PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2023-2024

Departamento de CHINO

Escola Oficial D´Idiomes de Castelló

X. Z.

Jefa del Dept. de Chino

ÍNDICE

1. Introducción 2
a) Marco legislativo 2
b) Justificación de la programación. 3
c) Contextualización 3
2. Currículum de los diferentes niveles. 5
Nivel Básico A2 5
Contenidos lingüísticos A2 11
Nivel Intermedio B1 14
Contenidos lingüísticos B1 20
3. Distribución temporal de las unidades didácticas. 25
Nivel 1A2 25
Nivel 2A2 27
Nivel 3A2. 29
Nivel 2B1. 30
Nivel 3B1. 31
4. Orientaciones didácticas 32
a) Metodología general y específica del idioma 32
b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje 34
c) Autoevaluación del alumnado 36
5. Criterios de evaluación 36
a) En cursos no conducentes a prueba de certificación 36
b) En prueba de certificación 37
c) Test de clasificación. 38
d) Criterios de corrección 38
e) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje 38
6.Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales 39
7. Fomento de la utilización de la biblioteca o mediateca lingüística. 40
8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación 41
9. Recursos didácticos i organizativos. 42
10. Pruebas de certificación 42
11. Pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación. 43
12. Cursos de formación complementaria 43
13. Programación de los cursos de formación continua para el profesorado. 44
14. Actividades complementarias. 44
15. Plan de mejora del profesorado 44

1. Introducción

a) Marco legislativo

La presente programación didáctica se ha elaborado de acuerdo con las orientaciones propuestas en las siguientes legislaciones:

- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el cual se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículum básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 23.12.2017).

- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 12.01.2019).

- Resolución de 19 de julio de 2019, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2019-2020 (DOGV 26.7.2019).

- Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana y se establece el currículo del nivel básico y del nivel intermedio (DOGV 24.09.2007).

- Decreto 119/2008, de 5 de septiembre, del Consell, por el que se establece el currículum del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana (DOGV 17.09.2008)

- Decreto 138/2014, de 29 de agosto, del Consell, por el que se establece el currículum de los niveles C1 y C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana, para los idiomas alemán, español, francés, inglés y valenciano (DOGV 01.09.2014).

b) Justificación de la programación

La presente programación didáctica corresponde a los niveles A2 y B1 para la enseñanza del idioma chino en el ámbito de las Escuelas Oficiales de Idiomas y se ha elaborado teniendo cuenta las orientaciones propuestas en las legislaciones mencionadas anteriormente y la necesidad social y cultural del alumnado.

El objetivo de esta programación es elaborar un documento didáctico y práctico en el que queden recogidos aspectos como: qué debe aprender el alumno (contenidos), en qué orden (secuencia), cómo (metodología) y con qué medios (material didáctico), junto con el planteamiento de la atención a la diversidad del alumnado, el tratamiento de las competencias y la enumeración de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

En el aspecto del "cómo" (metodología) haremos hincapié en el uso de las Nuevas Tecnologías, un ámbito sobre el que la LOMCE hace especial incidencia. Por medio de su uso en nuestra práctica diaria, debemos facilitar al alumnado un aprendizaje más personalizado y universal, así como una participación más activa dentro de su proceso de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, en esta programación didáctica la secuenciación y temporalización de los contenidos queda reflejada en las diferentes unidades de programación que la conforman, adaptables a las necesidades y características de los alumnos y que pueden ser modificadas atendiendo a los ritmos de aprendizaje de los mismos u otras circunstancias que puedan influir en el desarrollo de la enseñanza.

La programación es imprescindible tanto para el alumnado como para el profesorado. Para el alumnado, la presente programación explica qué se espera de los alumnos al acabar cada etapa, qué van a aprender en el ámbito lingüístico en cada nivel, qué metodología y materiales van a utilizar, qué criterio de evaluación se aplica, etc., les permite solucionar parte de sus problemas cotidianos, responder algunas preguntas y calmar algunas de sus inquietudes, prepararlos para el futuro, etc. Para el profesorado, la presente programación es un instrumento potente de planificación y evaluación que permite orientar y mantener la concordancia entre diferentes profesores que realizan la docencia para el mismo curso.

c) Contextualización

El departamento de chino cuenta este curso actual con dos profesoras: P. G. y X. Z. quien asume la jefatura del departamento. Las profesoras atienden al alumnado adulto y a los tutores del alumnado menores de edad en sesión de tutoría en el siguiente horario:

Horario de atención al alumnado
De lunes a jueves de 16:30 a 17:00
Martes y jueves de 16:00 a 17:00

Este curso el departamento cuenta con ocho grupos curriculares, que abarcan los niveles A2, y B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: 3 grupos del nivel 1A2, 2 grupos del nivel 2A2, un grupo de 3A2, un grupo de 1B1 y un grupo de 3B1. Los grupos son bastante heterogéneos por las siguientes razones: por un lado abarcan diferentes edades, desde los 14 años siendo el más joven de clase hasta los 70 años siendo el más mayor; por otro lado los alumnos tienen diferentes formaciones académicas y lingüísticas, algunos son estudiantes del instituto dominando dos idiomas, algunos son universitarios con conocimientos de 3 o 4 idiomas, algunos son gente mayor que solo saben su propio lenguaje. Todos estos factores se han considerado en la elaboración de la presente programación didáctica.

La distribución de grupos y horarios lectivos para cada profesora es la que sigue:

GRUPO	DÍAS	HORA
NIVEL 1A2		
XIN1A2A	Lunes y miércoles	17:00-19:00
XIN1A2B	Martes y jueves	19:00-21:00
XIN1A2C	Martes y jueves	17:00-19:00
NIVEL 2A2		
XIN2A2A	Lunes y miércoles	17:00-19:00
XIN2A2B	Lunes y miércoles	19:00-21:00
NIVEL 3A2		
XIN3A2A	Lunes y miércoles	19:00-21:00
NIVEL 2B1		
XIN2B1A	Martes y jueves	19:00-21:00
NIVEL 3B1		
XIN3B1A	Martes y jueves	17:00-19:00

El Departamento de Chino realizará una reunión mensual desde el mes de septiembre de 2023 hasta el mes de junio de 2024 siguiendo el calendario escolar elaborado por la Jefatura de estudios con el fin de informarnos del perfil del alumnado y su proceso de aprendizaje, coordinar la organización académica, reflexionar sobre los posibles problemas surgidos y solucionarlos, etc.

2. Currículum de los diferentes niveles

El Real Decreto 1041/2017, en el artículo 4, establece que, en la determinación del currículum para las enseñanzas de nivel Básico y la regulación de los correspondientes certificados acreditativos de haber superado las exigencias académicas establecidas para el mencionado nivel, las administraciones educativas tomarán como referencia las competencias propias del nivel A de Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas, que se subdivide en los niveles A1 y A2.

En este sentido, los cursos curriculares de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en sus distintas modalidades, en las escuelas oficiales de idiomas se podrán organizar en los niveles siguientes: Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2. En el caso del idioma chino actual, se organizan en los niveles siguientes: Básico A2 y Intermedio B1.

Nivel Básico A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales.

Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permita usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requiera comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.).
- Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y

cotidianos.

- Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.
- Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.
- Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.
- Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta.
- Transmitir (en lengua B) los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo.
- Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y que el alumnado reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias.
- Enumerar por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o de necesidad.
- Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los temas sean familiares y los textos sean concretos y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

1. Actividades de comprensión de textos orales

• Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.

• Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.

• Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.

• Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice de manera lenta y clara con repeticiones y el tema sea conocido.

• Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como, por ejemplo, una visita guiada.

• Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas

como, por ejemplo, deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.

• Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía en un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.

• Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y peticiones que se tengan que llevar a cabo.

• Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como, por ejemplo, las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablen lentamente y con claridad.

• Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.

• Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

• Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como, por ejemplo, personas, lugares, una ocupación profesional o una experiencia de estudio.

• Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).

• Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.

• Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyen- tes colaboran.

• Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a con- centrarse.

• Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.

• Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.

• Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.

• Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.

• Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.

• Organizar planes, hacer propuestas y responder.

• Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.

• Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o

bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.

• Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.

• Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como, por ejemplo, explicar cómo llegar a algún lugar.

• Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).

• Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej., preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.

• Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar el que quiere.

• Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citaciones.

• Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. ej., tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

• Comprende textos breves y sencillos, como, por ejemplo, cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.

• Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.

• Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas).

• Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej., dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).

• Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como, por ejemplo, anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios y aísla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).

• Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como, por ejemplo, calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.

• Comprende información específica en textos escritos simples, como, por ejemplo, cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.

• Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.

• Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en

los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.

• Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.

• Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.

• Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).

• Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.

• Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.

• Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.

• Comprende instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.

• Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., Tómelo antes de las comidas o No lo tome antes de conducir.

• Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.

• Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.

• Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio o animales).

• Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.

• Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

• Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej., personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.

• Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.

• Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).

• Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.

• Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como y, pero y porque.

• Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).

• Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.

• Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).

• Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar una cita), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.

• Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).

• Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej., para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.

• Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.

• Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.

• Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).

• Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como, por ejemplo, imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.

• Hacer transacciones sencillas en línea (como, por ejemplo, pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.

• Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

5. Actividades de mediación

• Transmite de forma oral (en lengua B) información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, como, por ejemplo, hashtags y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y

clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede ser que tenga que simplificar el mensaje y buscar palabras.

• Transmite por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.

• Interpreta y describe (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.

• Informa (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.

• Resume (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.

• Enumera una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.

• Interpreta (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej., folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.

• Proporciona una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej., información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).

• Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

Contenidos lingüísticos A2

1. GRAMÁTICA

Oración

- Estructura y orden de la oración.
- Oraciones declarativas e interrogativas.
- Partículas interrogativas más frecuentes.
- Oración atributiva con *是.
- Oraciones negativas: posición de *不,*不都 y *都不.
- Oración con *有 (tener/haber).
- Coordinación con los enlaces frecuentes: *和,*也,*还,*还是.
- Oraciones exclamativas: *太…….*了, …….*极了.
- Oraciones imperativas: *请……,*别……,*不要…….

• Oraciones comparativas: *比.
• Oraciones de una serie de predicados verbales: propósito.
• Oraciones con dos objetos: *告诉,*教,*问,*给,*送.
• Oración con *把 (Y).
• Introducción de la oración con *是……*的.
• Oraciones compuestas: *可是……,*但是,*一边……*一边…….*边还是.
• Oraciones con elemento de doble función: *让,*请,*叫.

Sustantivo

• Nombre común y nombre propio.
• Introducción del nombre de posición.
• Nombre de tiempo.
• Número.

Pronombre

• Pronombres personales: *我,*你,*他/*她,*您. Sufijo de pluralidad *们.
• Formas de tratamiento habituales (*你 / *您).
• Pronombres posesivos: *我的,*你的,*他的.
• Pronombres interrogativos: *几,*怎么样,*怎么,*怎样,*多少,*什么,*什么时候,*哪儿/*哪里,*谁,*哪.

Determinante

• Demostrativos: *这,*那.
• Numerales, uso de *零,*二 y *两.
• Números aproximados: *多,*差不多.
• Clasificadores: *个,*口,*瓶,*本,*件,*张,*斤.
• Numerales ordinales: *第.
• Indefinidos: *一点儿,*些

Adjetivo

• Monosilábico.
• Bisilábico.

Verbo

• Características del verbo.• Negación con adverbios: *不 y *没.
• Marcadores aspectuales (acción completada): *了.
• Verbos adjetivales o de calidad: *好,*忙,*累,*漂亮,*聪明,*有名.
• Verbos copulativos *是 y la negación con *不.
• Verbos modales (Y): *能,*可以,*会,*应该,*得,*要,*愿意,*喜欢,*想.
• Verbos de localización: *在.
• Duplicación del verbo: *看看,*介绍介绍.
• Complemento direccional simple: *上来,*下去.
• Complemento resultativo (Y):*好,*完,*懂,*见,*到.
• Complemento de estado: *得.

Adverbio

• Grado: *很,*太,*最,*非常.
• Tiempo: *马上,*已经,*就,*才.
• Medida: *一共,*一起,*全.
• Frecuencia y repetición: *又,*再,*还.
• Afirmación y negación: *不,*没,*也,*都.
• Modificador adverbial: *有点儿.
• Colocación de los adverbios en la frase.
• Adverbio *刚 y sustantivo de tiempo *刚才.

Partícula

• Partícula verbal *了.
• Partícula modal (Y):*了,*吗,*呢,*啊,*吧

2. ***DISCURSO***

Coherencia y cohesión:

• Marcadores conversacionales (dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, hablar por teléfono).
• Recursos básicos para organizar el discurso.
• Recursos usuales de saludo, despido e interés en los mensajes y las cartas personales.
• Recursos de entonación para enfatizar un aspecto.
• Mantenimiento del tema. Elipsis, recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *这儿,*这里,*那儿,*那里.
• Conectores más frecuentes: *可是,*但是. Conjunciones y enlaces de uso más frecuentes:*和,*可是,*还是,*或者. *Coverb (preposición): usos más frecuentes: *在,*给,*跟,*到.

3. ***LÉXICO Y SEMÁNTICA***

• Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
• Vocabulario usual de las situaciones y los temas trabajados.
• Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes.
• Camps asociativos de los temas trabajados.
• Sinónimos y antónimos usuales.

4. ***PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA***

Pronunciación

• Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos del pinyin.
• Reconocimiento y producción de los cuatro tonos y el tono neutro.
• Orden de la estructura silábica china.

• Cambio de tono *不 y *一.
• Semitono tercero *三声变调: característica y uso.
• Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

Ortografía

• Orden de los trazos de los caracteres chinos.
• Radicales chinos

Nivel Intermedio B1

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores

cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

• Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

• Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

• Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

• Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

• Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

• Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés

personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

• Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

• Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

• Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

• Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

• Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

• Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

• Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el

debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

• Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

• Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

• Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

• Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

• Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

• Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

• Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros

y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

• Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

• Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

• Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

• Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

• Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vítae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

• Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

• Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

• Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias,

acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

• Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

• Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5. Actividades de mediación.

• Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

• Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

• Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

• Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

• Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

• Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y

claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

• Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

• Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Contenidos lingüísticos B1

1. GRAMÁTICA

Oración

• Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa, exhortativa (o imperativa), exclamativa, desiderativa y dubitativa (+ afirmativa y negativa, enfática y pasiva); orden y alteraciones en cada tipo, elipsis de elementos. Entonación de los diferentes tipos de oraciones.

• Orden de los elementos en cada tipo de oración: sujete, predicado, circunstantes oracionales.

• Oraciones impersonales (Y): *有/*是,*下雨了,*小心,*入乡随俗.

• Coordinación afirmativa y negativa entre elementos (*和,*跟) y entre oraciones. Clases de coordinación y enlaces: *又……*又, *也……*也,*不但……*而且/*也/*还,*因为……*所以.

• Subordinación adjetiva (o de relativo) especificativa: *说汉语的学生.

• Cambio en la orden de los determinantes (posesivos, demostrativos, indefinidos y numerales) respecto a la proposición de relativo y al nombre núcleo: *这三个说汉语的学生都很聪明 / *说汉语的这三个学生都很聪明.

• Eliminación del nombre núcleo en la subordinación adjetiva de carácter genérico *这是我最想要买的 (手机).

• Oraciones con construcciones verbales en serie. Clases, funciones y usos *他告诉我你生病了.

• Oraciones con la construcción *是……的. Requisitos, funciones y usos. Cambio de posición del complemento directo respecto a -的 (*我们是九点钟关门的 / *我们是九点钟关的门).

• Subordinación adverbial (o circunstancial): características generales. Subordinación adverbial temporal con -*的时候, -*以前 y -*以后.

• Oraciones comparativas (Y): *比,*跟……*一样,*没有.

• Subordinación adverbial temporal: *一边……*一边,*一……*就 y V *了……V.
• Subordinación adverbial condicional 1: *要是,*如果,*就 (*也).
• Subordinación adverbial condicional 2: *只要……*就……,*不是……*而是……*不是……*就 *是……,*只有……*才……
• Oración con *把 (II).

Nombre

• Clases de nombres.
• Formas léxicas de indicar el concepto de género.
• Maneras de indicar el concepto de pluralidad: -*们,*都,*几,*些.

Pronombre

• Formas, funciones, posición, combinación y uso/omisión.
• Personales: funciones, formas, combinación y colocación.
• Formas de tratamiento habituales (*你/*您).
• Pronombres posesivos, demostrativos, indefinidos y numerales.
• Pronombres interrogativos: *谁,*什么,*哪,*几,*多少,*哪儿,*怎么.
• Pronombre reflexivo *自己.

Determinante

• Numerales. Formas y usos. Insistencia en *儿,*两,*俩,*零 y en los cardinales con el prefijo-*第.
• Combinación y posición de los determinantes respecto a los clasificadores (o palabras cuantificadoras) y al nombre núcleo: *你(*的)*这两本汉语词典.

Clasificador o palabra cuantificadora

• Clases: individual, colectivo, partitivo, transitorio y estándar: *本,*套,*份,*条,*场,*只,*支,*幅, *双,*对.
• Combinación de un mismo nombre con diferentes clasificadores: *一杯牛奶/*一瓶牛奶,*一包*香烟 /*一盒香烟.

Adjetivo

• Posición (antepuestos al nombre y especificativos). Diferencias con los verbos de estado de calidad (*好人 / *人好).
• Modificadores del adjetivo. *比较胖, *那么胖.
• Grados del adjetivo 1. Uso de *很-, *太-, *更-, *比较-, *最-.
• Grados del adjetivo 2. Uso de -*极了、 -*死了、 -*得不得了.
• Otras formas de complementos del nombre (ante el nombre núcleo): nombre en aposición (*长江, *郑老师).
• Adjetivos reduplicados *漂漂亮亮.

Verbo

• Propiedades del verbo.
• Clases de verbos e implicaciones sintácticas.
• Maneras de expresar el concepto de tiempo: presente, pasado, futuro y habitualidad.
• Valores aspectuales: *在-, -*着, -*了, -*过.

• Verbos resultativos (II): *听懂,*看见,*说完,*穿上.
• Complementos direccionales compuestos: *爬上去，*走过来.
• Complementos de potencial: *上得来,*进不去,*爬得上去,*搬不进去.
• Verbos modales (II): *希望,*必须.
• Clasificadores verbales: *次,*遍,*回,*趟.
• Voz pasiva con *被.

Adverbio

• Expresión de circunstancias de tiempos, lugar y manera.
• Gradación del adverbio.
• Adverbios *只,*就,*才/*就.

Partícula

• Clases y posición en la frase.
• Usos de la partícula *的.
• Partículas modales (II): -*了,*呢,*吗,*吧,*哦,*啊.

Preposición y posposición

• Preposiciones (*coverbos). Características y posición.
• Usos de *给,*从,*在,*跟,*坐,*用,*离.
• Posposiciones. Características y posición.
• Usos de *上,*下,*里,*外,*前,*后,*左,*右 + *边,*旁边,*对面,*附近

2. DISCURSO

Adecuación

• Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar el interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, anunciar el final, despedirse: *请问,*麻烦你,*对不起不好意思,*慢走,*慢用.
• Tipo de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (pares adyacentes): preguntar - responder, ofrecer - aceptar, pedir - conceder, hacer un cumplimiento - quitar importancia, pedir - dar (*你汉语说得很好 → *哪里哪里,*不好意思,*还差得远呢).

Coherencia y cohesión

• Repeticiones (intencionadas): *李先生人很好.
• Recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *那个,*那一年,*那儿,*一样的地方,*那件事情，*那个问题.
• Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso: *那个时候.
• Conectores más frecuentes: *又……*又,*也……*也,*一方面……*一方面,*而且,*不但……*也 (*还),*因为,*所以,*的时候,*另外,*比如.
• Coordinantes copulativos de uso habitual: *而且，*不但……*也/*还,*越……*越.

• Subordinantes causales-consecutivos de uso frecuente: *因为……*所以.
• Subordinantes concesivos de uso frecuente: *虽然……*可是 / *但是.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

• Expresiones frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan: *几岁/*多大了/*多大年纪了? *你属什么? *多少钱? ……
• Vocabulario de las situaciones y los temas trabajados. Variantes formal, informal, estándar: *你好吗?/*你怎么了? *你姓什么? /*您贵姓?, *你干吗?/*你做什么? …… *您好!/*久仰大名.
• Expresión idiomática: *干杯,*恭喜恭喜,*忙不过来,*一言为定,*新年快乐*万事如意,*恭喜发财, *身体健康.
• Sinónimos y antónimos usuales.

Significado

• Campos asociativos de los temas trabajados.
• Palabras sinónimas o de significado próximo.
• *再/*又/*也/*还,*大家/*人人,*比/*比较,*以为/*认为.
• Hiperónimos de vocabulario frecuente (*松树→*树,*玫瑰花→*花→*植物).
• Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*客气,*哪里,*脸→*洗脸/*丢脸).
• Definición de palabras. Termas de parentesco: *丈夫,*父亲→*爸爸,*祖父→*爷爷→*爸爸的的父亲，*祖母→*奶奶→*爸爸的母亲，*公公→*爸爸→*丈夫的爸爸,*婆婆→*妈妈→*丈夫的妈妈,*孙子→*儿子的儿子.
• Uso del diccionario. Busca por el sistema del pinyin y por el sistema de radicales. Formación de palabras
• Formación de palabras por derivación:
◦ Prefijo: *老-,*小-,*阿-.
◦ Sufijo: -*头,-*儿,-*子.
• Valores de los sufijos -*员,-*家,-*师,-*队,-*化,-*站.
• Formación de palabras por acortamiento (acronimia: *北京大学→*北大, *公共汽车→*公车, *北京外语大学→*北外).

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

• Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan más dificultad.
• Estructura de la sílaba y separación silábica: (conos.) vocal (nasal).
• Acento enfático.
• Entonaciones especiales en las oraciones interrogativas, exclamativas y adjetivas o de

relativo.

• Insistencia en las palabras con el mismo carácter, pero con un tono diferente: *得背,*量.

• Insistencia en las palabras con la misma sílaba, pero con un tono diferente: *马/ *骂/ *妈/*吗/*嘛,*买/*卖/*埋,*毛/*猫/*帽/*貌,*慢/*满.

• Insistencia en los caracteres homófonos, pero no homógrafos: *bā→*巴,*八疤,*笆; *mò→*末, *墨; *biàn→*变,*遍,*便.

• Ritmo. Insistencia en la tendencia al ritmo binario y a las palabras bisílabas del chino mandarín.

Ortografía

• Abreviaturas usuales: *北京大学→*北大,*公共汽车→*公车,*北京外语大学→*北外.

• Ortografía cuidadosa del vocabulario de uso: número de trazos, orden y proporción de las partes.

3. Distribución temporal de las unidades didácticas

Nivel 1A2

Para este nivel principiante, utilizamos diferentes libros para distintos grupos.

Opción1: El Nuevo Libro de Chino Práctico 1 libro de texto, libro de ejercicios y libro de lectura (Tercera edición, lecciones 1-8)

Objetivos	Contenidos	Mes
Tener una visión global sobre los dos sistemas independientes y vinculados que forman el idioma Saludar	Fonética: iniciales, finales y tonos Carácter: el radical, número de los trazos, el significado y la pronunciación Saludos y contestaciones El uso del adverbio 也 Frases interrogativas con las partículas 吗 y 呢	Octubre
Preguntar a alguien si está ocupado y si quiere algo	Predicado verbal y predicado adjetival El uso de los adverbios 不 y 都	Noviembre
Preguntar el país de origen Presentar a las personas	Frases interrogativas con el pronombre 谁 Frases interrogativas con el pronombre 哪 Pronombre 那	Diciembre
Presentarse Preguntar la profesión Pedir permiso Preguntar el nombre y el apellido	Palabras de profesión Frase invertida Orden básico de una frase	Enero
Buscar a alguien Preguntar por lugar Despedirse	El uso de los verbos 请y 请问 Nombres de lugar y expresiones de cortesía Frases interrogativas con el adverbio 哪儿 Expresiones 对不起，没关系	Febrero

Pedir y hacer comentarios Hacer sugerencias Preguntar por el tiempo Pedir repeticiones Rechazar de forma educada	Frases interrogativas con el adverbio 怎么样 Frases interrogativas con el adverbio 好吗 Frases interrogativas con el adverbio 什么时候 El uso del verbo 有 Palabras de tiempo El uso del verbo 打	Marzo
Presentar a alguien Hablar de carreras universitarias	El uso del complemento 一下 Frases interrogativas con "V 不 V" Palabras de asignaturas	Abril
Hablar de la familia Preguntar la profesión Preguntar la cantidad	Frases interrogativas con el adverbio 几 Clasificadores 口 y 个 El uso del adverbio 还, 有 y 没有 Los números 0-10 Frases interrogativas con el adverbio 多少 Palabras de miembro de familia	Mayo

Opción 2: El Chino Paso a Paso 1 libro de texto y libro de ejercicios (lecciones 1-15)

Standard Course HSK 1 libro de texto y libro de ejercicios (lecciones 1-7, 9, 11)

Lecturas: 《天天的故事》1A，1B，1C，1D，1E

Objetivos	Contenidos	Mes
Tener una visión global sobre los dos sistemas independientes y vinculados que forman el idioma Conocer el sistema fonético Pinyin Conocer la composición de los caracteres Decir unas frases sencillas	Fonética: iniciales, finales y tonos Carácter: el radical, número de los trazos, el significado y la pronunciación Saludos y contestaciones Números 0-100, 12 meses Reconocer unos 60 caracteres básicos, formar palabras y oraciones sencillas Frases interrogativas con las partículas *ma* y *ne* Frases con verbos *you, meiyou, jiao, zai, shi* Frases con pronombres *shenme, nali, shei*	Septiembre-Octubre
Empezar a escribir los caracteres	Edades, números de teléfono Días de la semana y fechas Miembros de familia básicos	Noviembre
Presentación personal	Presentarse el nombre, edad, nacionalidad, el curso que estudia, profesión, etc. Frases interrogativas con 什么, 哪，哪儿 para preguntar el nombre y la nacionalidad y lugar de residencia, etc.	Diciembre

Expresar la hora Rutina diaria	Horas y minutos Frases interrogativas con 几 para preguntar la hora. Expresar la rutina diaria.	Enero
Medios de transporte	Expresar diferentes medios de transporte Expresiones con verbos 上，下 Frases interrogativas con 怎么 para preguntar cómo ir a un sitio. Frases con 坐 para expresar en qué medios de transporte.	Febrero
Colores	Frases con 喜欢 para expresar el gusto. Expresiones con colores. Describir diferentes vehículos con diferentes colores.	Marzo
Ropa	Presentar alguien y su gusto. Vocabulario de ropa Expresiones de ropa y colores con verbo 穿	Abril
Partes del cuerpo	Vocabulario de las partes del cuerpo Expresiones con partes del cuerpo con adj 大小 Describir a alguien Frase interrogativa con 长什么样 para preguntar cómo es físicamente.	Mayo

Nivel 2A2

El Chino Paso a Paso 2 libro de texto y libro de ejercicios (lecciones 1-9)
Standard Course HSK 1 libro de texto y libro de ejercicios (lecciones 8, 10, 12-15)
Lectura: 天天的故事》2A，2B，2C，2D，2E,《小甜甜》,《小鸟说话》,《没关系》,《不对不对》,《快点快点》,《我在学汉语》,《大蜘蛛》,《小黑和小白》,《足球在哪里》,《我没有爱好》,《寻找宠物》etc.

Contenidos funcionales	Contenidos gramaticales	Mes
Repaso del curso anterior Preguntar el precio Expresar dinero	Vocabulario de unidades de dinero Verbo modal 想 + otro verbo Pron. Interrogativo 多少	Septiembre-Octubre

Expresar existencia Expresar posición Pedir y dar permiso Describir el tiempo climático	Verbo 有 de existencia Verbo modal 能 de permiso Vocabulario de posición Vocabulario del tiempo climático Verbo modal 会 Adv. 太，多	Noviembre
Expresar una acción en curso Expresar una acción en el pasado	Adv. 在+verbo para expresar gerundio Partícula modal 吧 Verbo + 了 para expresar el pasado 是……的 para expresar el pasado	Diciembre
Expresar de qué país es y qué idiomas habla Expresar en qué lugar ha estado Expresar con quién hacer algo	Vocabulario de países e idiomas Uso V+过 para expresar el pasado Verbo modal 会 Expresión 一点儿，有点儿 Preposición 跟 + alguien	Enero
Expresar qué hay en un lugar o qué tiene alguien Describir la naturaleza de algo Expresar qué asignaturas cursa y cuáles le gustan	Vocabulario de asignaturas Conectores 有的是……有的是……还有的是 Adv. 还 Estructura 是……的 Verbos VO Adv. Interrogative 哪	Febrero
Sabe llamar y contestar por teléfono Entrevistar a alguien sobre su rutina Preguntar qué tiempo hace Describir el tiempo climático Describir las estaciones del año	Expresiones de cortesía y de hablar por teléfono Adv. 请， Uso de V 一 V，V 一下 Frase subordinada 你知道……吗？ Vocabulario del tiempo climático Frase interrogativa con 怎么样 Adv. 常常，经常，不常，有时候	Marzo
Preguntar si alguien se encuentra bien Describir los síntomas	Verbo 回来，带 Adv. 最，也，不……也不……,到 Uso de 了 para indicar el cambio de estado Forma negativa del pasado 没+V Imperative con 不要，要	Abril
Preguntar qué aficiones tiene y describir aficiones Quedar con alguien	Vocabulario de aficiones de música, deporte y baile Conectores 一边……一边 Gerundio 正在 Frecuencia 每天都，每星期都…… Totalidad 全家都 Adv. 差不多，但是 Conectores 除了……以外，还；从……开始	Mayo

Nivel 3A2

El Nuevo Libro de Chino Práctico 2 libro de texto, libro de ejercicios y libro de lectura (Tercera edición, lecciones 11-15)

Contenidos funcionales	Contenidos gramaticales	Mes
Repaso del curso anterior Cambiar el dinero en el banco Comentar sobre comportamientos	El complemento modalidad El uso de la partícula 了 Reduplicación del verbo	Septiembre-Octubre
Enviar un paquete Pedir que repita algo Consultar a alguien Recibir un envío rápido Expresar agradecimiento	Complemento resultativo Complemento direccional simple	Noviembre-Diciembre
Expresar la pérdida de algo Verificar documentos de identidad Expresar desacuerdo Comprar un billete de tren Recoger un amigo en la estación Expresar la duración de una acción	La oración con 把 El complemento de duración	Enero-Febrero
Hablar sobre el tiempo Dar sugerencias Expresar consentimiento Pedir opiniones	Sintagma que contiene 的 Comparaciones con 比 Complemento de cantidades	Marzo-Abril
Responder a un elogio Hablar sobre aficiones Dar explicaciones	Oración comparativa 跟...不一样 Los seis elementos básicos de las oraciones en chino	Mayo

Nivel 2B1

Boya Chinese Elementary II, libro de texto y Listening & Speaking
Boya Chinese Quasi-Intermediate I, Listening & Speaking, Reading & Writing
El Chino Paso a Paso 4 libro de texto (lecciones 3, 6, 9, 14)
Lecturas: 《天天的故事》4ABCDE

Contenidos funcionales	Contenidos gramaticales	Mes
Retraso de vuelo Vivir fuera de universidad Vestimenta y apariencia Comparar países Comida de restaurante	Uso de 都…了， 一…就 离，比，以前，着，像…一样 Cifras redondas Frase de existencia 1	Septiembre-Octubre
Describir un aviso Describir un lugar Describir un partido Describir lo sucedido Describir paisaje	Frase de existencia 2 Duplicación de adjetivos Complemento direccional Complemento potencial Uso de 为了，再说，该…了，好不容易才	Noviembre-Diciembre
Escribir una receta Pedir ayuda durante la mudanza Escribir una carta Entrevistar a alguien Contar un cuento	El uso de 就是，V 起来，虽然…但是，不但…而且，越来越…，只要…就， V 去，V 过 Frase con 把	Enero-Febrero
Contar un cuento filosófico Escribir un diario Comentar un teatro Expresar hipótesis Escribir una historia	Uso de 才，真是…，难道，不再，V 下去 Números grandes Enfatizar negación Oraciones imperativas	Marzo-Abril
Contar experiencia Contar un cuento filosófico Expresar pensamientos de la vida Contar chistes Escribir narraciones	Duplicación de números Frase con 被 Uso de 只有…才，连…都/也，既…也，不管…都，非…不可，再也不	Mayo

Nivel 3B1

El Nuevo Libro de Chino Práctico 3 y Hanyu 3

Contenidos funcionales	Contenidos gramaticales	Mes
Pedir y dar consejos Comprender los sentimientos y preocupaciones Comprender los requisitos del curso y los niveles de dificultad Escribir emails pidiendo o dando información	Complementos resultativos Adv. de futuro 会，将 Conectores 再说，而且 Expresar preferencia con 还是……吧 Vocabulario de requisitos de cursos	Octubre
Identificar direcciones y ubicaciones Comprender comentarios generales sobre libros Comprender reseñas simples de libros Escribir reseñas simples de libros	Expresar limitación 对……来说 Negar y afirmar 不是……而是 Expresar sorpresa 没想到 Recomendar 给……推荐 Vocabulario de direcciones y secciones dentro de un edificio, de reseña de libros	Noviembre
Aclarar la información mediante la repetición Comprender instrucciones formales simples para los exámenes Escribir preguntas e instrucciones sencillas	Expresar cualquiera usando 什么……都 Haciendo sugerencias usando 不如……怎么样/吧 Expresar formalidad a través de vocabulario Exponer una justificación utilizando 根据 Vocabulario para aclaraciones, instrucciones y rúbricas en los exámenes	Diciembre - Enero
Identificar opciones Identificar eventos notables en una historia de vida De acuerdo y en desacuerdo Escribe una historia de vida simple	Expresar incluso 甚至 Expresar valer la pena 值得 Expresar propósito 为了 Declarar causas 由于 Logros e importancia	Febrero
Entender la información de check-in del aeropuerto Confirmar y corregir la información Escribir un breve informe sobre un evento relacionado con el mal tiempo	Expresar influencias 受……影响 Frases nominales con 以 Expresar insoportable 受不了 Declarar consecuencias extremas 造成 Vocabulario para viaje aéreo y clima extremo	Marzo-Abril

Identificar la ubicación de las habitaciones, los artículos del hogar y las instalaciones Entender la hospitalidad Comprender las diferencias culturales con respecto a los temas adecuados de conversación Entender una entrada de diario Hospitalidad y aprecio	Describir impresiones 好像 Expresar relaciones causales 让 Expresar opciones limitadas 不是……就是 Adv. iniciales de frase 幸好，可惜，其实 Instalaciones de habitación y tareas domésticas, hospitalidad	Mayo

4. Orientaciones didácticas

a) Metodología general y específica del idioma

La enseñanza y aprendizaje de lenguas a las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana se basa en los fundamentos metodológicos siguientes:

• Enfoque orientado a la acción: en el ámbito del aula, hay varias implicaciones de la implementación del enfoque orientado a la acción. Considerar los alumnos como agentes sociales significa implicarlos en el proceso de aprendizaje mediante los descriptores como medio de comunicación. También comporta el reconocimiento de la naturaleza social del aprendizaje y el uso de la lengua y la interacción entre la sociedad y el individuo en el proceso de aprendizaje. La consideración de los alumnos como usuarios de la lengua comporta un uso extensivo del L2 al aula: aprender a utilizar la lengua en lugar de aprender sobre la lengua como asignatura.

Además, la concepción de los estudiantes como seres plurilingües y pluriculturales implica permitirlos utilizar todos sus recursos lingüísticos cuando sea necesario y animarlos a descubrir similitudes y equivalencias, así como diferencias entre lenguas y culturas. En esencia, el enfoque orientado a la acción implica tareas de colaboración al aula con una meta: el objetivo principal no es la lengua per se. Si el foco principal de la tarea no es el lenguaje, entonces hace falta que haya otro producto o resultado (como por ejemplo planificar una salida, hacer un póster, crear un blog, diseñar un festival, entre otros). Los descriptores sirven para ayudar a diseñar estas tareas y también para observar y, si se desea, (auto)evaluar el uso de la lengua de los alumnos durante la tarea.

Tanto el carácter descriptivo del MCER como el enfoque orientado a la acción posan en práctica la construcción conjunta del significado (por medio de la interacción) en el centro del proceso de

enseñanza y aprendizaje, lo cual tiene implicaciones para el aula. A veces, esta interacción es entre profesores y alumnos, pero a menudo tiene una naturaleza de colaboración entre los mismos estudiantes. Hay que buscar un equilibrio claro entre estas dos perspectivas, de forma que al final del proceso prevalezca esta interacción colaborativa entre alumnas en grupos reducidos o con toda la clase. En la realidad de las sociedades actuales, cada vez más diversas, la construcción del significado tiene lugar entre idiomas, mediante el uso de los repertorios plurilingües y pluriculturales de los usuarios.

• Autonomía de aprendizaje y aprendizaje estratégico: la autonomía en el aprendizaje hace referencia a la capacidad de responsabilizarse del aprendizaje propio. De este modo, el alumno autónomo desarrolla la habilidad de fijar sus objetivos, los contenidos y la progresión, gestionando y evaluando todo el proceso. Además, implica una reflexión crítica, toma de decisiones y acción independiente, lo cual se traduce en aprendizaje significativo, puesto que el alumno pasa a aplicar sus conocimientos a un contexto más amplio. Así pues, la enseñanza y aprendizaje de lenguas a las escuelas oficiales de idiomas tiene que prever el desarrollo de las destrezas de estudio y heurísticas de los alumnos, así como la aceptación de la responsabilidad del aprendizaje propio:
- simplemente como producto del aprendizaje y de la enseñanza de la lengua, sin ninguna planificación ni organización especiales;
- transfiriendo gradualmente la responsabilidad del aprendizaje desde el profesor a los alumnos y animándolos a reflexionar sobre su aprendizaje y compartir esta experiencia con otros alumnos;
- despertando sistemáticamente la conciencia del alumno respecto a los procesos de aprendizaje o enseñanza en que participa;
- animando los alumnos a participar en la experimentación de varias opciones metodológicas;
- consiguiendo que los alumnos reconozcan su estilo cognitivo y que desarrollan consecuentemente estrategias de aprendizaje propias.

• Aprendizaje mediante las nuevas tecnologías: las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) aplicadas a las enseñanzas de idiomas tienen por objetivo la personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica y digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida. La implementación didáctica de estas no tiene que ser aleatoria, sino razonada de acuerdo con el contexto concreto de aprendizaje y se tiene que hacer tanto al aula como fuera, en las actividades de refuerzo y ampliación, de manera lúdica a través de la ludificación, de tal manera que se refuerce la motivación del alumnado. Así mismo, se posará énfasis en la posibilidad de comunicación real y aprendizaje colaborativo que brindan las TIC a través de blogs, chats y redes sociales, entre otras. Así se fomentará el aprendizaje activo y la autonomía.

• Portfolio Europeo de las Lenguas electrónico (e-POR EL): el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) es un documento personal, promovido por el Consejo de Europa, donde la persona que

aprende o ha aprendido varias lenguas – dentro o fuera del sistema educativo reglado – puede registrar sus experiencias de aprendizaje de idiomas y el contacto con otras culturas. El uso del PEL, por un lado, implica una metodología basada en el enfoque comunicativo de la enseñanza y aprendizaje de lenguas, y de otra, fomenta la reflexión y la autoevaluación. Desde 2009 se aplica la versión electrónica, el Portfolio Europeo de las Lenguas electrónico (e-PEL), a las escuelas oficiales de idiomas. Así, la e-PEL permite:

- Reflejar el que el titular sabe hacer en cada una de las lenguas que conoce.
- Registrar las experiencias propias de aprendizaje de lenguas y culturas y reflexionar.
- Anotar los avances que cada persona hace en el aprendizaje de lenguas y marcarse metas nuevas.

Sin embargo, el e-PEL transciende la dimensión lingüística y se convierte en una herramienta de desarrollo de competencias. El e-PEL está concebido para favorecer los cuatro objetivos políticos del Consejo de Europa: preservar la diversidad lingüística, promover la tolerancia lingüística y cultural, fomentar el plurilingüismo y asegurar la educación democrática de la ciudadanía. Mediante el e-PEL, el aprendiz puede:

- Adquirir y desarrollar actitudes y valores positivos respecto al aprendizaje de varias lenguas a lo largo de la vida.
- Favorecer una visión integradora del plurilingüismo que alcanza no solo los idiomas francos internacionales, sino también las lenguas minorizadas y que tienen menos difusión.
- Adquirir y desarrollar actitudes y valores positivos respecto a la diversidad cultural, al contacto intercultural y a la relación entre lengua y cultura.
- Favorecer la responsabilidad en el aprendizaje de lenguas y la conciencia lingüística y pedagógica del sujeto, así como la autonomía en situaciones de aprendizaje.

Además, el e-PEL contribuye a desarrollar la competencia digital, primordial para el aprendizaje general y a lo largo de la vida.

b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

La complejidad del idioma chino que consiste en dos sistemas independientes - la fonética y la escritura- hace que la metodología didáctica se diferencie de los demás idiomas que se imparten en la EOI. Para la parte fonética, la metodología adoptada por nuestro departamento se basa en una enseñanza comunicativa y funcional; y para la parte escrita se enfoca en enseñar a los alumnos, además de a escribir los caracteres chinos correctamente, a reconocerlos, es decir, cómo relacionar el significado de cada carácter tanto con su escritura como con la fonética. Por ello, nuestro énfasis está en que los alumnos desarrollen de forma progresiva las cuatro destrezas de comprensión y expresión, orales y escritas.

Se busca propiciar en lo posible la inmersión del estudiante en el ámbito comunicativo y cultural de los chinoparlantes, poniendo en práctica para ello una serie de estrategias:

Las prácticas orales en clase son fundamentales, tanto de expresión como de interacción, ocupando mínimo un tercio del tiempo de clase. Se buscará que la fonética no se estudie de manera aislada sino que se cultive en conexión con el lenguaje real. Cada lección estará asociada a un CD, lo que permite desarrollar prácticas de compresión auditiva, al tiempo que sirve de base a ejercicios de interacción y expresión oral.

Aprovechar algunas virtualidades del chino (p.ej. la simplicidad estructural de las formas verbales) para instar a los alumnos a expresarse en chino desde los primeros momentos, acostumbrándoles también a oír y entender desde el principio determinadas expresiones en chino. Animar a los alumnos a que interactúen y se comuniquen en chino entre ellos, así como con los chinoparlantes del entorno superando los sentimientos de inseguridad.

La comprensión escrita se potenciará con una cuidada selección de materiales de lectura progresiva y una constante práctica en clase. En cuanto a la expresión escrita, consideramos fundamental la temprana familiarización de los estudiantes con la base pictográfica de los caracteres chinos, así como con sus componentes básicos (radicales). Con este método se logra que el alumno capte las imágenes que transmiten los caracteres chinos dotándoles de unas herramientas cognitivas que puede utilizar para reconocer y deducir caracteres nuevos, ayudándole también a superar el miedo hacia la compleja escritura. La repetición escrita de los caracteres es muy importante para conseguir la interiorización de ese fósil viviente de enorme importancia cultural y goce estético que es la escritura china. Los estudiantes deben presentar cada semana una práctica escrita de caracteres o una redacción de extensión variable.

Creemos en que el dominio de un lenguaje favorece al entendimiento de la cultura correspondiente y el conocimiento de la cultura ayuda al aprendizaje del lenguaje. Por tanto, mantenemos a lo largo del curso la idea de vincular el aprendizaje del idioma con el conocimiento de la cultura. Introduciremos en las clases lectivas un pequeño “tiempo cultural interactivo” que puede ser de 15 o 20 minutos en la que hablaremos de la cultura china, de la sociedad, de la educación, de la filosofía, de la historia, de la geografía, de la medicina china, de las costumbres y tradiciones, de la gastronomía, de la arquitectura, de las artes, etc., o presentaremos unos juegos tradicionales para que los alumnos aprendan mientras juegan, así se aliviarán de la complejidad y dureza del aprendizaje del idioma exótico. Inmersos en la atmósfera cultural china, los alumnos conseguirán que el chino deje de sonarles a chino.

Debido a las horas lectivas limitadas en el aula, damos razón en la importancia de desarrollar el aprendizaje autónomo del alumno y para ello incidimos en la competencia de aprender a aprender y del aprendizaje cooperativo. Desde esta perspectiva, el papel del profesorado dentro

del aula será esencialmente el de ayudar al alumno a desarrollar sus competencias y sus estrategias de aprendizaje.

c) Autoevaluación del alumnado

La autoevaluación es una estrategia que ayuda al alumno a tomar conciencia de su progreso de aprendizaje y, además, facilita al docente comprender cuál es el proceso de enseñanza y aprendizaje realizado por el discente, en relación con las dificultades acontecidas, los objetivos conseguidos, etc.

En el proceso de enseñanza y aprendizaje del chino podemos aplicar las siguientes técnicas en el proceso de autoevaluación:

1. Bloc de autoevaluación: Se trata de una actividad en la que el estudiante evidencia los esfuerzos realizados, la valoración del trabajo conseguido (¿qué puedo entender y decir en chino?, ¿sobre qué tema puedo comunicarme con los chinos?, ¿qué contenido puedo leer y escribir en chino?, etc.).
2. Hoja de Plan Semanal: El objetivo de esta actividad es motivar al alumno para que sea responsable de sus acciones. Él sabe que tiene una semana para realizar determinadas actividades y él mismo ha de responder de su realización.
3. Herramientas de autorreflexión elaboradas por la profesora: Se trata de actividades que la docente diseña con el objeto de evaluar y comprender cómo el alumno va consiguiendo los aprendizajes. Para ello se elaboran cuestionarios, listas de control, escalas de estimación, test, etc. para recoger las informaciones relevantes sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje realizado.

5. Criterios de evaluación

a) En cursos no conducentes a prueba de certificación

Este curso hay cuatro niveles que son no conducentes a la prueba de certificación: 1A2, 2A2, 3A2 y 2B1. En el caso de los cursos de 1A2, 2A2 y 2B1, se evaluará al alumnado de la siguiente manera:

- Evaluación inicial de diagnóstico.
- Evaluación continua/ordinaria: a lo largo del año escolar se recoge mínimo 2 notas por destreza. Las notas pueden ser el resultado de la evaluación de un examen o test o un trabajo. Quienes tengan un 6 o más en cada destreza (comprensión oral, compresión escrita, expresión oral, expresión escrita, mediación escrita y oral, se hace media a partir de 5), podrán beneficiarse quedando exentos de hacer la prueba final de departamento

extraordinaria en junio.

- Prueba final de departamento extraordinaria: a finales de junio. Quienes hayan suspendido una o más destrezas en la prueba ordinaria tendrán la oportunidad de presentarse en la prueba de recuperación de junio quedando exentos de examinarse de las destrezas que hayan superado. Se considera apto cuando la calificación de todas las destrezas sea igual o superior al 60%.

En el caso del curso de 3A2, se evaluará al alumnado de la siguiente manera:

- Evaluación inicial de diagnóstico.
- Evaluación continua: a lo largo del año escolar se recoge mínimo 2 notas por destreza. Las notas pueden ser el resultado de la evaluación de un examen o test o un trabajo. Quienes tengan un 6 o más en cada destreza (comprensión oral, compresión escrita, expresión oral, expresión escrita, mediación escrita y oral), podrán beneficiarse quedando exentos de hacer la prueba final de departamento ordinaria en mayo.
- Prueba final de departamento ordinaria: a finales de mayo. Quienes hayan suspendido una o más destrezas en la evaluación continua tendrán la oportunidad de presentarse en la prueba de recuperación de mayo quedando exentos de examinarse de las destrezas que hayan superado. Se considera apto cuando la calificación media de todas las destrezas sea igual o superior al 65% (se hace media a partir de 5).
- Prueba final de departamento extraordinaria: a finales de junio. Quienes hayan suspendido una o más destrezas en la prueba ordinaria tendrán la oportunidad de presentarse en la prueba de recuperación de junio quedando exentos de examinarse de las destrezas que hayan superado. Se considera apto cuando la calificación media de todas las destrezas sea igual o superior al 65% (se hace media a partir de 5).
- Los alumnos que hayan superado la prueba continua u ordinaria o extraordinaria tendrán el Certificado del nivel A2 de Chino que otorga la EOI Castelló.

b) En prueba de certificación

En el caso de los cursos conducentes a certificación (en el presente curso es el grupo de 3B1), se evaluará al alumnado de la siguiente manera:

- Evaluación inicial de diagnóstico.
- Evaluación continua/ordinaria: a lo largo del año escolar se recoge mínimo 2 notas por destreza. Las notas pueden ser el resultado de la evaluación de un examen o test o un trabajo. La superación de la evaluación continua solo da información que el alumnado ha aprovechado bien el curso y no conduce a la obtención de la certificado de nivel del idioma.
- La puntuación mínima requerida para superar cada destreza de la prueba será de 50% de la puntuación total por cada parte. Para superar la prueba – y obtener así el certificado

correspondiente – será necesario haber superado cada una de las destrezas de las que consta la prueba y haber obtenido al menos una puntuación del 65% de la puntuación total por prueba.

c) Test de clasificación

Las personas que acreditan competencias en el idioma chino podrán incorporarse a cualquiera de los cursos del nivel correspondiente por los test de clasificación a principios del curso. Los candidatos tienen que aprobar las 5 destrezas (comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, expresión escrita, mediación escrita y oral) para poder incorporarse al grupo curricular correspondiente. En la evaluación de los test de clasificación se toman como referencia los criterios establecidos en los currículos de cada nivel.

d) Criterios de corrección

En la evaluación y calificación de las pruebas se tomarán como referencia los criterios establecidos para cada nivel (Básico A2, Intermedio B1) y actividad de lengua (Comprensión de textos escritos, Comprensión de textos orales, Producción y coproducción de textos escritos, Producción y coproducción de textos orales, y Mediación) en el currículo establecido en Real Decreto 1/2019, de 11 de enero y en Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, conforme a lo dispuesto en la normativa básica vigente. A fin de garantizar el derecho de los candidatos a ser evaluados con pena objetividad, la Escuela Oficial de Idiomas de Castellón hará públicos estos criterios, con la debida antelación a la realización de las pruebas.

e) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

La evaluación académica del alumnado que cursa enseñanzas de idiomas de régimen especial es una actividad del proceso educativo consistente en una recogida y análisis de información fiable y objetiva, orientada a facilitar la toma de decisiones que permita dar una mejor respuesta a las necesidades educativas del alumnado. La evaluación académica será: continua, formativa, integradora y personalizada.

- Continua, en tanto que aporta información constante, progresiva, sistemática y acumulativa del proceso educativo.
- Formativa, ya que posibilita el reconocimiento de los progresos y de las dificultades encontradas por el alumnado, a partir de las actividades de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación realizadas y, en consecuencia, permite reorientar y mejorar el proceso educativo.
- Integradora, pues tiene en cuenta equilibradamente las distintas destrezas y se

contextualiza con los objetivos generales del idioma y nivel correspondientes.
- Personalizada, ya que adecua el proceso de enseñanza y de aprendizaje a las condiciones, características y ritmos de aprendizaje personales del alumnado.

Considerando la evaluación como parte del proceso formativo, el profesorado velará por que las funciones indicadas a continuación se desarrollen en cada uno de los contextos de evaluación:
- Diagnóstica: destinada a conocer el punto de partida del alumnado, su nivel formativo, necesidades y demandas, así como otros aspectos de interés para el proceso de aprendizaje.
- Informativa: dirigida a obtener información del progreso y aprovechamiento del alumnado, a lo largo del curso escolar, así como de los objetivos y contenidos alcanzados.
- Orientadora: encaminada a comprobar la correspondencia entre los resultados esperados y los realmente alcanzados y a reconducir los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

6.Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

Alumnado con dificultades de movilidad
Aquellos alumnos cuya discapacidad, temporal o permanente, impida o dificulte su acceso a determinadas zonas de las instalaciones, se les ubicará en el aula de la planta baja de la EOI.

Alumnado con dificultades visuales
A los alumnos con dificultades visuales se les coloca en pupitres cercanos al profesor para poder seguir su evolución en el aula. En el caso de alumnos con dificultades visuales severas, a éstos se les adaptan los materiales como por ejemplo, fotocopias ampliadas o escaneadas y se les permite llevar al aula todas las herramientas necesarias que faciliten su aprendizaje.

Alumnado con dificultades auditivas
A los alumnos con dificultades auditivas se les coloca en pupitres lo más cerca posible a los altavoces o se les proporciona auriculares.

Consideraciones generales
Se ha de seleccionar para toda el aula las técnicas y estrategias que, siendo especialmente beneficiosas para los alumnos y alumnas con necesidades especiales, sean útiles para todos los alumnos. Está suficientemente demostrado que determinados métodos y técnicas de enseñanza que se han considerado exclusivas para determinados alumnos y alumnas con necesidades

educativas especiales son muy valiosas para el resto: juegos, teatralización...

Se ha de potenciar el uso de técnicas y estrategias que favorezcan la experiencia directa, la reflexión y la expresión. Cuantas más oportunidades demos a los alumnos de experimentar, vivir y reflexionar sobre lo que aprenden y más posibilidades de expresar lo aprendido, más significativo será su aprendizaje. A este respecto, será necesario dar las ayudas y el tiempo suficientes para que todos puedan ordenar sus ideas.

Se ha de introducir o potenciar de forma planificada la utilización de técnicas que promuevan la ayuda entre alumnos, consiguiendo que los alumnos con necesidades educativas especiales tengan una participación activa; la utilización de técnicas y estrategias de trabajo de grupo cooperativo favorece la interacción entre los alumnos. El trabajo por parejas constituye una herramienta fundamental para los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, que requieren más que el resto la figura de un mediador en el aprendizaje.

Se ha de tener en cuenta en la presentación de los contenidos aquellos canales de información que sean más adecuados. Se han de utilizar todos los medios posibles para la presentación de contenidos o actividades a realizar, de forma que los alumnos con necesidades educativas especiales entiendan lo que tienen que hacer. En algunos casos será cuestión de priorizar un canal de presentación sobre otro. Por ejemplo: si tenemos alumnos sordos en el aula habrá que poner especial atención a las representaciones de tipo visual; en otros se pueden utilizar canales simultáneos.

Se han de utilizar estrategias para centrar o focalizar la atención del grupo. Es muy frecuente que los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales tengan dificultades en centrar la atención, especialmente en tareas de gran grupo. El profesor tiene que poner en marcha estrategias que dirijan la atención del grupo sobre aspectos pertinentes. Entre otras pueden ser: aportando información, poniendo el énfasis en algún contenido con la entonación, gestos o movimientos; reiterando información, introduciendo pausas y cambios de ritmo en la dinámica...

7. Fomento de la utilización de la mediateca lingüística

La mediateca lingüística tiene como finalidad dar herramientas a la ciudadanía para la adquisición o refuerzo de lenguas a través de formación continua y a lo largo de la vida en un horario flexible y un formato diferente al de la asistencia a cursos. Para esta finalidad, las escuelas oficiales de idiomas dispondrán de un espacio físico donde ubicar la biblioteca, el aula

de autoaprendizaje y el espacio de recursos.

Los usuarios de la mediateca tendrán la misma cobertura que el alumnado de la escuela oficial de idiomas a efectos de la responsabilidad civil. En caso de solicitar la admisión y matrícula a los cursos de las escuelas oficiales de idiomas en cualquier modalidad, la condición de usuario de la mediateca lingüística no generará ninguna prioridad de admisión. Los usuarios de mediateca serán considerados alumnado de nuevo ingreso en los cursos o alumnado libre en caso de querer presentarse a las pruebas de certificación de cualquier idioma y nivel.

La mediateca lingüística podrá disponer de los servicios siguientes:

- asesoramiento del profesorado a las personas usuarias para diseñarles un plan de trabajo autónomo y un seguimiento periódico de este plan;
- aula de autoaprendizaje con material especialmente diseñado para fomentar la autoformación de las personas usuarias;
- talleres de aprender a aprender;
- acceso en programas informatizados de autoaprendizaje de lenguas;
- grupos de conversación;
- material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida;
- espacio de socialización lingüística.

8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) aplicadas a las enseñanzas de idiomas tienen por objetivo la personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica y digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida. La implementación didáctica de estas no tiene que ser aleatoria, sino razonada de acuerdo con el contexto concreto de aprendizaje y se tiene que hacer tanto al aula como fuera, en las actividades de refuerzo y ampliación, de manera lúdica a través de la ludificación, de tal manera que se refuerce la motivación del alumnado. Así mismo, se posará énfasis en la posibilidad de comunicación real y aprendizaje colaborativo que brindan las TIC a través de blogs, chats y redes sociales, entre otras. Así se fomentará el aprendizaje activo y la autonomía.

9. Recursos didácticos i organizativos

Considerando la nueva distribución de cursos en los distintos niveles en chino para el curso académico 2023-2024, hemos planteado introducir nuevos materiales didácticos. Para los cursos 1A2 y 2A2 hemos introducido la serie de El Chino Paso a Paso como libros principales y la serie de HSK Standard Course como materiales complementarios; así como los libros de lecturas que corresponden a las lecciones de la serie El Chino Paso a Paso. Para el curso 2B1 hemos introducido la serie de Boya Chinese Elementary II y varios libros de Listening and Speaking de la serie con el fin de fortalecer las destrezas débiles de los alumnos. Para los cursos 3A2 y 3B1 seguimos utilizando la serie de Nuevo Libro de Chino Práctico como libros de texto en clase. Cada profesora utilizará recursos complementarios que considere adecuados para cada nivel. Al mismo tiempo recomendamos materiales a los alumnos que les puedan ser útiles para el autoaprendizaje.

Debido a las limitaciones del léxico aparecido en los libros de texto, animamos a las profesoras que añada según el nivel de cada curso léxico y audio complementarios y lecturas complementarias para que los estudiantes desarrollen las cinco destrezas: compresión escrita y oral, expresión escrita y oral, mediación escrita y oral, y para que a final de cada curso los alumnos tenga el nivel correspondiente al MCER.

Además, utilizamos las plataformas Microsoft 365 Office y AULES para ofrecer a los alumnos materiales y recursos didácticos para por un lado ofrecerles materiales pedagógicos y por otro lado motivarles a interesarse por la cultura y el idioma chinos.

10. Pruebas de certificación

En cuanto a la prueba de certificación, el referente normativo es lo determinado por el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el cual se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 y la normativa vigente en la Comunidad Valenciana. La prueba será de competencia general y contendrá cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, y mediación lingüística. El alumnado oficial podrá matricularse en la Prueba de Certificación de cualquier nivel, tanto superior como inferior al cursado, en modalidad libre sin perder su condición de alumnado oficial en el curso en que está matriculado.

Respecto a las pruebas de certificación del curso 2023-2024, se organizarán las pruebas de

certificación del nivel Intermedio B1. El alumnado que haya superado todos los cursos del nivel A2 a través de evaluación continua o prueba final organizada por el departamento didáctico podrá promocionar al primer curso del nivel intermedio B1 sin realizar la prueba de certificación del nivel A2. Esta promoción no dará derecho a la obtención del certificado de nivel A2. Si el alumno quiere obtener el Certificado de nivel A2 tanto al finalizar los cursos del nivel A2 como en el futuro, tendrá que superar la prueba de Certificación del nivel correspondiente, sin tener que renunciar a los estudios en los cuales está matriculado, ni perder sus derechos académicos.

11. Pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación

Las pruebas correspondientes a la evaluación ordinaria de los cursos no conducentes a la prueba de certificación se realizarán del 22 al 31 de mayo de 2024. Las fechas de las pruebas del alumnado que promociona sin necesidad de hacer la prueba de certificación (Certificación de Nivel Básico A2 y, opcionalmente, Nivel Intermedio B1) serán las mismas.

Las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria se realizarán entre el día 24 y el día 28 de junio de 2024.

12. Cursos de formación complementaria

En el presente curso 2023-2024 el Departamento de chino ofrecemos un curso de iniciación al idioma chino para los interesados por la cultura china e idioma chino. Focalizamos en los alumnos principiantes que no puedan matricularse a los cursos de los horarios ofrecidos o a los alumnos matriculados al nivel 1A2 que quieran profundizar su aprendizaje. La evaluación será continua mediante la asistencia presencial y la participación activa en las clases, por lo que será necesaria una asistencia mínima del 75 % para la obtención de la calificación de «apto».

Debido a que no hay matrículas, se cancela la oferta formativa.

13. Programación de los cursos de formación continua para el profesorado

Los miembros del departamento, siempre de manera voluntaria, se adherirán a aquellas actividades de formación para el profesorado del centro que los puedan interesar entre las propuestas por los planes anuales de formación y perfeccionamiento del personal docente y no docente (PAF).

14. Actividades complementarias

En el curso 2023-2024 planteamos celebrar las siguientes actividades extraescolares:

ACTIVITAT	DATA	OBJECTIUS PEDAGÒGICS
Fiesta de bienvenida	26-10-2023	Promocionar los idiomas que impartimos en la EOI
Película china	Diciembre 2023	Conocer China y su cultura
Día de las mujeres	8-03-2024	Fomentar la expresión escrita
Día del Arte	15-04-2024	Fomentar la expresión oral
Día del libro	23-04-2024	Fomentar la expresión escrita y oral
Celebrar el año nuevo chino	Febrero 2024	Conocer la cultura china

15. Plan de mejora del profesorado

Los miembros del departamento, siempre de manera voluntaria, se adherirán a aquellas actividades de formación del centro que los puedan interesar entre las propuestas por la coordinación de formación de la EOI de Castellón, y si pudieran permitirse, a aquellas actividades culturales organizadas por el Instituto Confucio de Valencia.