo bat emango da edo grabatutako testu bat jarriko da ahozko ulermena lantzeko. Ulermen-galderen bidez, definizioen bidez edo lexiko-taldekatzeen bidez landuko da hiztegia.	Ahozko hizkuntza ulertzeko edo adierazteko ahalmena hobetzeko.  Sektoreko berezko terminologia sakontzeko.	Bideoa. Irrati-kasetea. Ordenagailua eta kanoia. Hiztegiak eta arbela.		
<b>J3-E1</b> <b>Hiztegi berria erabiltzeko testuak maneiatzea.</b>	1-2-3-5	1 h	X	X	Hutsuneak betetzeko ariketa batekin has daiteke, gero irakasleak proposatutako hitzekin testua lantzeko.	Ikasitako hiztegia erabiltzeko.  Ikaskuntzaren emaitzak ebaluatzeko.	Espezialitateko berezko ariketak eta materialak. Irakasleak prestatutako ariketak. Fotokopiak.		
<b>OHARRAK</b>									



7. unitate didaktikoa: SEKTOREAREKIN LOTZEN DIREN WEB ORRIETAN INFORMAZIOA BILATZEA ETA IDENTIFIKATZEA		Iraupena: 4 ordu		
<p><b>IE1:</b> Tituluaren lanbide-esparruarekin, prestakuntza pertsonalarekin eta eskainitako produktuarekin/zerbitzuarekin lotutako ahozko informazioa interpretatu eta erabiltzen du, eta haren ezaugarriak eta propietateak, enpresa motak eta horien kokapena identifikatu eta deskribatzen ditu.</p> <p><b>IE2:</b> Sektorearen eta nazioarteko merkataritza-transakzioen berezko dokumentuak interpretatu eta betetzen ditu: ezaugarriei eta funtzionamenduari buruzko eskuliburua, eskabide-orria, jasotze- edo entrega-orria, fakturak, erreklamazioak.</p> <p><b>IE3:</b> Komunikazio-egoeretan jarrera eta portaera profesionalak identifikatu eta aplikatzen ditu, herrialde bakoitzarekin ezarritako protokolo-arauak eta haren ohiturak errespetatuz.</p> <p><b>Ikaskuntzaren helburuak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sektoreko web-orri baten oinarritzko informazioak, ahozkoak zein idatziak, identifikatzea.</li> <li>Mezu bat bere elementu guzti-guztiak ulertu beharrik gabe orokorrean konprenitzea zeinen garrantzitsua den konturatzeara.</li> <li>Lanbide-ingurunearekin lotzen diren testuak laburbiltzea.</li> <li>Web-orri batean aurkeztutako sektorearen berezko gizarte- eta lan-alderdiak identifikatzea, ahozkoak zein idatzizkoak.</li> </ol>				
EDUKIAK		Multzoak		
		1	2	3
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sektoreko mezu profesionalak eta egunerokoak ezagutzea.</li> <li>Lanbide-mezuak eta egunerokoak interpretatzea.</li> <li>Idea nagusia eta bigarren mailako ideiak bereiztea.</li> <li>Komunikazio-egoera bakoitzerako kultura-elementurik esanguratsuenak interpretatzea.</li> </ul>	X X X	X X X	X
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sektoreko terminologia espezifikoa.</li> <li>Euskarri telematikoak: web-orriak.</li> </ul>	X X X	X X	



JARRERAZKOAK		<ul style="list-style-type: none"> <li>Atzeriko hizkuntzak lanbide-munduan duen garrantziaz konturatzea.</li> <li>Atzeriko hizkuntzan komunikatzeko norberaren gaitasunaz jabetzea.</li> <li>Ulertzeko eta ulertarazteko interesa izatea eta hori errespetatzea.</li> <li>Beste kultura eta gizarte batzuetako ohiturak eta adeitasun-arauak eta pentsamoldea baloratzea eta errespetatzea.</li> </ul>				X	X	
X						X	X	
X						X	X	
X						X	X	X
JARDUERA			METODOLOGIA				BALIABIDEAK	
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikak.	D.	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den	
			Ir.	Ik.				
<b>J1 Lanbide-sektoreko web-orriak azaltzea eta erakustea.</b>	1-2-4	1 h	X	X	Web-orri batek ematen duen informazioa azalduko du. Informazio hori nola eta non bilatu erakutsiko du. Produktu edo zerbitzu berari buruzko hainbat orri alderatu eta bereiziko dira.	Hainbat orritan azaltzen diren informazioak interpretatzeko eta alderatzeko, eta, hala, kasuak kasu beharrezkoak direnak ateratzeko, betiere atzerriko herrialdeko berezko gizarte- eta lanbide-arloko protokoloak eta arauak aintzat hartuz.	Sektoreko web-orriak, ingelesez daudenak.	
<b>J2-E1 Web-orrietan beharrezko informazioa bilatzeko praktika gidatua egitea. Ebaluazioa</b>	1-2-3	1,5 h	X	X	Irakasleak hainbat galdera planteatuko ditu: produktu baten ingurukoak (ezaugarriak, salmenta-baldintzak, entrega-baldintzak, epeak,...), bideo-lehiaketa batera aurkezteko baldintzen ingurukoak, eta abar (lantzen ari den lanbide-sektorearen arabera). Irakasleak ebaluatu beharko du jarduera behar bezala egin den edo ez.	Ikaslearen autonomia gauzatzeko, eta lanbide-egoerak ebaztera zuzenduko diren hizkuntza-baliabideak eta -gaitasunak hautemateko.	Internet eta web-orriak.	
<b>J3-E2 Informazioa bilatzeko praktika gidatua egitea.</b>	1-2-3-4	1,5 h	X	X	Ikasleak egingo den azoka, jaialdi edo erakusketa batera joateko edo bertan produktu/zerbitzu bat aurkezteko informazioa bilatuko du: aurkezteko baldintzak, beharrezko dokumentazioa, epeak, iristeko modua, sariak, ostatua, bidaiak, eta abar.  Irakasleak ebaluatu beharko du jarduera behar bezala egin den edo ez.	Ikaslearen autonomia gauzatzeko, eta lanbide-egoerak ebaztera zuzenduko diren hizkuntza-baliabideak eta -gaitasunak hautemateko. Ikaskuntza ebaluatzeko.	Internet eta web-orriak.	



### OHARRAK

- Programatutakoa ematearen adierazle gisa, kontuan izan beharko da unitate didaktikoak aurreikusitako ebaluazioan eta kurtsoaren osotasunean eman diren. Unitate didaktiko bakoitzerako eta/edo jarduera bakoitzerako adierazten diren orduak "haztapan" izaera dute kurtsoaren osotasunean, eta araudian aurreikusten den oinarrizko iraupena betetzen dute. Benetako ordu-dedikazioa irakaslearen koadernoan/egutegian jasoko da, eta talde bakoitzaren erritmorako ikasleen beharrezko egokitzapena hartuko da kontuan, baita ikasleentzat aberasgarriak diren ikasgelaz kanpoko balizko egoeretarako egokitzapena ere (ekitaldietarako, trukeetarako, gaurkotasuneko albisteetarako, bisitaldietarako eta abar).



9. unitate didaktikoa : PRODUKTUAK/ZERBITZUAK IDENTIFIKATZEA ETA DESKRIBATZEA: SEKTOREKO PUBLIZITATEA, BIDEOAK, ESKULIBURUAK, BERARIAZKO LIBURUXKAK		Iraupena: 9 ordu		
<p><b>IE1:</b> Tituluaren lanbide-esparruarekin, prestakuntza pertsonalarekin eta eskainitako produktuarekin/zerbitzuarekin lotutako ahozko informazioa interpretatu eta erabiltzen du, eta haren ezaugarriak eta propietateak, enpresa motak eta horien kokapena identifikatu eta deskribatzen ditu.</p> <p><b>IE2:</b> Sektorearen eta nazioarteko merkataritza-transakzioen berezko dokumentuak interpretatu eta betetzen ditu: ezaugarriak eta funtzionamenduari buruzko eskuliburua, eskabide-orria, jasotze- edo entrega-orria, fakturak, erreklamazioak.</p> <p><b>IE3:</b> Komunikazio-egoeretan jarrera eta portaera profesionalak identifikatu eta aplikatzen ditu, herrialde bakoitzarekin ezarritako protokolo-arauak eta haren ohiturak errespetatuz.</p> <p><b>Ikaskuntzaren helburuak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emandako informazioen ideia nagusiak laburbiltzea, nork bere hizkuntza-baliabideak erabilita.</li> <li>2. Mezu bat bere elementu guzti-guztiak ulertu beharrik gabe orokorrean konprenitzea zeinen garrantzitsua den konturatzeko.</li> <li>3. Eskaintzen den produktuarekin edo zerbitzuarekin lotzen diren mezuetatik informazio espezifiko ateratzea: publizitate-liburuxketatik, funtzionamendu-eskuliburuetatik.</li> <li>4. Lanbideari dagokion berariazko terminologia eta hiztegia behar bezala erabiltzea, ahozko zein idatzizko hizkuntzan.</li> <li>5. Lanbide-ingurunearekin lotzen diren testuak laburbiltzea.</li> <li>6. Sektoreko berezko alderdi sozioprofesionalak identifikatzea.</li> </ol>				
EDUKIAK		Multzoak		
		1	2	3
PROZEDURAZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irakurritako eta entzundako testuak interpretatzea.</li> <li>• Eskuliburuetan, liburuxketan, eta oinarriko artikulua profesionaletan eta egunerokoetan jasotzen diren mezuak interpretatzea.</li> <li>• Sektoreko eta egunerokotasuneko testu sinpleak lantzea, produktuak deskribatzeko, eta liburuxkak eta publizitatea, oro har, deskribatzeko.</li> <li>• Sektoreko berezko terminologia behar bezala erabiltzea ahozko zein idatzizko hizkuntzan.</li> </ul>	X	X X X X	
KONTZEPTUZKOAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sektoreko terminologia espezifiko.</li> <li>• Terminoaren ahoskeraren berezitasunak.</li> <li>• Informatika-euskarriak.</li> <li>• Produktuak/zerbitzuak/liburuxkak deskribatzeko beharretarako gramatika-baliabide egokiak.</li> </ul>	X X X	X X X X	



JARRERAZKOAK		<ul style="list-style-type: none"> <li>Atzerriko hizkuntzak lanbide-munduan duen garrantziaz konturatzeta.</li> <li>Ahoz eta idatziz ulertzeko eta ulertarazteko interesa izatea eta hori errespetatzea.</li> <li>Testuen garapenean koherenziaren premia baloratzea.</li> <li>Bestelako usadioak eta pentsamoldeak errespetatzea.</li> </ul>					X	X	X	X
JARDUERA				METODOLOGIA				BALIABIDEAK		
ZER egingo dudan edo duten Jarduera mota	Helburu inplikak.	D.	NORK		NOLA egingo den	ZERTARAKO egingo den	ZEREKIN egingo den			
			Ir.	Ik.						
J1 Aparatu/gadget/item bat edo batzuk aurkeztea, horien zatiak identifikatzeko.	1 h.	1-3-5	X	X	Fotokopien bitartez, ikasleak aparatu bat deskribatzeko beharrezko hiztegia identifikatuko du.	Hiztegia zabaltzeko eta ulermena areagotzeko.	Irakasleak proposatuko ariketen fotokopiak. Kanoia eta ordenagailua.			
J2-E1 Aurreko jardueran aurkeztutako aparatuetako bat deskribatuko duen testua lantzea.	0,5 h	4-6	X	X	Ikasleek aparatuen deskribapenak egingo dituzte, aparatuen izena aipatu gabe. Horrela, gainerako ikasleek zer aparatu den asmatu beharko dute.	Aurretik sartutako hiztegia testuinguruan kokatzeko.  Lanbide-sektorearen barruan hizkuntza-gaitasuna hobetzeko.  Ikaskuntzaren etengabeko ebaluazioa egiteko.	Fotokopiak. Hiztegiak.			
J3 Jarraibideen eskuliburuak irakurtzea eta itzultzea.	1,5 h	1-3-5		X	Testua batera irakurri ondoren, ikasleak zehaztasunez itzuliko ditu jarraibideak.	Mota horretako testu bat zuzen interpretatzearen beharraz jabetzeko.	Esku-liburuak. Hiztegiak. Internet.			
J4 Aurreko J1 eta J2 jardueretan erabilitako aparatuen erabiltzailearentzako gida azkarra lantzea.	1 h	4	X		Irakasleak emandako jarraibideetan oinarrituta, ikasleek erabiltzailearentzako gida azkarra landuko dute.	Idea nagusiak ateratzeko eta hain muntazkoak ez direnak baztertzeko.	Aurretik erabili diren eskuliburuak. Hiztegiak.			
J5-E2 Lanbide-sektorearekin lotzen den	1,5 h	1-2-3-5	X	X	Proposatutako liburuxka irakurri ondoren, hiztegi berria landuko da, ideia nagusiak aterako dira, liburuxkaren	Lanbide-bizitzan topa dezakeen benetako edozein liburuxka interpretatzeko gauza dela konturatzeko.	Liburuxkak. Hiztegiak.			



liburuxka bat irakurtzea eta bateratze-lana egitea.					inguruko ahozko azalpena egingo da,...	Ikaskuntza-ebaluatze.	Kanoia.
<b>J6 Harremanetan jartzeko eta J5 jardueran erabilitako liburuxkari buruzko informazioa eskatzeko gutuna edo mezu elektronikoa lantzea.</b>	1,5 h	4-6	X	X	Ikasleek, informazio gehiago eskatzeko gutunak edo mezu elektronikoak landuko dituzte liburuxkan agertzen diren helbideetara bidaltzeko.	Ikasgelaz harantzagoko egoera errealean, haien lanbidearekin lotzen diren enprekin edo entitateekin harremanetan jartzeko gauza izateko.	Ordenagailua. Fotokopiak. Hiztegiak. Liburuxkak. Web-orriak.
<b>E3 Azken ebaluazioa.</b>	1 h		X	X	Produktu, eskuliburu, liburuxka, zerbitzu eta abarri buruzko galderetan, itzulpenetan eta/edo hiztegian oinarritutako proba idatzia egin beharko dute ikasleek.	Ikaskuntzaren emaitzak ebaluatze.	Irakasleak prestatutako ariketa.
<b>E4 Autoebaluazioa.</b>	1 h		X	X	Ahozko autoebaluazioa. Kurtsoa agurtzea eta ixtea. Irakasleak saioa zuzentzeko, alderdirik adierazgarrienei buruzko galderak egingo dizkie ikasleei eta ikasleen parte-hartzea sustatuko du.	Ikaskuntzaren bilakaeraz jabetzeko.  Irakasleek ideiak emango dizkieten iritziak bildu ahal izateko, eta, horrela, hurrengo kurtsoa programatzen lagunduko dieten ideiak ateratzeko.	
<b>OHARRAK</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Azken unitate hau baliagarria izan daiteke taldearen prozesuaren garapena berraztertze eta osatzeko. Bildutako datu eta iritzi guztiak, eta kurtsoan zehar jasotakoak, etorkizunean beste talde batzuen programazioak egiteko erabiliko dira.</li> <li>Ikasleek praktikak egin dituzten ingurunean enpresetatik bildutako informazioaren ondorioz eta enpresa horiekin izandako harremanen ondorioz, materialak bil daitezke eta ikasleengan hautemandako beharrak eta gabeziak agerian gera daitezke. Oso interesgarria izan daiteke etorkizuneko programazioetan barnean hartzeko.</li> </ul>							

