

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DO DEPARTAMENTO DE CHINÉS

Curso 2024-2025

ÍNDICE XERAL

1. Introducción:	7
a. Cadro legislativo	7
b. Contexto educativo	9
2. Modalidades ofertadas:	10
a. Cursos anuais	10
3. Programación por niveis:	10
a. Nivel Básico: A1 e A2	10
i. Definición do nivel	10
ii. Obxectivos xerais	11
iii. Nivel A1	12
1. Obxectivos específicos:	12
a. Actividades de comprensión de textos orais	12
b. Actividades de produción e coprodución de textos orais	13
c. Actividades de comprensión de textos escritos.	13
d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos	14
e. Actividades de mediación oral e escrita	14
2. Competencias e contidos:	15
a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos	15
b. Competencias e contidos estratéxicos.	15
c. Competencias e contidos funcionais	16
d. Competencias e contidos discursivo	17
e. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos	17
f. Competencias e contidos sintácticos	18
g. Competencias e contidos léxicos	20
3. Temporalización e secuenciación	21
4. Avaliación e mínimos esixibles:	21
a. Procedementos e instrumentos de avaliación.	22

b.	Criterios de avaliación e mínimos esixibles:	23
i.	Actividades de comprensión de textos orais	23
ii.	Actividades de produción e coprodución de textos orais	24
iii.	Actividades de comprensión de textos escritos	25
iv.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos	26
v.	Actividades de mediación	27
c.	Criterios de cualificación	28
iv.	Nivel A2.....	29
1A.	Obxectivos específicos do curso A2.1:.....	29
a.	Actividades de comprensión de textos orais	29
b.	Actividades de produción e coprodución de textos orais	29
c.	Actividades de comprensión de textos escritos ..	30
d.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos	30
e.	Actividades de mediación oral e escrita	30
1B.	Obxectivos específicos do curso A2.2:	31
a.	Actividades de comprensión de textos orais	31
b.	Actividades de produción e coprodución de textos orais	32
c.	Actividades de comprensión de textos escritos ..	32
d.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos.....	33
e.	Actividades de mediación oral e escrita	33
2A.	Competencias e contidos do curso A2.1:.....	34
a.	Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos.....	34
b.	Competencias e contidos estratéxicos	35

c.	Competencias e contidos funcionais.....	35
d.	Competencias e contidos discursivo	36
e.	Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos	37
f.	Competencias e contidos sintácticos.....	37
g.	Competencias e contidos léxicos	39
2B.	Competencias e contidos do curso A2.2:.....	40
a.	Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos	40
b.	Competencias e contidos estratéxicos	40
c.	Competencias e contidos funcionais	41
d.	Competencias e contidos discursivo	42
e.	Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos	43
f.	Competencias e contidos sintácticos	43
g.	Competencias e contidos léxicos	46
3A.	Temporalización e secuenciación do curso A2.1.....	46
3B.	Temporalización e secuenciación do curso A2.2.....	46
4A.	Avaliación e mínimos esixibles do curso A2.1:.....	47
a.	Procedementos e instrumentos de avaliación.....	48
b.	Criterios de avaliación e mínimos esixibles:.....	49
i.	Actividades de comprensión de textos orais	49
ii.	Actividades de produción e coprodución de textos orais	50
iii.	Actividades de comprensión de textos escritos.....	52
iv.	Actividades de produción e coprodución de textos escritos	53
v.	Actividades de mediación	54
c.	Criterios de cualificación.....	55

4B. Avaliación e mínimos esixibles do curso A2.2:.....	55
a. Procedementos e instrumentos de avaliación.....	55
b. Criterios de avaliación e mínimos esixibles:.....	56
i. Actividades de comprensión de textos orais	56
ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais	57
iii. Actividades de comprensión de textos escritos	59
iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos	60
v. Actividades de mediación	61
c. Criterios de cualificación.....	62
b. Nivel Intermedio: B1	63
i. Definición do nivel	63
ii. Obxectivos xerais	63
iii. Nivel B1.....	64
1. Obxectivos específicos do curso B1.1:	64
a. Actividades de comprensión de textos orais	64
b. Actividades de produción e coprodución de textos orais	65
c. Actividades de comprensión de textos escritos ..	65
d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos	65
e. Actividades de mediación oral e escrita	66
2. Competencias e contidos do curso B1.1:.....	66
a. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos	66
b. Competencias e contidos estratéxicos	67
c. Competencias e contidos funcionais	68
d. Competencias e contidos discursivo	69

e. Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos	69
f. Competencias e contidos sintácticos	70
g. Competencias e contidos léxicos	73
3. Temporalización e secuenciación do curso B1.1.....	73
4. Avaliación e mínimos esixibles do curso B1.1:.....	74
a. Procedementos e instrumentos de avaliación.....	75
b. Criterios de avaliación e mínimos esixibles:.....	76
i. Actividades de comprensión de textos orais	76
ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais	77
iii. Actividades de comprensión de textos escritos.....	79
iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos	80
v. Actividades de mediación.....	82
c. Criterios de cualificación.....	82
4. Metodoloxía e recursos	83
5. Liñas de atención á diversidade	85
6. Actividades culturais e de promoción do idioma	87
7. Actividades da biblioteca	87
8. Coordinación TIC	88
9. Recursos:	88
a. A disposición do profesorado	88
b. A disposición do alumnado	89
10. Valoración e procedementos de revisión da programación didáctica.....	90
11. Procedementos para o seguimento alumnado: ausencias, abandono e resultados	90
12. Avaliación interna do departamento	91

1. INTRODUCCIÓN

a. CADRO LEXISLATIVO

A presente programación didáctica elabórase no cadro normativo vixente que regula o funcionamento das Escolas Oficiais de Idiomas (EOI) en Galicia. Este marco legal establece os principios, obxectivos, contidos e procedementos que orientan a nosa práctica docente.

Cadro normativo a nivel europeo

O **Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCER)** é a principal referencia nesta materia. Este marco e a súa actualización (**Volume Complementario**) serven como guía para os sistemas educativos dos países membros, asegurando unha certa harmonización e facilitando a comparación de niveis.

Ademais do MCER, a UE impulsa diversas políticas lingüísticas que fomentan o plurilingüismo e a aprendizaxe de idiomas. Estas políticas vense reflectidas en diferentes documentos e programas, como por exemplo:

- Recomendación do Consello sobre as competencias clave para a aprendizaxe ao longo da vida.
- Programas de financiamento: A UE pon en marcha diversos programas de financiamento, como **Erasmus+**, que apoian a mobilidade do alumnado e do profesorado, así como o desenvolvemento de proxectos de cooperación no ámbito da educación e da formación.

Cadro normativo estatal

A nivel estatal, a educación en idiomas encádrase na **Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, por a que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOMLOE)** e as súas sucesivas modificacións. Esta lei establece o marco xeral da educación en España. Para as EOI, a LOMLOE recolle a importancia do aprendizaxe de linguas estranxeiras como ferramenta para a comunicación intercultural e o desenvolvemento persoal e profesional. Así mesmo, reafirma a

competencia das comunidades autónomas para organizar e xestionar as ensinanzas de réxime especial, como é o caso das EOI.

O **Real Decreto 1041/2017, do 22 de decembro**, polo que se fixan as esixencias mínimas do nivel básico para os efectos de certificación, se establece o currículo básico dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, e se establecen as equivalencias entre as ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas en diversos plans de estudos e as deste real decreto. Establece un marco común a nivel estatal para a certificación das competencias lingüísticas nas diferentes linguas estranxeiras. Define os descritores de cada nivel (A1, A2, B1, B2, C1 e C2) en función das cinco actividades de lingua.

Cadro normativo autonómico (Galicia)

Decreto 81/2018, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia. Define as competencias a adquirir en cada nivel e ofrece ás EOIs unha certa flexibilidade para adaptar os programas ás necesidades do alumnado, sempre respectando os obxectivos xerais e as competencias clave.

Resolución do 16 de maio de 2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, a admisión, a matrícula e a organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2024/25. Establece as normas para o proceso de inscrición e organización académica das EOIs.

Outras normativas relevantes

En Galicia, a normativa específica para as EOI encóntrase recollida no **Decreto 189/2010, do 11 de novembro**, polo que se establece o **Regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas** da Comunidade Autónoma de Galicia. Este decreto, aínda vixente, desenvolve a LOE no ámbito autonómico e establece a organización, funcionamento e réxime xurídico das EOI galegas.

A **Orde do 5 de agosto de 2011** pola que se desenvolve o Decreto 189/2010, do 11 de novembro, polo que se establece o **Regulamento orgánico das escolas oficiais de idiomas** da Comunidade Autónoma de Galicia, e se regula a organización e o acceso ás ensinanzas de idiomas de réxime especial.

Ademais da normativa específica das EOI, é necesario ter en conta outras disposicións e instrucións que poden afectar á nosa práctica docente, como a normativa sobre atención á diversidade, bibliotecas, inclusión, uso das TIC, etc.

b. CONTEXTO EDUCATIVO

A Escola Oficial de Idiomas de A Coruña é un centro docente público pertencente á Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional da Xunta de Galicia, no cal se imparten as ensinanzas de idiomas de réxime especial establecidas na LOE, correspondentes a 11 linguas, nas que se encontra o chinés dende o curso 2007/2008.

A finalidade da nosa escola é capacitar ao noso alumnado para o uso efectivo destas linguas e acreditar a súa competencia nelas, co obxectivo de fomentar o plurilingüismo, a aprendizaxe e a formación permanentes, así como o respecto e recoñecemento da diversidade lingüística e cultural.

O noso alumnado é maioritariamente adulto, se ben encontramos tamén alumnado adolescente a partir de 16 anos e nalgunhas linguas, como no caso do chinés, a partir de 14 anos. Por iso, o noso alumnado é moi variado, encontrando alumnado adulto en idade activa, así como estudantes de universidade e secundaria. Debido a esta variedade, as motivacións do alumnado para estudar unha lingua difieren, o que enriquece o proceso de ensino. No caso do chinés hai alumnado con intereses profesionais nesta lingua, pero tamén alumnado ao que lle gustan e atraen diversos aspectos da cultura chinesa ou a escritura, polo que as clases e as actividades culturais adecúanse para abordar diferentes aspectos da lingua e da cultura chinesas.

2. MODALIDADES OFERTADAS

a. CURSOS ANUAIS

No presente curso ofertanse os seguintes cursos de chinés: básico A1, A2.1 e A2.2 e intermedio B1.1. Todos eles son cursos anuais, cunha duración mínima de 120 horas dende setembro ata xuño, e na modalidade presencial.

3. PROGRAMACIÓN POR NIVEIS

a. NIVEL BÁSICO: A1 E A2

i. Definición do nivel

O alumnado que supere o **nivel básico A1** será capaz de desenvolverse de forma elemental e satisfacer necesidades de tipo inmediato. Igualmente, poderá actuar en situacións moi cotiás mediando entre falantes de distintas linguas para facilitar a comunicación.

O alumnado que acade este nivel disporá das competencias que lle permitan utilizar o idioma, oralmente e por escrito, de maneira eficaz e apropiada en situacións comunicativas moi concretas e predicibles relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos orais e escritos moi breves e sinxelos nun rexistro neutro da lingua estándar.

O alumnado que supere o **nivel básico A2** será capaz de levar a cabo tarefas simples e cotiás sobre cuestións coñecidas e habituais. Igualmente, poderá actuar en situacións cotiás de comunicación mediando entre falantes de distintas linguas que non poidan comprenderse de forma directa.

O alumnado que acade este nivel disporá das competencias que lle permitan utilizar o idioma, oralmente e por escrito, de maneira eficaz e apropiada en actividades comunicativas sinxelas e habituais relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos breves que conteñan expresións e estruturas básicas e termos sinxelos de lingua estándar.

ii. Obxectivos xerais

Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel, o alumnado será capaz de:

A1	A2
<p>Comprender a información esencial en textos orais moi breves, articulados con moita lentitude, claridade e redundancia nunha variedade de lingua estándar, sobre temas moi frecuentes ou aspectos do ámbito persoal, sempre que as condicións acústicas sexan boas, non existan ruídos de fondo e a mensaxe non estea distorsionada e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións a ritmo máis lento ou reformulacións.</p> <p>Producir e coproducir textos orais moi breves con estruturas moi sinxelas e habituais, relativos a necesidades inmediatas e temas moi cotiáns e predicibles, e desenvolverse de forma comprensible, aínda que sexan evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos e sexa necesaria a repetición, reformulación e corrección de frases, así como a colaboración da persoa interlocutora para facerse entender.</p> <p>Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos moi breves e sinxelos, claramente estruturados e en lingua estándar, e que conteñan informacións moi sinxelas relacionadas con actividades e situacións da</p>	<p>Comprender o sentido xeral e a información relevante en textos orais breves e sinxelos articulados con claridade e lentitude nunha variedade de lingua estándar, que traten de necesidades inmediatas, temas cotiáns e coñecidos cos que se estea moi familiarizado/a ou experiencias persoais e predicibles, sempre que non existan ruídos de fondo e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións ou reformulacións.</p> <p>Producir e coproducir textos orais breves con estruturas básicas e habituais, adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras, referidos a asuntos da vida cotiá, e desenvolverse de forma comprensible e clara, aínda que resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos, e sexa necesaria a repetición, a paráfrase e a cooperación dos/as interlocutores/as para manter a comunicación.</p> <p>Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas</p>

<p>vida cotiá ou información persoal básica, especialmente se contan con apoio visual.</p> <p>Producir e coproducir textos escritos moi breves e sinxelos con información moi básica relacionada con actividades cotiás e de inmediata necesidade ou información persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural moi limitado relacionado con situacións concretas e predicibles e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación máis elementais.</p> <p>Mediar entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situacións de carácter moi habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos moi cotiás ou con información persoal moi básica.</p>	<p>cotiás, especialmente se contan con apoio visual.</p> <p>Producir e coproducir textos escritos breves e sinxelos sobre aspectos cotiás e temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural limitado e básico e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación elementais.</p> <p>Mediar entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situacións de carácter habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos cotiás ou con información persoal básica.</p>
---	--

iii. Nivel A1

1. Obxectivos específicos.

a. Actividades de comprensión de textos orais

Comprender o esencial en situacións nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas moi frecuentes que se refiren ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude e claridade.

Seguir un texto moi breve articulado con claridade, con xeito e con pausas, no que se utilicen expresións moi sinxelas e habituais referidas a temas moi coñecidos ou a necesidades inmediatas.

Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lenta e claramente e seguir indicacións sinxelas e breves.

Comprender a información esencial de pasaxes curtas gravadas que traten sobre asuntos cotiáns, que estean pronunciadas con lentitude e claridade e que contén con apoio visual ou anticipación do tema.

b. Actividades de produción e coprodución de textos orais

Establecer contactos sociais moi breves, de estrutura moi sinxela, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía.

Presentarse e intercambiar información básica e sinxela sobre si mesmo/a, e expresar gustos e intereses sobre temas moi cotiáns.

Participar en conversas moi básicas sobre temas predicibles, facendo invitacións e propostas e reaccionando adecuadamente ante elas, e expresar sentimentos e opinións de forma básica.

Interactuar para obter ou ofrecer bens e servizos ligados a necesidades inmediatas, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reaccionar adecuadamente.

Solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.

c. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender carteis, letreiros ou textos moi breves e sinxelos que inclúan ou soliciten información persoal básica e que conteñan vocabulario moi frecuente.

Comprender instrucións e indicacións breves relacionadas con actividades e situacións cotiáns que conteñan información moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual (anuncios, menús de restaurantes, folletos...).

Comprender o sentido global e localizar información relevante en textos moi básicos e claramente estruturados relacionados con temas da súa experiencia.

Comprender información específica e predicible en correspondencia persoal moi breve e sinxela.

Comprender información relevante en noticias moi breves que contén con apoio visual.

Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.

Tomar notas a partir dunha información moi sinxela e predicible.

Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.

Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela sobre temas da vida cotiá. Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e elaborar estes seguindo textos modelo.

e. Actividades de mediación oral e escrita

Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información moi simple e predicible relativa a necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan moi breves e de estrutura moi sinxela, e estean articulados con moita lentitude e claridade, e con repeticións.

Mediar en situacións moi cotiás e familiares, nas que se fale moi lenta e claramente, escoitando e transmitíndolle a terceiras persoas información moi simple e predicible, pedindo que se reformule o discurso con palabras máis sinxelas, aínda que teña que usar palabras soltas ou axudarse de elementos non lingüísticos.

Repetir a información predicible contida en textos orais ou escritos moi breves e sinxelos (letras de cancións ou estribillos, carteis...) coa axuda do dicionario e aínda que poida cometer erros na asignación do significado axeitado a algunha palabra.

2. Competencias e contidos

❖ **Contidos anuais:** Os seguintes contidos impartiránse ao longo de todo o curso:

a. Socioculturais e sociolingüísticos

- Vida cotiá: distribución do día e rutina diaria, actividades de lecer...
- Condicións de vida: alimentación, restaurantes, transportes
- Relacións persoais: estrutura e relacións sociais e familiares
- Linguaxe corporal: os números con xestos manuais
- Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá

b. Estratéxicos

As estratexias de aprendizaxe:

- Determinar os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolvela.
- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- Distinguir o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).
- Formular hipóteses sobre o contido, baseándose nos seus coñecementos.
- Planificar o desenvolvemento da tarefa tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo que se pretende acadar.
- Planificar a estrutura básica do texto.
- Ensañar o texto oral ou escrito.
- Adecuar de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle.
- Aproveitar os coñecementos previos.

As estratexias de comunicación:

- Probar novas expresións.
- Utilizar estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- Cooperar coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.

- Deducir o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.
- Efectuar, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.
- Consultar as posibles dúbidas e corrixir os erros.
- Comprobar hipóteses.
- Reformular hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- Memorizar palabras e estruturas novas aprendidas.
- Valorar se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

c. Funcionais

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén.
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Agradecer.
- Felicitar.
- Convidar.
- Interesarse por persoas.
- Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación.

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e falta de comprensión.
- Pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.
- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión.

Información xeral:

- Describir obxectos e lugares.
- Referirse a accións e situacións presentes e pasadas.

Opini3ns e valoracións:

- Valorar un feito.
- Xustificar de maneira moi sinxela unha opini3n ou unha actividade.
- Expresar coñecemento ou descoñecemento.

Estados de sa3de, sensacións e sentimentos:

- Expresar estados de 3nimo.

Petici3n de instruci3ns e suxesti3ns:

- Pedir e ofrecer axuda, obxectos e servizos.
- Suxerir unha actividade.

d. Discursivos

Textos escritos:

- Formularios
- Listaxes
- Horarios
- Correspondencia persoal
- Cartas de restaurantes e men3s
- Dicionarios
- Notas e mensaxes

Textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telef3nicas moi sinxelas

e. Fon3tico-fonol3xicos e ortotipogr3ficos:

- Correspondencia entre graf3as e fonemas (pinyin)
- Recoñecemento e produci3n dos sons voc3licos e conson3nticos
- A entoaci3n
- Formaci3n de palabras estranxeiras

- Recoñecemento e produción dos tons
- Orde dos trazos dos caracteres
- Recoñecemento e produción dos caracteres básicos
- Ortografía do vocabulario máis usual
- Usos básicos dos signos de ortografía e puntuación máis frecuentes

❖ **Contidos cuadrimestrais:** Os contidos léxicos e sintácticos divídense en dous cuadrimestres. Os contidos mínimos son os seguintes:

f. Sintácticos:

Primeiro cuadrimestre:

O nome:

- Características do substantivo: invariabilidade e a expresión do xénero e o número ante a falta de éstos en chinés.
- O substantivo e os seus clasificadores (ej. 个, 口) e sufixos (ej. 们) máis comúns.
- Sustantivos temporais.

O pronome:

- Pronomes persoais.
- Pronome interrogativo 谁, 什么, 哪, 几, 多少, 什么时候
- Pronome posesivo con 的

O adxectivo:

- Posición no sintagma nominal do adxectivo.
- Uso e omisión do 的 no adxectivo.

Os determinantes:

- Numerais cardinais e ordinais (0 al 100). Uso de 零, 二 e 两.
- Demostrativos: 这 e 那

O verbo:

- Características do verbo
- Verbos 是, 在 e 有 e a súa negación con 不 ou 没
- Formas para a expresión do presente e a súa negación

- Complemento de tempo con 从.....到
- Marcador modal 了 para expresar edad

O adverbio:

- Adverbio de grado 很
- Adverbios e outras fórmulas para expresar afirmación e negación: 不, 对, 是
- O adverbio 也 e 也不
- O adverbio 都 e 都不
- 一起

A oración:

- Orde e estrutura da oración
- Oracións afirmativas e negativas
- Oracións interrogativas con partículas 吗 e 呢, con pronomes interrogativos e de afirmación- negación.
- Oracións de predicado nominal
- Oración de verbos sucesivos e simultaneidade de accións (以前, 以后, 的时候)
- Oración de verbos sucesivos para expresar finalidade

Conectores:

- Usos do 和
- 可是 e 但是

Segundo cuadrimestre:

O nome:

- O substantivo e os seus clasificadores e sufixos máis comúns (ej. para a roupa)
- Modificador do substantivo con 一点儿

O pronome:

- Pronome interrogativo: 怎么, 哪儿

O verbo:

- Verbos adxectivales ou de calidade
- Coverbo 在
- Verbos modais: 想, 要, 会
- Accións en progreso con 在/ 正在

O adverbio:

- Adverbio de grado 太.....了
- Superlativo con 最
- Expresións e adverbios frecuentes para indicar lugar, tempo e grado.
- 一边.....一边

A oración:

- Estrutura da oración e dos complementos (lugar, tempo, compañía...)
- Oracións de predicado adxectivo
- Oración para expresar suxerencia con 吧

Conectores:

- 或者, 还是
- 那

g. Léxicos:

Primeiro cuadrimestre:

- Introdución á lingua chinesa: familia lingüística, denominacións do idioma chinés (hanyu, zhongwen, putonghua), pinyin e outros tipos de romanizacións (Wade Giles e Bopomofo), orixes da escritura chinesa, caracteres tradicionais vs. Simplificados, diferentes estilos caligráficos, os liushu (as seis clases etimolóxicas), tipos e orde de trazos, radicais, expresións da aula.
- Identificación persoal: nome e apelidos, idade, sexo, dirección, teléfono, data e lugar de nacemento, nacionalidade, lingua propia e estranxeiras, aniversario, horóscopo chinés.
- Relacións familiares e sociais: parentesco, formas de tratamento sinxelas.
- Actividades cotiás: actividades diarias, hábitos e horarios, divisións temporais (día, semana, mes, ano, partes do día).

Segundo cuadrimestre:

- Alimentación: alimentos (comidas e bebidas), comidas do día, establecementos, gustos e preferencias.
- Traballo e profesións: actividades profesionais máis habituais, lugares de traballo.
- A contorna: lugares frecuentes e medios de transporte.
- Tempo libre e ocio: actividades de lecer e deportes.
- Vestimenta: roupa e cores.

3. Temporalización e secuenciación

Todos os cursos do idioma chinés son de tipo anual e divídense en dous cuadrimestres. Os contidos léxicos e sintácticos divídense en dous cuadrimestres, de acordo ás unidades didácticas que se estudarán en cada cuadrimestre:

- Primeiro cuadrimestre: do libro empregado na clase corresponden as leccións 1 á 6.
- Segundo cuadrimestre: do libro empregado na clase corresponden as leccións 7 á 10.

O resto de contidos traballarase ao longo de todo o curso.

Os contidos do libro non son suficientes para cubrir toda a programación, polo que teranse en conta os contidos mínimos que aparecen no apartado anterior.

4. Avaliación e mínimos esixibles

A avaliación é unha actividade necesaria dentro do proceso de ensino-aprendizaxe, cuxo fin é obter información sobre os coñecementos e habilidades do alumnado a través duns procesos que nos permiten determinar o nivel de logro dos obxectivos educativos.

A avaliación é unha actividade continua durante todo o curso, pasando por diferentes tipos de avaliación:

- Avaliación diagnóstica: proporciona información sobre os coñecementos, habilidades, competencias e intereses que o alumno trae ao proceso de aprendizaxe. Esta información permitirá ao profesor planificar mellor as actividades destinadas a lograr os obxectivos educativos.

- **Avaliación formativa**: avalía os coñecementos e habilidades comunicativas que o alumno vai adquirindo no proceso de aprendizaxe, permitindo corrixir ou afirmar o aprendido. Esta avaliación levarase a cabo mediante os seguintes procedementos: observación da participación do alumnado na aula presencial e na aula virtual, entrega por parte do alumnado de exercicios escritos para a súa corrección, avaliación de exercicios orais, probas de revisión de coñecementos adquiridos, de carácter orientativo, a metade de curso, avaliando as cinco actividades de lingua.
- **Avaliación final**: permite avaliar os coñecementos do alumno ao finalizar o proceso de aprendizaxe de acordo aos obxectivos e os criterios de avaliación planificados para ese curso.

A comparación dos resultados destes tipos de avaliación permítenos coñecer a diferenza entre os coñecementos previos e os adquiridos durante o curso, así como a posibilidade de promoción do alumno.

No proceso de ensino-aprendizaxe, non só é necesaria a avaliación do profesor, senón que tamén se debe animar ao alumnado á auto-avaliación, é dicir, a avaliar os seus propios procesos de aprendizaxe, reflexionando sobre os logros conseguidos e o seu grao de participación nese proceso, o que conducirá ao alumno á superación e a aumentar a autoestima e a autonomía na súa propia aprendizaxe.

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

O curso Básico A1 é un curso de promoción, no que se realizarán as seguintes probas:

Proba de avaliación inicial:

Destinada ao alumnado presencial. Realízase nos primeiros días de curso e constará dunha serie de exercicios para determinar o nivel do alumnado ao comezo de curso.

Proba terminal de promoción:

Destinada a todas as modalidades e réximes de ensino e se realizará con carácter xeral no mes de xuño en convocatoria ordinaria e en convocatoria extraordinaria. O alumnado da modalidade presencial terá dereito ás dúas convocatorias.

Para obter o certificado de nivel é necesaria a superación da proba terminal específica

de promoción.

O nivel de competencia e o grao de dominio do idioma que se avalía nestas probas estableceranse en referencia aos obxectivos e criterios de avaliación establecidos no currículo.

Esta proba será administrada e corrixida polo profesorado do departamento de chinés, conforme as especificacións da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Constará de catro partes: comprensión de textos orais; produción, coprodución e mediación de textos orais; comprensión de textos escritos; produción, coprodución e mediación de textos escritos.

b. Criterios de avaliación e mínimos esixibles

i. Actividades de comprensión de textos orais

Comprende os puntos principais e a información esencial do texto, aplicando os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais, á linguaxe corporal e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.

Recoñece o léxico oral máis básico e de uso máis común relativo a temas moi frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Discrimina os patróns sonoros e de entoación de uso máis común.

Mínimos esixibles

- Recoñece as fórmulas máis habituais de inicio e peche de conversa, así como o tema, sobre todo se conta con apoio visual ou cun título ou enunciado de introducción.
- Capta a información máis relevante relativa a temas moi coñecidos como información persoal e familiar, actividades diarias, profesións, tempo libre, alimentación, medios de transporte, procedentes de intervencións orais moi breves e de estrutura básica propias do nivel.

- Comprende a información esencial (lugar, tempo, data, actividade, cores, tamaño...) en conversas moi breves e sinxelas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, relacionadas con transaccións de servizos e necesidades inmediatas do ámbito persoal (pedir comida nun restaurante, facer unha actividade...), nas que se utilizan preguntas directas e predicibles.
- Comprende a información esencial en presentacións moi breves e sinxelas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, nas que se ofrecen datos persoais e familiares, afeccións, profesión, vivenda, hábitos diarios e gustos, roupa.
- Segue unha narración moi sinxela e lineal de actividades cotiás ou de ocio en tempo presente, recoñecendo o momento e a orde nos que se fan.
- Comprende indicacións moi sinxelas, por exemplo, sobre localización de lugares ou momento no que se realiza unha actividade.
- Diferencia a pronuncia dos diferentes tons e sons chineses, aínda que poda cometer erros en sons máis similares.

ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais

Coñece e utiliza estruturas sintácticas moi sinxelas e de uso moi frecuente para producir textos orais moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, empregando os recursos de cohesión máis básicos para enlazar palabras ou grupos de palabras. Manexa un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.

Interactúa de maneira sinxela en intercambios moi breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas sinxelas básicas para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral moi básico e limitado suficiente para dar e obter información sobre temas moi frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Pronuncia e entoa de maneira suficientemente clara, aínda que resulte moi evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.

Mínimos esixibles

- Utiliza adecuadamente fórmulas moi básicas de inicio e peche de conversa, agradecemento e desculpa.
- Mantén as quendas de palabra e manifesta comprensión ou incomprensión mediante palabras ou expresións moi sinxelas.
- Mantén conversas relacionadas coa vida cotiá, nas que ofrece e solicita información persoal ou de temas habituais e coñecidos mediante preguntas directas, así como propoñe e acepta ou rexeita invitacións para facer algunha actividade (uso de verbos modais máis comúns).
- Resolve situacións sobre necesidades inmediatas, como pedir un menú nun restaurante ou solicitar información sobre unha actividade.
- Fai presentacións en tempo presente falando de si mesmo ou da súa familia, hábitos cotiáns, actividades de ocio, profesión, etc., utilizando un mínimo de léxico de cada un dos temas estudados, podendo ofrecer e solicitar información mediante preguntas directas e predicibles, nas que se pida información sobre tempo, lugar, actividade, compañía, etc.
- Fala cunha pronuncia intelixible na maioría das palabras, aínda que poda cometer erros en sons de maior dificultade neste nivel ou nos tons, sempre que se garanta a comunicación en xeral. As pausas e as repeticións non imposibilitan a comunicación.

iii. Actividades de comprensión de textos escritos

Sabe aplicar as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión dos puntos esenciais e a información principal do texto.

Comprende o léxico escrito máis básico e de uso máis común relativo a temas moi frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Recoñece os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación máis elementais.

Mínimos esixibles

- Identifica o tema en textos breves e sinxelos, sobre todo se conta con apoio visual ou cun título ou enunciado de presentación.
- Recoñece léxico moi básico e frecuente dos temas relacionados co ámbito persoal e temas habituais (roupa, cores, profesión, alimentación, vida cotiá, información persoal, etc.).
- Comprende a información esencial (data, horarios, actividade, lugar, cores...) en textos informativos e descritivos moi breves, sinxelos e adaptados ao nivel.
- Comprende textos nos que se narran actividades cotiás cunha secuencia cronolóxica lineal, identificando estruturas de tempo presente e marcadores temporais (substantivos e adverbios temporais, horas e partes do día, datas) propios do nivel.
- Comprende indicacións, como anuncios de actividades, horarios, tarxetas de visita e menús sinxelos creados ou adaptados ao nivel, sobre todo se hai apoio visual.
- Comprende correspondencia persoal moi sinxela, como notas ou mensaxes.

iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Produce textos escritos moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas moi sinxelas e de uso moi frecuente e emprega os recursos de cohesión textual máis básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).

Cóñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito moi básico, suficiente para dar e obter información sobre temas moi frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Utiliza as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais máis elementais.

Mínimos esixibles

- Escribe un mínimo de caracteres moi comúns de cada un dos temas léxicos estudados (en pinyin e caracteres), de xeito que poda ofrecer información moi básicas sobre datos persoais e actividades cotiás, alimentación, medios de transporte, aínda que poda cometer erros nalgúns trazos, sempre que non imposibiliten a comunicación.
- Produce textos moi breves e sinxelos en caracteres para ofrecer información sobre feitos e hábitos presentes ou aspectos da súa vida cotiá, aínda que nalgún momento poida haber algunhas incorreccións no uso deles ou recurra ao pinyin.
- Escribe frases enlazando as ideas cos conectores máis básicos e mantendo a orde dos elementos da oración, aínda que poda haber inconsistencias e repeticións.
- Enche formularios sinxelos cunha ou dúas palabras sobre datos persoais (nome, idade, sexo, profesión, data de nacemento, dirección, teléfono, etc.).
- Intercambia mensaxes ou notas breves e sinxelas para quedar con alguén ou transmitir unha necesidade inmediata.
- Utiliza os signos de puntuación máis comúns e básicos de xeito adecuado (punto final, comas, interrogantes).

v. Actividades de mediación

Actúa tendo en conta os aspectos básicos máis xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.

Identifica a información básica e predicible que debe transmitir, aínda que teña que solicitar repeticións ou reformulacións e contar coa axuda do dicionario, e poida cometer erros.

Repite ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlles máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.

Mínimos esixibles

- Repite e reformula de xeito sinxelo (mediante palabras ou frases curtas) a

información contida en textos e conversas moi breves, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou necesitando solicitar repeticións, aínda que poda cometer algúns erros.

- Identifica a información esencial (actividade, horario, data, cores, lugar) de textos orais e escritos moi sinxelos e a transmite a un terceiro, sobretudo se conta con apoio visual.
- Toma notas moi breves (unha ou dúas palabras) de textos orais, xa sexa en caracteres ou en pinyin, e transmite a información a un terceiro de xeito oral.

c. Criterios de cualificación

A puntuación total da proba final de promoción será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. A cualificación será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das actividades de lingua, sendo a suma total 60 puntos.

A proba final de promoción terá un valor do 100 % da nota final.

Poderase obter ata un 10% da puntuación final por valoración positiva do rendemento e participación do alumnado na aula ao longo do curso. O profesor/a valorará o progreso do alumno/a en función dos seguintes criterios:

- *Traballo na aula (ata un 5%)*: asistencia regular a clase, participación activa nas actividades propostas na aula, realización de traballos en grupo, tests, etc.
- *Traballo na casa (ata un 5%)*: entrega de actividades propostas polo profesor/a, coma redaccións u outros traballos, actividades da aula virtual, etc.

A cualificación outorgada ao alumnado será de *apto*, *non apto* ou, *non presentado*, segundo corresponda.

Os alumnos que non superen algunha das partes na convocatoria ordinaria poderán presentarse na convocatoria extraordinaria só as partes suspensas.

A cualificación de *apto* na proba final de promoción permite o acceso ao curso seguinte.

iv. Nivel A2

1A. Obxectivos específicos do curso A2.1.

a. Actividades de comprensión de textos orais

Comprender frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.

Comprender o sentido xeral e a información específica predicible de conversas básicas sobre temas cotiáns, e identificar un cambio de tema.

Comprender o significado global e as informacións relevantes de mensaxes gravadas sinxelas que relaten experiencias persoais e predicibles, articuladas lentamente e nunha linguaxe estándar.

Comprender a información esencial en exposicións e presentacións públicas breves e sinxelas, referidas a temas habituais e coñecidos.

Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais moi sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.

b. Actividades de produción e coprodución de textos orais

Desenvolverse nas relacións sociais habituais de xeito sinxelo pero eficaz, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía, utilizando expresións básicas moi habituais adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras.

Desenvolverse en actividades habituais e transaccións e xestións cotiáns, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender ofrecendo ou solicitando información básica.

Describir nun monólogo, de forma breve e sinxela, accións, persoas, lugares e obxectos, respondendo a preguntas breves e sinxelas dos/as oíntes, se llas repiten e se lle axudan coas respostas.

Expoñer plans de forma breve e sinxela, en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns, e expresar de forma breve a opinión, as crenzas ou as suxestións sobre un tema coñecido.

Solicitar a colaboración da persoa interlocutora e utilizar estratexias para asegurar a comunicación.

c. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos breves e sinxelos, en lingua estándar, e relacionados con temas da súa experiencia, especialmente se contan con apoio visual.

Comprender tipos básicos de correspondencia sobre temas cotiáns.

Comprender textos instrutivos, descritivos e narrativos sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar.

Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Intercambiar información concreta e sinxela sobre aspectos cotiáns e habituais nos diferentes ámbitos de actividade social.

Describir de forma sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar experiencias relacionadas con temas cotiáns.

Intercambiar correspondencia breve e sinxela, sobre temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, nun rexistro axeitado á situación de comunicación.

Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e organizar estes de acordo con textos modelo.

e. Actividades de mediación oral e escrita

Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información específica e relevante relativa a temas cotiáns, necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan breves e de estrutura sinxela, e

estean articulados con lentitude e claridade, aínda que necesite consultar algunha palabra.

Transmitirlle oralmente a terceiras persoas a información relativa a temas moi habituais contida en gráficos e imaxes moi sinxelas, como mapas meteorolóxicos, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.

Mediar en situacións moi cotiás, nas que o discurso se articule con lentitude e claridade, escoitando e comprendendo, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións, transmitindo o sentido xeral e a información esencial.

Resumir brevemente a información máis relevante de textos orais ou escritos moi sinxelos e breves, articulados con lentitude, claramente estruturados e que contén con apoio visual e cun léxico de uso moi frecuente, relativos a temas cotiáns ou necesidades inmediatas, sempre que poida axudarse de xestos, imaxes ou expresións doutras linguas e poida cometer erros que non dificulten a comprensión.

Tomar notas moi breves e sinxelas para terceiras persoas en enunciados ou intervencións moi breves e claramente estruturados, sempre que o tema sexa familiar e se conte coa axuda de distintos recursos (dicionarios, Internet...).

1B. Obxectivos específicos do curso A2.2.

a. Actividades de comprensión de textos orais

Comprender frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.

Comprender o sentido xeral e a información específica predicible de conversas básicas sobre temas cotiáns, e identificar un cambio de tema.

Comprender o significado global e as informacións relevantes de mensaxes gravadas sinxelas que relaten experiencias persoais e predicibles, articuladas lentamente e nunha linguaxe estándar.

Comprender a información esencial en exposicións e presentacións públicas breves e sinxelas, referidas a temas habituais e coñecidos.

Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.

b. Actividades de produción e coprodución de textos orais

Desenvolverse nas relacións sociais habituais de xeito sinxelo pero eficaz, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía, utilizando expresións básicas moi habituais adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras.

Desenvolverse en actividades habituais e transaccións e xestións cotiás, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender ofrecendo ou solicitando información básica.

Describir nun monólogo, de forma breve e sinxela, accións, persoas, lugares e obxectos, respondendo a preguntas breves e sinxelas dos/as oíntes, se llas repiten e se lle axudan coas respostas.

Expoñer plans e formular hipóteses, de forma breve e sinxela, en conversas informais relacionadas con asuntos cotiás, e expresar de forma breve a opinión, as crenzas ou as suxestións sobre un tema coñecido.

Solicitar a colaboración da persoa interlocutora e utilizar estratexias para asegurar a comunicación.

c. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos breves e sinxelos, en lingua estándar, e relacionados con temas da súa experiencia, especialmente se contan con apoio visual.

Comprender tipos básicos de correspondencia sobre temas cotiás.

Comprender as instrucións básicas de aparellos de uso moi frecuente.

Comprender textos instrutivos, descritivos e narrativos sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar.

Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

d. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Intercambiar información concreta e sinxela sobre aspectos cotiáns e habituais nos diferentes ámbitos de actividade social.

Describir de forma sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar experiencias relacionadas con temas cotiáns.

Intercambiar correspondencia breve e sinxela, sobre temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, nun rexistro axeitado á situación de comunicación.

Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e organizar estes de acordo con textos modelo.

e. Actividades de mediación oral e escrita

Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información específica e relevante relativa a temas cotiáns, necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan breves e de estrutura sinxela, e estean articulados con lentitude e claridade, aínda que necesite consultar algunha palabra.

Transmitirlle oralmente a terceiras persoas a información relativa a temas moi habituais contida en gráficos e imaxes moi sinxelas, como mapas meteorolóxicos, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.

Mediar en situacións moi cotiáns, nas que o discurso se articule con lentitude e claridade, escoitando e comprendendo, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións, transmitindo o sentido xeral e a información esencial e dando e pedindo opinión sobre algunhas ideas concretas.

Resumir brevemente a información máis relevante de textos orais ou escritos moi sinxelos e breves, articulados con lentitude, claramente estruturados e que contén con apoio visual e cun léxico de uso moi frecuente, relativos a temas cotiáns ou

necesidades inmediatas, sempre que poida axudarse de xestos, imaxes ou expresións doutras linguas e poida cometer erros que non dificulten a comprensión.

Tomar notas moi breves e sinxelas para terceiras persoas en enunciados ou intervencións moi breves e claramente estruturados, sempre que o tema sexa familiar e se conte coa axuda de distintos recursos (dicionarios, Internet...).

2A. Competencias e contidos do curso A2.1.

Terase en conta que hai que coñecer os contidos do curso anterior, aínda que non estean reflexados neste curso.

❖ **Contidos anuais:** Os seguintes contidos impartiránse ao longo de todo o curso:

a. Socioculturais e sociolingüísticos:

- Vida cotiá: horarios e hábitos de comida, distribución da rutina diaria, horarios e costumes relacionados co traballo, actividades de lecer...
- Condicións de vida: vivenda, condicións laborais, transporte...
- Relacións persoais: relacións sociais, familiares, profesionais.
- Linguaxe corporal: expresións faciais, acenos, distancia interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...)
- Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá, vestiario...

b. Estratéxicos:

As estratexias de aprendizaxe:

- Determinar os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolvela.
- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- Distinguir o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).
- Formular hipóteses sobre o contido, baseándose nos seus coñecementos.
- Planificar o desenvolvemento da tarefa tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo que se pretende acadar.

- Planificar a estrutura básica do texto.
- Ensañar o texto oral ou escrito.
- Adecuar de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle.
- Aproveitar os coñecementos previos.

As estratexias de comunicación:

- Probar novas expresións.
- Utilizar estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- Cooperar coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.
- Deducir o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.
- Efectuar, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.
- Consultar as posibles dúbidas e corrixir os erros.
- Comprobar hipóteses.
- Reformular hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- Memorizar palabras e estruturas novas aprendidas.
- Valorar se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

c. Funcionais:

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén.
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Agradecer.
- Felicitar.
- Convidar.
- Interesarse por persoas.

- Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación.
- Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela e breve.

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e falta de comprensión.
- Pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.
- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión.

Información xeral:

- Describir persoas, obxectos e lugares.
- Referirse a accións e situacións presentes e pasadas.
- Expoñer proxectos e formular hipóteses.

Opiniós e valoracións:

- Valorar un feito.
- Xustificar de maneira moi sinxela unha opinión ou unha actividade.
- Expresar coñecemento ou descoñecemento.

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar estados de ánimo.

Petición de instrucións e suxestións:

- Pedir e ofrecer axuda, obxectos e servizos.
- Suxerir unha actividade.

d. Discursivos:

Textos escritos:

- Formularios
- Listaxes
- Biografías moi sinxelas
- Correspondencia persoal
- Textos sinxelos e breves
- Informacións meteorolóxicas

- Notas e mensaxes
- Instrucións sinxelas

Textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas sinxelas
- Presentacións públicas

e. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos

- Correspondencia entre grafías e fonemas (pinyin)
- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos
- A entoación
- Formación de palabras estranxeiras
- Recoñecemento e produción dos tons
- Orde dos trazos dos caracteres
- Recoñecemento e produción dos caracteres básicos
- Ortografía do vocabulario máis usual
- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes

❖ **Contidos cuadrimestrais:** Os contidos léxicos e sintácticos divídense en dous cuadrimestres:

f. Sintácticos:

Primeiro cuadrimestre:

O nome:

- Substantivos temporais e locativos
- Uso do 一点儿+ substantivo

O pronome:

- 这样
- 这么, 那么, 这里, 那里
- Interrogativo 为什么, 怎么样

O adverbio

- 还, 就
- Adverbios de frecuencia

O adxectivo:

- Usos do 一点儿 e 有点儿 cos adxectivos
- O adxectivo como complemento do substantivo

Os determinantes:

- Numerais: 百 e 千

O verbo:

- Verbos modais: 想, 要, 会, 可以, 得, 能

A oración:

- Oracións comparativas de igualdade, superioridade e inferioridade (比, 跟.....一样, 没有.....那么/ 这么)
- Usos do relativo 更 e superlativo 最
- Oración para expresar suxerencia coa partícula final 吧
- Orde dos complementos de tempo, lugar e modo

Conectores:

- 因为, 所以

Segundo cuatrimestre:

O nome:

- O substantivo e os seus clasificadores

O pronome:

- 每
- Os indefinidos 什么 e 什么都

O adverbio:

- O uso de 才 e 就
- 刚
- Adverbios para expresar tempo, lugar, cantidade, duración, frecuencia, etc.

O verbo:

- O uso do 离
- Marcador aspectual e modal e a súa negación: 了
- Marcador aspectual e a súa negación: 过
- Co-verbos: 给
- Verbos modais: 应该
- Complemento de duración

A oración:

- Orde dos complementos na oración
- Oracións con dobre obxecto
- Oración con 又.....又
- Oración con 是.....的

Conectores:

- Repaso de conectores básicos

g. Lexicos:

Primeiro cuadrimestre:

- Compras e actividades comerciais: roupa e cores, tamaño, prezos, formas básicas de pagamento, obxectos mais comúns e establecementos.
- Bens e servizos públicos: xestións sinxelas en bancos.
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: estacións do ano, fenómenos atmosféricos.
- Viaxes: direccións, vacacións, medios de transporte.

Segundo cuadrimestre:

- Vivenda e contorna: partes da casa, mobiliario, alugar vivenda, contorna.
- Relacións familiares e sociais: datas de citas e festividades.
- Alimentación: alimentos, comer no restaurante.
- Saúde e coidados físicos: estado físico, partes do corpo, visita al médico.

2B. Competencias e contidos do curso A2.2

Terase en conta que hai que coñecer os contidos dos cursos anteriores, aínda que non estean reflexados neste curso.

❖ **Contidos anuais:** Os seguintes contidos impartiránse ao longo de todo o curso:

a. Socioculturais e sociolingüísticos:

- Vida cotiá: horarios, actividades de lecer propias dos chineses
- Condicións de vida: transporte, vivenda...
- Relacións persoais: festividades e as súas costumes
- Linguaxe corporal: acenos, distancia interpersonal, contacto...
- Convencións sociais: fórmulas de cortesía e de tratamento persoal en situacións da vida cotiá.

b. Estratéxicos:

As estratexias de aprendizaxe:

- Determinar os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolve-la.
- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- Distinguir o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).
- Formular hipóteses sobre o contido, baseándose nos seus coñecementos.
- Planificar o desenvolvemento da tarefa tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo que se pretende acadar.
- Planificar a estrutura básica do texto.
- Ensañar o texto oral ou escrito.
- Adecuar de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle.
- Aproveitar os coñecementos previos.

As estratexias de comunicación:

- Probar novas expresións.
- Utilizar estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- Cooperar coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.
- Deducir o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.
- Efectuar, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.
- Consultar as posibles dúbidas e corrixir os erros.
- Comprobar hipóteses.
- Reformular hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- Memorizar palabras e estruturas novas aprendidas.
- Valorar se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

c. Funcionais:

Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén.
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Agradecer.
- Felicitar.
- Convidar.
- Interesarse por persoas.
- Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación.
- Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela.

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e falta de comprensión.
- Pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.
- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión.

Opiniós e valoracións:

- Valorar un feito.
- Xustificar de maneira moi sinxela unha opinión ou unha actividade.
- Expresar coñecemento ou descoñecemento.

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar estados de ánimo.

Petición de instrucións e suxestións:

- Pedir e ofrecer axuda, obxectos e servizos.
- Suxerir unha actividade.

d. Discursivos:

Textos escritos:

- Anuncios publicitarios
- Formularios
- Listaxes
- Etiquetas de produtos e embalaxes
- Folletos informativos ou publicitarios
- Biografía
- Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas...)
- Cartas de restaurantes e menús
- Carteis, letreiros e sinais
- Axendas e diarios
- Textos sinxelos e breves
- Informacións meteorolóxicas

- Notas e mensaxes
- Instrucións sinxelas
- Programacións de radio e televisión
- Receitas de cociña moi sinxelas
- Carteleiras de espectáculos

Textos orais:

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas sinxelas
- Instrucións e anuncios
- Presentacións públicas

e. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos:

- Correspondencia entre grafías e fonemas (pinyin)
- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos
- A entoación
- Formación de palabras estranxeiras
- Recoñecemento e produción dos tons
- Orde dos trazos dos caracteres
- Recoñecemento e produción dos caracteres básicos
- Ortografía do vocabulario máis usual
- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes

❖ **Contidos cuadrimestrais:** Os contidos léxicos e sintácticos divídense en dous cuadrimestres:

f. Sintácticos:

Primeiro cuadrimestre:

O nome:

- Omisión do substantivo en casos de posesión. Mantemento do 的
- Substantivos e os seus clasificadores e sufixos.

- A reduplicación dos clasificadores

O pronome:

- Usos do 咱们, 大家 e 自己

O adxectivo:

- Posición do adxectivo na oración: complemento do nome, predicado adxectivo, complemento de estado...

A preposición:

- 对

Os cuantificadores:

- Numerais: 零 万 (dez mil)
- Indefinidos: 多, 少, 差不多, 左右, 几, 一些
- Os números ordinais con 第

O verbo:

- Reduplicación dos verbos
- Clasificadores verbais: 次, 遍
- Complemento direccional simple: 去, 来
- Complementos resultativos
- Complemento de estado con 得
- Repaso dos complementos de duración e frecuencia
- Verbos de verbo + obxecto
- Marcadores aspectuales: 正在, 过, 着
- Verbos modales 可以, 能, 可能

O adverbio:

- Uso do 已经
- Usos do 又 e 再 para expresar repetición de acción
- Uso do 一下
- Uso do 只
- Uso do 一定
- 才 / 就 e outros usos do 就

- Adverbios de tempo, lugar, modo, etc.

A oración:

- A oración afirmativa, negativa e interrogativa e a orde dos elementos
- Oracións de verbos sucesivos e a súa expresión do pasado
- Oración de relativo
- Oración condicional con 如果
- Oración interrogativa con 多 + adxectivo
- Repaso das oracións comparativas básicas (superioridade, igualdade, inferioridade)
- Oración de 把. Estrutura básica.
- Oración pivotal con 让, 叫, 请

Conectores:

- Usos do 还, 还有, 先, 然后, 再

Segundo cuatrimestre:

O nome:

- Substantivos e os seus clasificadores e sufixos.

O adxectivo

- A orde dos adxectivos nas descrições
- Reduplicación do adxectivo. Formas e usos.

O verbo:

- Partículas 的, 地, 得。
- Repaso dos verbos modais
- Expresión do futuro (快要……了, 就要……了, 要……了, 将)

O adverbio:

- Imperativo negativo 别
- O adverbio modal 还 + adxectivo

A oración:

- Oracións impersonais
- Oracións imperativas

- Oracións comparativas con 越来越
- Oracións con 是不是 para expresar énfasis e aclaración
- Oración con 是.....的 para expresar pasado
- Oración con 因为.....所以

Conectores:

- Uso do 或者 e 还是

g. Léxicos:

Primeiro cuadrimestre:

- Bens e servizos: biblioteca.
- Educación: materias, material da aula, actividades da aula.
- Vida diaria: actividades diarias e domésticas.
- Tempo libre e ocio: aficións, deportes, actividades culturais, intereses.
- Compras e actividades comerciais: roupa e agasallos, prezos, formas de pagamento, establecementos comerciais.
- Identificación persoal: Descrición física, descrición persoal, datos persoais.

Segundo cuadrimestre:

- Viaxes e transportes: aloxamento, equipaxe, documentación, lugares de interese turístico.
- Alimentación: Alimentos, materiais e utensilios, preparación e sabores.
- Vivenda e contorna: mobiliario e partes da casa, alugar vivenda.
- Saúde: enfermidades, partes do corpo, visita ao médico.
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: vocabulario da natureza e clima.
- Bens e servizos: banco e correos.

3A. Temporalización e secuenciación do curso A2.1

Todos os cursos do idioma chinés son de tipo anual e divídense en dous cuadrimestres. Os contidos léxicos e sintácticos divídense en dous cuadrimestres, de acordo ás unidades didácticas que se estudarán en cada cuadrimestre:

- Primeiro cuadrimestre: do libro empregado na clase corresponden as leccións 1 á 3.
- Segundo cuadrimestre: do libro empregado na clase corresponden as leccións 4 e 5.

O resto de contidos traballarase ao longo de todo o curso.

Os contidos do libro non son suficientes para cubrir toda a programación, polo que teranse en conta os contidos mínimos que aparecen no apartado anterior.

3B. Temporalización e secuenciación do curso A2.2

Todos os cursos do idioma chinés son de tipo anual e divídense en dous cuadrimestres. Os contidos léxicos e sintácticos divídense en dous cuadrimestres, de acordo ás unidades didácticas que se estudarán en cada cuadrimestre:

- Primeiro cuadrimestre: do libro empregado na clase corresponden as leccións 6 a 8.
- Segundo cuadrimestre: do libro empregado na clase corresponden as leccións 9 e 10.

O resto de contidos traballarase ao longo de todo o curso.

Os contidos do libro non son suficientes para cubrir toda a programación, polo que teranse en conta os contidos mínimos que aparecen no apartado anterior.

4A. Avaliación e mínimos esixibles do curso A2.1.

A avaliación é unha actividade necesaria dentro do proceso de ensino-aprendizaxe, cuxo fin é obter información sobre os coñecementos e habilidades do alumnado a través duns procesos que nos permiten determinar o nivel de logro dos obxectivos educativos.

A avaliación é unha actividade continua durante todo o curso, pasando por diferentes tipos de avaliación:

- Avaliación diagnóstica: proporciona información sobre os coñecementos, habilidades, competencias e intereses que o alumno trae ao proceso de aprendizaxe. Esta información permitirá ao profesor planificar mellor as actividades destinadas a lograr os obxectivos educativos.
- Avaliación formativa: avalía os coñecementos e habilidades comunicativas que

o alumno vai adquirindo no proceso de aprendizaxe, permitindo corrixir ou afirmar o aprendido. Esta avaliación levarase a cabo mediante os seguintes procedementos: observación da participación do alumnado na aula presencial e na aula virtual, entrega por parte do alumnado de exercicios escritos para a súa corrección, avaliación de exercicios orais, probas de revisión de coñecementos adquiridos, de carácter orientativo, a metade de curso, avaliando as cinco actividades de lingua.

- Avaliación final: permite avaliar os coñecementos do alumno ao finalizar o proceso de aprendizaxe de acordo aos obxectivos e os criterios de avaliación planificados para ese curso.

A comparación dos resultados destes tipos de avaliación permítenos coñecer a diferenza entre os coñecementos previos e os adquiridos durante o curso, así como a posibilidade de promoción do alumno.

No proceso de ensino-aprendizaxe, non só é necesaria a avaliación do profesor, senón que tamén se debe animar ao alumnado á auto-avaliación, é dicir, a avaliar os seus propios procesos de aprendizaxe, reflexionando sobre os logros conseguidos e o seu grao de participación nese proceso, o que conducirá ao alumno á superación e a aumentar a autoestima e a autonomía na súa propia aprendizaxe.

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

O curso Básico A2.1 é un curso de promoción, no que se realizarán as seguintes probas:

Proba de avaliación inicial:

Destinada ao alumnado presencial. Realízase nos primeiros días de curso e constará dunha serie de exercicios para determinar o nivel do alumnado ao comezo de curso.

Proba final de promoción:

Destinada ao alumnado presencial e se realizará con carácter xeral no mes de xuño en convocatoria ordinaria e en convocatoria extraordinaria. O alumnado terá dereito ás dúas convocatorias.

O nivel de competencia e o grao de dominio do idioma que se avalía nestas probas estableceranse en referencia aos obxectivos e criterios de avaliación establecidos nos

currículos.

Esta proba será administrada e corrixida polo profesorado do departamento de chinés. Constará de catro partes: comprensión de textos orais; produción, coprodución e mediación de textos orais; comprensión de textos escritos; produción, coprodución e mediación de textos escritos.

b. Criterios de avaliación e mínimos esixibles

i. Actividades de comprensión de textos orais

Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.

Recoñece o léxico e as estruturas básicas e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Discrimina os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, e comprende os significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles.

Mínimos esixibles

- Identifica o tema e a situación (aluguer de piso, unha parte meteorolóxica, acudir ao médico, ao banco ou a unha festa, facer compras, pedir nun restaurante, medios de transporte, etc.) sobre temas coñecidos e habituais do ámbito persoal.
- Comprende a información esencial (prezo, lugar, tempo, compañía, actividade, características...) en conversas breves e sinxelas, articuladas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, relacionadas con transaccións de servizos e necesidades inmediatas do ámbito persoal (compras, pedir comida, aluguer de vivenda, visita ao médico, cambiar cartos, organizar unha festa ou unha viaxe, comprar billetes), nas que se utilizan preguntas directas.

- Comprende a información esencial en presentacións breves e sinxelas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, nas que se ofrece información persoal, afeccións e plans, estado de saúde, características da vivenda e a contorna, reunións sociais, etc.
- Recoñece o léxico básico dos temas relacionados co ámbito persoal e temas habituais (clima, partes principais da casa, síntomas comúns de enfermidade, animais, alimentos, etc.).
- Segue unha narración cunha secuencia cronolóxica lineal, identificando os mecanismos gramaticais (partículas aspectuais, substantivos e adverbios temporais...) de expresión de pasado, presente e futuro propios do nivel.
- Identifica o inicio e peche dunha conversa mediante fórmulas sinxelas de saúde e despedida, así como expresións de agradecemento, disculpa, invitacións e sugerencias de actividades.
- Recoñece as expresións propias dunha conversa de teléfono.
- Comprende partes meteorolóxicos sinxelos adaptados ao nivel.
- Diferencia a pronuncia dos diferentes tons e sons chineses, aínda que poda ter confusión cos sons de maior dificultade.

ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais

Produce textos orais moi breves e de estruturas sinxelas e habituais, utilizando estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente, recursos de cohesión textual básicos e procedementos sinxelos para reformular a mensaxe.

Manexa un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, aínda que con pausas, titubeos e reformulacións.

Interactúa de maneira sinxela en intercambios breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas habituais para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Cóñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do

ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Pronuncia e entoada de maneira suficientemente clara, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.

Mínimos esixibles

- Interactúa utilizando adecuadamente fórmulas básicas de inicio e peche de conversa, agradecemento, desculpa, invitación, consello, ofrecemento de axuda, interese por outra persoa e acordo e desacordo, aínda que poda cometer erros ocasionais.
- Mantén as quendas de palabra e manifesta comprensión ou incomprensión mediante palabras ou expresións moi sinxelas.
- Mantén conversas relacionadas con transaccións ou necesidades básicas (p. ex. compras, visita ao médico, cambiar cartos, comprar billetes, compartir vivenda, pedir comida nun restaurante), nas que ofrece e solicita información persoal ou de temas habituais e coñecidos, mediante preguntas directas, aínda que poda solicitar repeticións.
- Utiliza léxico moi común de cada un dos temas estudados, relativos a temas coñecidos da vida cotiá e a necesidades básicas, aínda que poda cometer erros no seu uso nalgún caso, sempre que non interfiran na comunicación xeral.
- Fai presentacións nas que se narran feitos pasados ou hábitos propios, utilizando as estruturas gramaticais propias (partículas aspectuais, negación según o verbo, verbos modais, conectores básicos propios do nivel, substantivos temporais).
- Fai presentacións nas que se describen lugares, o seu clima, obxectos e o físico das persoas, utilizando léxico moi frecuente e estruturas sinxelas (adverbios e substantivos para expresar tempo, lugar, cantidade, duración e frecuencia, oracións comparativas básicas).

- Expoñe plans futuros de xeito sinxelo, ofrecendo a súa opinión e gustos e facendo propostas mediante estruturas sinxelas (verbos modais, partícula para expresar suxerencia, substantivos e adverbios de tempo).
- Fala cunha pronuncia intelixible na maioría das palabras, aínda que poda cometer erros en sonidos de maior dificultade neste nivel ou nos tonos, sempre que se garante a comunicación en xeral. As pausas e as repeticións non imposibilitan a comunicación.

iii. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto.

Comprende o léxico escrito básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Recoñece os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso máis común.

Mínimos esixibles

- Identifica o tema e a situación (alimentos e obxectos máis comúns, datas de citas, horóscopo, un parte meteorolóxico, acudir ao médico, invitacións, etc.).
- Recoñece o léxico básico dos temas relacionados co ámbito persoal e temas habituais (o tempo, partes principais da casa, síntomas comúns de enfermidade, partes do corpo, alimentos, etc.).
- Comprende a información esencial (prezo, lugar, tempo, compañía, actividade, características...) en textos informativos e descritivos breves, sinxelos e adaptados ao nivel.
- Comprende textos narrativos cunha secuencia cronolóxica lineal, identificando os mecanismos gramaticais (partículas aspectuais, substantivos e adverbios temporais...) de expresión de pasado, presente e futuro propios do nivel.
- Comprende horarios, anuncios de aluguer de piso, anuncios de comercios, partes meteorolóxicos, cartas de restaurantes, sinxelos e creados ou adaptados ao nivel, sobretudo se hai apoio visual.

iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Produce textos escritos breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente e emprega os recursos de cohesión textual básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).

Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Utiliza as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais de uso máis común.

Mínimos esixibles

- Escribe un mínimo de caracteres moi comúns de cada un dos temas léxicos estudados, de xeito que poda ofrecer algunha información básica sobre necesidades inmediatas (aluguer de vivenda, saúde, acudir ao banco, etc), datos persoais, gustos e intereses, feitos, actividades e reunións de amigos, aínda que poda cometer erros nalgúns trazos ou recurrir esporádicamente ao pinyin nalgunha palabra, sempre que non imposibiliten a comunicación.
- Produce textos narrativos moi breves e sinxelos mantendo unha secuencia cronolóxica lineal para ofrecer información sobre feitos pasados (lugar, actividade, tempo, compañía...), mediante estruturas sinxelas (orde dos complementos circunstanciais) e marcadores de tempo pasado propios do nivel (partículas aspectuais, substantivos temporais), aínda que nalgún momento poida haber algunhas incorreccións no uso deles.
- Fai descrições de lugares, do seu clima, de obxectos e do físico das persoas de maneira simple, utilizando estruturas sinxelas (predicado adxectivo, oracións comparativas, complemento do nome, oracións impersoais, orde de complementos circunstanciais).
- Ordena as frases en parágrafos curtos, enlazando as ideas de xeito coherente

e cos conectores máis básicos, aínda que poda haber inconsistencias e repeticións.

- Intercambia correspondencia breve (mensaxes, notas, cartas) sobre temas coñecidos para satisfacer necesidades ou facer e aceptar propostas no presente e futuro, mantendo as convencións propias básicas (saúdo, corpo e despedida).
- Utiliza os signos de puntuación máis comúns de xeito adecuado (punto final, comas, interrogantes).

v. Actividades de mediación oral e escrita

Actúa tendo en conta os aspectos básicos xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.

Identifica, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos/as emisores/as e receptores/as cando este aspecto é relevante.

Repite ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.

Toma notas moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información.

Mínimos esixibles

- Identifica a información esencial de textos orais e escritos (actividade, lugar, tempo, prezo, característica...) e a transmite a un terceiro, sobretudo se conta con apoio visual.
- Toma notas moi breves de textos orais e escritos, xa sexa en caracteres ou en pinyin, e a transmite a un terceiro de xeito oral.
- Identifica a situación e o tema e resume as ideas principais de xeito sinxelo.
- Utiliza elementos lingüísticos e non lingüísticos para facerse entender e axudar a un terceiro.

c. Criterios de cualificación

A puntuación total da proba final de promoción será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. A cualificación será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das actividades de lingua, sendo a suma total 60 puntos.

A proba final de promoción terá un valor do 100 % da nota final.

Poderase obter ata un 10% da puntuación final por valoración positiva do rendemento e participación do alumnado na aula ao longo do curso. O profesor/a valorará o progreso do alumno/a en función dos seguintes criterios:

- *Traballo na aula (ata un 5%)*: asistencia regular a clase, participación activa nas actividades propostas na aula, realización de traballos en grupo, tests, etc.
- *Traballo na casa (ata un 5%)*: entrega de actividades propostas polo profesor/a, coma redaccións u outros traballos, actividades da aula virtual, etc.

A cualificación outorgada ao alumnado será de *apto*, *non apto* ou, *non presentado*, segundo corresponda.

Os alumnos que non superen algunha das partes na convocatoria ordinaria poderán presentarse na convocatoria extraordinaria só as partes suspensas.

A cualificación de *apto* na proba final de promoción permite o acceso ao curso seguinte.

4B. Avaliación e mínimos esixibles para o curso A2.2

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

O curso Básico A2.2 é o último curso do nivel básico A2, polo que é un curso de certificación, no que se realizarán as seguintes probas:

Proba de avaliación inicial:

Destinada ao alumnado presencial. Realizarase nos primeiros días de curso e constará dunha serie de exercicios para determinar o nivel do alumnado ao comezo de curso.

Proba terminal de certificación:

Destinada a todas as modalidades e réximes de ensino e se realizará con carácter xeral no mes de xuño en convocatoria ordinaria e en convocatoria extraordinaria. O alumnado da modalidade presencial terá dereito ás dúas convocatorias. O alumnado libre só terá dereito a unha convocatoria cuxas datas establecerá á Consellería.

Para obter o certificado de nivel é necesaria a superación da proba terminal específica de certificación.

O nivel de competencia e o grao de dominio do idioma que se avalía nestas probas estableceranse en referencia aos obxectivos e criterios de avaliación establecidos no currículo.

Esta proba será administrada e corrixida polo profesorado do departamento de chinés, conforme as especificacións da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

Constará de catro partes: comprensión de textos orais; produción, coprodución e mediación de textos orais; comprensión de textos escritos; produción, coprodución e mediación de textos escritos.

b. Criterios de avaliación e mínimos esixibles

i. Actividades de comprensión de textos orais

Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.

Recoñece o léxico oral básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Discrimina os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, e comprende os significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles.

Mínimos esixibles

- Identifica o tema e a situación (pedir comida nun restaurante, cambiar cartos nun banco, reservar unha habitación nun hotel, mercar un billete, un parte meteorolóxico, acudir ao médico, invitacións, etc...).
- Comprende a información esencial (prezo, lugar, tempo, compañía, actividade, cores, tamaño...) en conversas breves e sinxelas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, relacionadas con transaccións de servizos e necesidades inmediatas do ámbito persoal, nas que se utilizan interrogativas directas.
- Comprende a información esencial en presentacións breves e sinxelas a velocidade lenta, adaptadas ao nivel, nas que se ofrece información persoal, como datos persoais, afeccións, profesión, descrición de persoas, gustos, etc.
- Recoñece o léxico básico dos temas relacionados co ámbito persoal e temas habituais e cotiáns (principais grupos de alimentos, partes principais da casa, síntomas comúns de enfermidade, profesións máis comúns, etc.).
- Sigue unha narración cunha secuencia cronolóxica lineal, identificando os mecanismos gramaticais (partículas aspectuais, substantivos e adverbios temporais...) de expresión de pasado, presente e futuro propios do nivel.
- Identifica o inicio e peche dunha conversa mediante fórmulas sinxelas de saúdo e despedida, así como expresións de agradecemento, desculpa, consello, invitacións e suxestión de actividades.
- Recoñece as expresións propias dunha conversa de teléfono.
- Comprende partes meteorolóxicos sinxelos adaptados ao nivel.
- Recoñece os sons máis comúns e identifica a diferenza deles en palabras de uso común e dentro dun contexto, captando a intención do interlocutor (se solicita axuda, fai preguntas, fai invitacións...).

ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais

Produce textos orais moi breves e de estruturas sinxelas e habituais, utilizando estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente, recursos de cohesión textual básicos e procedementos sinxelos para reformular a mensaxe.

Manexa un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, aínda que con pausas, titubeos e reformulacións.

Interactúa de maneira sinxela en intercambios breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas habituais para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Pronuncia e entoa de maneira suficientemente clara, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.

Mínimos esixibles

- Mantén conversas relacionadas con transaccións ou necesidades básicas, nas que ofrece e solicita información persoal ou de temas habituais mediante preguntas directas.
- Utiliza adecuadamente fórmulas básicas de inicio e peche de conversa, agradecemento, desculpa, invitación, consello, ofrecemento de axuda, interese por outra persoa e para dirixirse a alguén.
- Mantén as quendas de palabra e manifesta comprensión ou incomprensión mediante palabras ou expresións moi sinxelas.
- Fai presentacións nas que se narran feitos pasados ou hábitos propios, utilizando as estruturas gramaticais propias (partículas aspectuais, negación según o verbo, verbos modais, substantivos temporais, conectores básicos).
- Expoñe plans futuros e hipóteses mediante estruturas sinxelas (verbos modais, verbos de opinión, oracións condicionais básicas).
- Fai presentacións nas que se describen lugares, obxectos e persoas, utilizando léxico moi común de cada un dos temas estudados. Utiliza estruturas sinxelas

(predicado adxectivo, adxectivación e complementos do substantivo, oracións comparativas básicas).

- Fala cunha pronuncia intelixible na maioría das palabras, aínda que poda cometer erros en sons de maior dificultade neste nivel ou nos tons, sempre que se garanta a comunicación en xeral. As pausas e as repeticións non imposibilitan a comunicación.

iii. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto.

Comprende o léxico escrito básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

Recoñece os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso máis común.

Mínimos esixibles

- Identifica o tema e a situación (pedir comida nun restaurante, cambiar cartos nun banco, reservar unha habitación nun hotel, un parte meteorolóxico, acudir ao médico, invitacións, etc...).
- Recoñece o léxico básico dos temas relacionados co ámbito persoal e temas habituais e cotiáns (principais grupos de alimentos, partes principais da casa, síntomas comúns de enfermidade, profesións máis común, etc.).
- Comprende a información esencial (prezo, lugar, tempo, compañía, actividade, cores, tamaño...) en textos informativos e descritivos breves, sinxelos e adaptados ao nivel.
- Comprende textos narrativos cunha secuencia cronolóxica lineal, identificando os mecanismos gramaticais (partículas aspectuais, substantivos e adverbios temporais...) de expresión de pasado, presente e futuro propios do nivel.
- Comprende instrucións moi básicas sobre aparellos (encender / apagar) e indicacións sinxelas (indicar direccións, indicar accións a realizar seguindo unha orde).

- Identifica os diferentes tipos de correspondencia informal (cartas, emails, tarxetas de visita, mensaxes...) e as fórmulas e convencións máis comúns de inicio e despedida nelas (encabezamento, despedida, data, destinatario e remitente).
- Comprende horarios, partes meteorolóxicos, billetes, menús e anuncios publicitarios sinxelos creados ou adaptados ao nivel, sobre todo se hai apoio visual.

iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Produce textos escritos breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente e emprega os recursos de cohesión textual básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).

Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

Utiliza as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais de uso máis común.

Mínimos esixibles

- Escribe un mínimo de caracteres moi comúns de cada un dos temas léxicos estudados, de xeito que poda ofrecer informacións básicas sobre necesidades inmediatas (aluguer de vivenda, reserva de viaxes, etc), datos persoais, gustos e intereses, feitos e actividades, aínda que poda cometer erros nalgúns trazos, sempre que non imposibiliten a comunicación.
- Produce textos narrativos breves e sinxelos mantendo unha secuencia cronolóxica lineal, empregando estruturas sinxelas para ofrecer información sobre feitos pasados (lugar, actividade, tempo, compañía...), así como os marcadores de tempo pasado propios do nivel (partículas aspectuais de acción

realizada, negación para o pasado, substantivos de tempo, conectores temporais), aínda que nalgún momento poida haber algunhas incorreccións no uso deles.

- Fai descrições de lugares, obxectos e persoas de maneira simple, utilizando estruturas sinxelas (predicado adxectivo, adxectivación e complementos do substantivo, oracións de relativo curtas) e comparando mediante oracións comparativas básicas (superioridade, igualdade ou inferioridade).
- Produce textos nos que se expresan plans e desexos no futuro, mediante estruturas sinxelas (verbos modais, futuro próximo, substantivos de tempo), hipóteses (oracións condicionais moi simples) e invitacións (verbos modais, oracións de verbos sucesivos).
- Produce textos nos que se presentan hábitos propios, utilizando o tempo adecuado mediante substantivos temporais e os adverbios de negación adecuados.
- Enche formularios sinxelos cunha ou dúas palabras sobre datos persoais (nome, idade, sexo, data de nacemento, profesión, estudos, intereses, familiares, etc.)
- Escribe correspondencia informal, como cartas, emails, notas e invitacións, cumprindo có formato e as súas convencións máis básicas (encabezamento, corpo e despedida, destinatario e remitente) e ordenando as ideas en parágrafos e de modo coherente mediante os conectores máis básicos deste nivel, aínda que as veces presenten algunhas inconsistencias ou repeticións.
- Utiliza os signos de puntuación máis comúns neste nivel de xeito adecuado (puntos, comas, interrogantes).

v. Actividades de mediación oral e escrita

Actúa tendo en conta os aspectos básicos xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.

Identifica, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos/as emissores/as e receptores/as cando este aspecto é relevante.

Repite ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.

Toma notas moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarllas ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información.

Mínimos esixibles

- Identifica a información esencial de textos orais e escritos (actividade, lugar, tempo, prezo, cores...) e a transmite a un terceiro, de xeito oral ou escrito, sobretudo se conta con apoio visual.
- Toma notas moi breves de textos orais e escritos, xa sexa en caracteres ou en pinyin, e transmite a información a un terceiro de xeito oral.
- Identifica a situación e o tema e resume as ideas principais de xeito moi sinxelo.
- Utiliza elementos lingüísticos e non lingüísticos para facerse entender e axudar a un terceiro.

c. Criterios de cualificación

A puntuación total da proba final de certificación será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. A cualificación será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das actividades de lingua, sendo a suma total 60 puntos.

A cualificación outorgada ao alumnado será de *apto*, *non apto* ou, *non presentado*, segundo corresponda.

O alumnado que non obteña a cualificación de *apto* na proba terminal poderá solicitar unha certificación académica de ter alcanzado o dominio requirido nalgunha das destrezas que as probas avalíen.

Os alumnos que non superen algunha das partes na convocatoria ordinaria poderán presentarse na convocatoria extraordinaria só as partes suspensas.

A cualificación de *apto* na proba final de certificación permite a obtención do certificado do nivel A2 e o acceso ao curso seguinte.

b. NIVEL INTERMEDIO: B1

i. Definición de nivel

O alumnado que supere o **nivel intermedio B1** poderá comunicarse en situacións cotiás (traballo, estudos, ocio...) e en contextos de lingua previsible, nun rexistro neutro –aínda que vacile, faga pausas e cometa algún erro– cunha razoable corrección, certa seguridade e eficacia; comprenderá sen dificultade os puntos principais de textos orais e escritos claros en lingua estándar en situacións coñecidas; será quen de producir textos sinxelos nos que xustifique brevemente opinións, pida aclaracións, explique brevemente un problema...

O alumnado que acade este nivel disporá dun coñecemento básico da lingua, gozará dun repertorio amplo de estruturas morfosintácticas sinxelas e dominará o léxico común dos contextos comunicativos habituais e frecuentes.

ii. Obxectivos xerais

Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles relevantes dun discurso breve ou de extensión media sobre temas coñecidos, cunha estrutura clara, articulado con nitidez en lingua estándar e a velocidade lenta, transmitido por calquera canle, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar.

Producir e coproducir descricións sinxelas e realizar breves discursos presentados como unha secuencia de elementos nos que se responda a preguntas ou se confirmen informacións sinxelas sobre temas da vida cotiá, do ámbito académico e da súa especialidade profesional, cun grao razoable de corrección e fluidez que permitan manter a interacción, aínda que sexa evidente o acento estranxeiro e as pausas para planificar o discurso.

Comprender o esencial, os puntos principais e os detalles relevantes, en textos breves ou de extensión media que traten asuntos cotiás, habituais ou do seu interese, escritos en lingua estándar, cunha estrutura clara e ben organizados desde o punto de vista da forma e do contido. Extraer información concreta, incluso de

carácter técnico, se esta é sinxela, e identificar a idea principal e algúns detalles específicos.

Producir e coproducir textos breves e sinxelos sobre temas cotiáns ou da súa especialidade, suficientemente estruturados e adecuados ao contexto (destinatario/a, situación, propósito) en secuencias lineais, onde conte experiencias sinxelas relacionadas con acontecementos reais ou imaxinados, onde se xustifiquen opinións ou se expliquen plans.

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, transmitindo o sentido xeral da información e as opinións, sobre asuntos cotiáns do seu interese, en lingua estándar.

iii. Nivel B1

1. Obxectivos específicos do curso B1.1

a. Actividades de comprensión de textos orais

Comprender as ideas principais dunha conversa articulada con claridade e ben organizada en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.

Comprender anuncios e mensaxes que conteñan instrucións sinxelas de uso frecuente no ámbito persoal e público, expresadas en linguaxe habitual.

Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.

Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...) expresadas en linguaxe habitual.

Comprender a liña xeral e as ideas principais de vídeos, series e películas nos que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nos que a imaxe e a acción conducen o argumento.

b. Actividades de producción e coproducción de textos orais

Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.

Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal e sobre aficións e hábitos propios.

Dar información sobre a entorna (campo, cidade).

Resolver nunha viaxe case todas as situacións comunicativas previsibles (tendas, hoteis, transporte, entradas...).

Pedir un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre un menú e sobre formas de pagamento.

Facer breves exposicións previamente preparadas nas que, ademais, pode responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros.

c. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprender información sinxela e instrucións relevantes contidas en anuncios e información turística.

Comprender textos nos que se fagan narracións.

Comprender mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal do seu interese.

Comprender instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en carteis.

Comprender descricións claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.

Comprender correspondencia informal clara do ámbito privado.

d. Actividades de producción e coproducción de textos escritos

Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.

Cubrir impresos e formularios -segundo modelos- que requiran datos persoais.

Tomar notas a partir dunha presentación.

Redactar resumos moi breves en formato convencional nos que ofrece a súa opinión, con certa seguridade, sobre feitos concretos.

Redactar textos nos que se narran historias curtas e sinxelas que describen un feito real, por exemplo unha viaxe.

e. Actividades de mediación oral e escrita

Interpretar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público (p. ex. en reunións sociais, cerimonia, eventos, ou visitas culturais), sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.

Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo o sentido xeral da información e as opinións.

Tomar notas escritas sinxelas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes, durante unha presentación clara e directa nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos ou habituais.

Resumir por escrito os puntos principais expresados en conversacións, entre dúas ou máis persoas interlocutoras, claramente estruturadas, articuladas a velocidade normal e nunha variedade estándar da lingua, sobre temas de interese persoal.

2. Competencias e contidos do curso B1.1

Terase en conta que hai que coñecer os contidos dos niveis anteriores.

❖ **Contidos anuais:** Os seguintes contidos impartiránse ao longo de todo o curso:

a. Socioculturais e sociolingüísticos:

Teranse en conta as seguintes áreas: vida cotiá, linguaxe corporal, relacións persoais e convencións sociais:

- Fórmulas de cortesía e de tratamento persoal en situacións da vida cotiá.
- Costumes alimentarias.
- Costumes e expresións relativas a agasallos.
- Actividades de lecer e culturais propias dos chineses.

- Costumes e expresións relativas a festividades.
- Os “chengyu”.

b. Estratéxicos:

As estratexias de aprendizaxe

- Explicar o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo.
- Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo.
- Organizar o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe...).
- Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
- Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as falantes...)
- Repetir, recoñecer e usar modelos de lingua etc.
- Relacionar a información nova con coñecementos previos.
- Deducir e establecer relacións entre as linguas coñecidas.
- Resumir para comprender e producir textos orais ou escritos.

As estratexias de comunicación

- Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc.
- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo.
- Establecer hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).
- Restablecer e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta...).

- Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias.
- Asegurar a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos.
- Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.
- Recoñecer as dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.

c. Funcionais:

Usos sociais da lingua:

- Desculpase por algo e reaccionar ante a desculpa.
- Presentarse e presentar a outras persoas.
- Reaccionar con expresións que amosen o sentimento adecuado á situación.
- Propoñer, aceptar, rexeitar invitacións e propostas.

Control da comunicación:

- Solicitar aclaracións ou repeticións ante dificultades de comprensión.
- Referir informacións, propostas e peticións formuladas por outras persoas.
- Pedirle á persoa interlocutora confirmación da comprensión.

Información xeral:

- Describir persoas desde o punto de vista físico, do carácter e do estado de ánimo.
- Preguntar e responder sobre o estado físico e anímico
- Relatar accións e circunstancias pasadas.
- Dar e pedir información sobre sucesos pasados.
- Solicitar información sobre servizos.

Coñecemento, opinións e valoracións:

- Expresar a necesidade ou o desexo de facer algo ou de que suceda algo.

- Expresar gustos, afeccións, teimas etc.
- Expresar sensacións e percepcións: medo, dificultade etc.
- Falar do futuro e facer hipóteses.
- Pedir e ofrecer consellos e recomendacións.
- Dar e pedir información con distintos graos de seguridade.

Organización do discurso:

- Pedir, tomar e ceder a palabra.
- Reaccionar e cooperar na interacción.
- Introducir un tema en situacións informais.
- Enumerar, opoñer e exemplificar.
- Utilizar as convencións propias dos textos e discursos que manexan.

d. Discursivos:

Textos orais:

- Instrucións e indicacións
- Conversas informais
- Audiovisuais: vídeos didácticos, dibuxos animados, material gravado
- Presentacións
- Cancións

Textos escritos:

- Anuncios
- Correspondencia informal
- Textos literarios: contos, relatos breves
- Documentos oficiais: formularios

e. Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos:

- Os fonemas que presentan maior dificultade.
- A entoación para acadar as funcións comunicativas traballadas.
- A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.

- A adecuación da entoación ás intencións comunicativas.
- Os procesos propios da lingua que presentan maior dificultade (tonalidade).
- A entoación dos distintos tipos de oración de textos orais e escritos.
- As abreviaturas de uso frecuente.

❖ **Contidos cuadrimestrais:** Os contidos léxicos e sintácticos divídense en dous cuadrimestres:

f. Sintácticos:

Primeiro cuadrimestre:

O nome:

- Substantivos e os seus clasificadores e sufixos máis comúns.
- Substantivo temporal 刚才

O pronome

- Uso do pronome 自己
- Pronomes posesivos con e sen 的
- Repaso dos pronomes interrogativos: 几, 谁, 怎么, 怎么样, 多少, 什么, 什么时候, 哪, 哪儿, 哪里, 为什么

O adxectivo:

- Intensificadores dos adxectivos 很, 太, 特别, 真, 非常, 更, 最

Os determinantes

- Demostrativos: 这, 那, 这儿, 那儿, 这里, 那里, 这边, 那边, 这些, 那些
- Cuantificadores 多, 大约...

O adverbio:

- Afirmación e negación: 是, 不, 也, 也不, 没(有)
- Uso do 又 para indicar ideas adicionais

A preposición:

- Expresar distancias con 离 / 多远 e 从 A 到 B.

O verbo:

- Verbos copulativos 是 e a súa negación con 不. O verbo 是 para expresar énfasis
- Marcadores aspectuais: acción terminada e cambio de estado con 了; pasado enfatizando a experiencia: 过; accións continuas con 正在/在..... (呢).
- Describindo accións futuras con 要 e 会
- Repaso dos verbos modais 能, 可以, 会, 得, 要, 想, 应该, 需要

A oración:

- A orde dos elementos en oracións afirmativas, negativas, interrogativas e exclamativas.
- A oración con 得
- A oración coas dúas funcións da partícula 了: aspectual perfectivo + modal de cambio de estado
- Oracións de tema – comentario.
- Oracións impersonales
- Oracións comparativas: 比, A 和 B + 差不多/一样, A 跟 B 一样, 有/没有
- Estructuras temporales con 以前, 以后, 的时候,

Conectores:

- Repaso de conectores básicos: 和, 或者, 还是, 还有, 因为.....所以.....,
- 虽然.....但是/可是....., 不但.....而且.....
- Expresar accións sucesivas 一.....就.....
- Expresar mesma importancia 又.....又.....
- Describir secuencias 先.....再.....然后.....最后

Segundo cuadrimestre:

O nome:

- Sufijos comúns nos substantivos: 店, 楼, 场, 馆, 厅, 房, 间, 室, ...
- Formas de indicar o concepto de plural: 们, 都, 几, 些
- Substantivo temporal: 后来

O pronome

- Pronomes interrogativos 多+adx. (多大, 多长)
- Pronome 之 e a estrutura之一
- Os pronomes 这么/那么
- Os pronomes demostrativos: 这样/ 那样

O adxectivo:

- 极了, 多了 para intensificar unha extensión ou grao
- Reduplicación do adxectivo: profundización nos seus usos

Os determinantes

- Indefinidos máis frecuentes: 几, 什么, 一些, 每, 多, 有的, 左右

O adverbio:

- Usos do 好 como adverbio: 好+ adxectivo
- Uso do 才 para expresar “soamente”

A preposición:

- 对 como preposición e expresións relacionadas (对.....感兴趣, 对.....来说, 对.....很好, 对.....说)

O verbo:

- Complemento de resultado
- Complementos direccionales complexos
- Verbos divisibles e a súa reduplicación

A oración:

- Oración con 有 para indicar posesión, existencia ou ubicación.
- Indicar suficiencia con 够 / 不够
- Oración interrogativa para medidas (有) 多大/长/宽
- Oracións pasivas con 被
- Oracións de existencia e estado permanente con 着
- A estrutura 是..... 的 para enfatizar circunstancias de lugar, tempo ou modo en pasado
- Oracións sustantivas con 的
- Oracións imperativas

- Oracións con 把
- A estrutura 越来越 (你越来越漂亮) e a estrutura 越.....越.....
- Oración pasiva nocional (sen marcador pasivo)

Conectores:

- 一边.....一边.....
- Expresar condición con 如果.....就.....
- Expresar exemplos con 比如, 比如说, 比方, 比方说
- 要不 e 不过

g. Léxicos:

Primeiro cuadrimestre

- Actividades diarias: as rutinas diarias.
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: paisaxe urbana e rural, natureza, clima.
- Relacións humanas e sociais: visitas e invitacións, festividades, reunións, convites, celebracións, agasallos.
- Viaxes e transportes: distancia, transporte e desprazamentos.

Segundo cuadrimestre

- Viaxes e vacacións: planificación das vacacións, reservas de hotel e billetes, comunicación con empregados, experiencias persoais.
- Actividades de ocio: visitas a museos, actividades culturais.
- Alimentación y restauración: receitas, produtos alimentarios, comunicación co persoal de hostelería.
- Compras y actividades comerciais: comprar agasallos, regatear.

3. Temporalización e secuenciación do curso B1.1

Todos os cursos do idioma chinés son de tipo anual e divídense en dous cuadrimestres. Os contidos léxicos e sintácticos divídense en dous cuadrimestres, de acordo ás unidades didácticas que se estudarán en cada cuadrimestre:

- Primeiro cuadrimestre: do libro empregado na clase corresponden as leccións 1 á 4.
- Segundo cuadrimestre: do libro empregado na clase corresponden as leccións 5 á 8.

O resto de contidos traballarase ao longo de todo o curso.

Os contidos do libro non son suficientes para cubrir toda a programación, polo que teranse en conta os contidos mínimos que aparecen no apartado anterior.

4. Avaliación e mínimos esixibles do curso B1.1.

A avaliación é unha actividade necesaria dentro do proceso de ensino-aprendizaxe, cuxo fin é obter información sobre os coñecementos e habilidades do alumnado a través duns procesos que nos permiten determinar o nivel de logro dos obxectivos educativos.

A avaliación é unha actividade continua durante todo o curso, pasando por diferentes tipos de avaliación:

- Avaliación diagnóstica: proporciona información sobre os coñecementos, habilidades, competencias e intereses que o alumno trae ao proceso de aprendizaxe. Esta información permitirá ao profesor planificar mellor as actividades destinadas a lograr os obxectivos educativos.
- Avaliación formativa: avalía os coñecementos e habilidades comunicativas que o alumno vai adquirindo no proceso de aprendizaxe, permitindo corrixir ou afirmar o aprendido. Esta avaliación levarase a cabo mediante os seguintes procedementos: observación da participación do alumnado na aula presencial e na aula virtual, entrega por parte do alumnado de exercicios escritos para a súa corrección, avaliación de exercicios orais, probas de revisión de coñecementos adquiridos, de carácter orientativo, a mediados de cuadrimestre e a metade de curso, avaliando as cinco actividades de lingua.
- Avaliación final: permite avaliar os coñecementos do alumno ao finalizar o proceso de aprendizaxe de acordo aos obxectivos e os criterios de avaliación planificados para ese curso.

A comparación dos resultados destes tipos de avaliación permítenos coñecer a diferenza entre os coñecementos previos e os adquiridos durante o curso, así como a posibilidade de promoción do alumno.

No proceso de ensino-aprendizaxe, non só é necesaria a avaliación do profesor, senón que tamén se debe animar ao alumnado á auto-avaliación, é dicir, a avaliar os seus propios procesos de aprendizaxe, reflexionando sobre os logros conseguidos e o seu grao de participación nese proceso, o que conducirá ao alumno á superación e a aumentar a autoestima e a autonomía na súa propia aprendizaxe.

a. Procedementos e instrumentos de avaliación

O curso Intermedio B1.1 é un curso de promoción, no que se realizarán as seguintes probas:

Proba de avaliación inicial:

Destinada ao alumnado presencial. Realízase nos primeiros días de curso e constará dunha serie de exercicios para determinar o nivel do alumnado ao comezo de curso.

Proba final de promoción:

Destinada ao alumnado presencial e se realizará con carácter xeral no mes de xuño en convocatoria ordinaria e en convocatoria extraordinaria. O alumnado terá dereito ás dúas convocatorias.

O nivel de competencia e o grao de dominio do idioma que se avalía nestas probas estableceranse en referencia aos obxectivos e criterios de avaliación establecidos nos currículos.

Esta proba será administrada e corrixida polo profesorado do departamento de chinés. Avaliaranse as cinco actividades de lingua: comprensión de textos orais, produción e coprodución de textos orais, comprensión de textos escritos, produción e coprodución de textos escritos e mediación.

b. Criterios de avaliación e mínimos esixibles

i. Actividades de comprensión de textos orais

Comprende o que se fala respecto dos temas máis habituais dun ámbito próximo, nos que se dean opinións e se fale de experiencias persoais, sempre que a pronuncia sexa clara e se desenvolva sen modismos ou expresións pouco frecuentes e cunha velocidade normal.

Comprende as ideas principais e os detalles específicos de conversas e presentacións que estean articuladas con certa lentitude e claridade e nas que se traten temas coñecidos.

Comprende instrucións e indicacións sinxelas de temas coñecidos.

Comprende e segue a trama de textos e documentos audiovisuais de natureza narrativa (vídeos, películas, series...) nos que o nivel de lingua é sinxelo e estándar e as axudas visuais permiten reconstruír o seu contido, aínda que se perda información.

Comprende e identifica palabras e ideas clave proporcionadas tanto polo texto coma polas imaxes que o ilustran, inferindo o significado de termos a partir do contexto lingüístico e dos coñecementos que se poidan ter do tema, doutras linguas e das características do medio no que aparece a información.

Mínimos esixibles

- Identifica a situación concreta dentro dun mesmo tema (ex. viaxes: reservar un billete, reservar unha habitación, facer os rexistros de entrada e de saída dun hotel, etc.).
- Recoñece o léxico e as estruturas comúns dos temas estudados propios do nivel.
- Comprende as ideas principais e os detalles de conversas e presentacións sobre temas coñecidos e habituais, nos que se fala de feitos e hábitos, intereses, opinións, desexos e preferencias.
- Comprende textos informativos, mensaxes e anuncios con instrucións moi

sinxelas de uso frecuente, así como indicacións feitas con expresións de consello, recomendación e obriga ou indicacións seguindo un orden.

- Comprende textos nos que se fan descrições sinxelas de persoas, lugares, obxectos e acontecementos, e nos que se comparan as características, as vantaxes e desvantaxes, e se ofrecen opinións e preferencias.
- Comprende a información relevante en transaccións sinxelas referidas a temas coñecidos (reservar unha viaxe, facer compras, pedir comida nun restaurante...).
- Comprende textos nos que se narran feitos, identificando o tempo e a secuencia das accións, así como os detalles relevantes.
- Comprende e segue a trama de textos e documentos audiovisuais de natureza narrativa (vídeos curtos...) adaptados ao nivel e que conteñan subtítulos en caracteres, en lingua estándar e con axudas visuais que permiten reconstruír o seu contido, aínda que se perda información.

ii. Actividades de produción e coprodución de textos orais

Interactúa -inicia, mantén e finaliza- utilizando fórmulas simples en conversas relacionadas con temas cotiáns de interese persoal, ten un repertorio lingüístico sinxelo, aínda que ás veces precisa facer pausas para pensar o que quere dicir.

Manifesta opinións persoais, acordos e desacordos sobre temas do seu interese persoal, empregando fórmulas simples.

Desenvólvese nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá (p. ex. facer compras, reservas, etc.), sempre que os seus interlocutores falen con claridade e empreguen unha lingua estándar.

Solicita e intercambia información de forma sinxela sobre persoas, obxectos, lugares, accións e acontecementos dentro do seu campo de interese e sobre unha variedade de asuntos que lle son familiares, cun repertorio léxico propio do nivel.

Fai exposicións breves, previamente preparadas, nas que pode responder, en lingua estándar, a preguntas sinxelas que precisen aclaracións.

Interactúa de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados e resolve situacións comunicativas previsibles, como por exemplo, nunha viaxe (en tendas, hoteis, transportes, restaurantes...).

Pronuncia e entoa de xeito intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros de pronuncia -sempre que non interrompan a comunicación- e os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.

Mínimos esixibles

- Utiliza fórmulas sinxelas para iniciar, manter e pechar a conversación, respectando as quendas de palabra e mostrando comprensión ou incompreensión, aínda que poda facer pausas que no imposibilitan a comunicación, así como palabras ou expresións sinxelas para manifestar acordo ou desacordo.
- Fai presentacións sinxelas de temas coñecidos, seguindo modelos, nas que ofrece información ou a descrición dun lugar ou actividade, explica vantaxes e desvantaxes, e expresa interese, preferencias ou desexo. Pode responder a preguntas (interrogativas directas) predicibles.
- Fai narracións de acontecementos pasados (unha viaxe realizada, unha visita cultural, unha reunión de amigos, etc) empregando estruturas gramaticais para expresar o pasado (partículas aspectuais) e marcadores temporais do nivel para levar a cabo unha secuencia lóxica e coherente.
- Manifesta plans futuros mediante estruturas sinxelas (verbos modais, estruturas para o futuro próximo) e propoñe, acepta e rexeita actividades e invitacións.
- Mantén conversas persoais de tipo informal, expresando as súas opinións, intereses e desexos sobre temas habituais e coñecidos (actividades de lecer, viaxes, contorna, alimentación, festas e reunións, etc). Utiliza estruturas gramaticais propias do nivel para explicar a súa opinión (verbos de opinión e desexo, oracións comparativas, condicionais, conectores de contraste, causa e resultado).
- Desenvólvese en transaccións de servizos habituais da vida cotiá, de xeito

sinxelo e previsible (reservar un hotel, comprar entradas, pedir o menú nun restaurante, etc.).

- Fala cunha pronuncia e entoación intelixible na maioría dos casos, aínda que poda cometer erros nalgúns sons con maior dificultade, sempre que non imposibiliten a comunicación.

iii. Actividades de comprensión de textos escritos

Comprende e localiza a información relevante en textos do seu interese cun fin particular, como poden ser cartas, catálogos, anuncios publicitarios, guías turísticas, etc.

Le cun nivel de comprensión global suficiente textos narrativos adaptados, que non presenten excesiva dificultade para o seu nivel, coa axuda do dicionario.

Identifica e selecciona información relevante nun texto informativo (catálogo, folletos...), sempre que estea relacionado co seu interese, coa finalidade de preparar, por exemplo, unha exposición.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos seus intereses persoais e vida cotiá, e pode, xeralmente de xeito correcto, inferir do contexto e do cotexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

Mínimos esixibles

- Comprende a información relevante (horario, requisitos, lugar, prezo, características, datas...) en textos informativos de temas cotiáns, anuncios de actividades, horarios, formularios de reserva de billetes e hoteis, guías turísticas.
- Comprende as ideas principais e os detalles de textos narrativos, seguindo a trama a partir de marcadores temporais propios do nivel (conectores temporais, partículas aspectuais, oracións para resaltar feitos no pasado, substantivos e adverbios de tempo...).
- Comprende textos nos que se fan descrições sinxelas de persoas, obxectos,

acontecementos e lugares, recoñecendo sinónimos.

- Comprende o léxico común e as estruturas propias do nivel relativos á vida cotiá (contorna, ocio, alimentación, relacións sociais...) e a transaccións de servizos (viaxes, hostelería, comercios...).
- Comprende correspondencia informal, recoñecendo o destinatario e remitente, encabezamento, corpo e despedida, e as expresións e convencións propias deste nivel.
- Identifica expresións para manifestar opinións, intereses, plans, desexos, invitacións e propostas, acordo e desacordo.

iv. Actividades de produción e coprodución de textos escritos

Redacta notas simples e breves -que poden presentar algunhas incoherencias- solicitando ou dando información de carácter inmediato, expresando opinións ou desexos.

Enche impresos e formularios que demandan información persoal, nos que se pode requirir algún tipo de explicación ou aclaración.

Redacta resumos breves e sinxelos en formato convencional con información sobre feitos do ámbito persoal, nos que pode ofrecer a súa opinión sobre feitos concretos.

Realiza intercambios de información, en situacións de carácter habitual, sobre asuntos cotiáns ou de interese persoal utilizando fórmulas simples.

Toma notas concisas durante unha presentación breve ou nunha actividade de aula en lingua estándar, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.

Utiliza, de xeito adecuado, os signos de puntuación elementais, así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

Mínimos esixibles

- Escribe caracteres comúns de cada un dos temas léxicos estudados, podendo ofrecer sinónimos de palabras habituais para evitar a repetición, de xeito que poda ofrecer informacións básicas sobre necesidades inmediatas ou servizos (reserva de viaxes, visitas culturais, pedir comida, etc), así como opinións ou desexos, aínda que poda cometer erros nalgúns trazos, sempre que non imposibiliten a comunicación.
- Produce textos sinxelos de temas coñecidos, ofrecendo información e descrições dun lugar ou actividade, explicando vantaxes e desvantaxes, e expresando intereses, preferencias ou desexos.
- Narra feitos pasados con coherencia e seguindo una secuencia cronolóxica lineal mediante marcadores gramaticais e textuais propios do pasado, expresando tamén algunhas sensacións, gustos e experiencias.
- Enche formularios sinxelos sobre datos persoais, información turística (reserva de billetes e hoteis en Internet) e outros temas comúns (hábitos, experiencias, gustos), mediante palabras ou frases curtas nas que se fagan aclaracións ou se ofrezca información máis completa pero sinxela.
- Escribe correspondencia informal, como cartas, emails, notas, e textos como blogs, cumprindo có formato e as súas convencións propias do nivel (encabezamento, saúdo, corpo e despedida, destinatario e remitente, asunto) e enlazando as ideas de modo coherente e non repetitivo.
- Intercambia correspondencia ou mensaxes para organizar planes e actividades no futuro e facer invitacións ou dar recomendacións.
- Ordena as frases en párrafos, enlazando as ideas de xeito coherente e cos conectores máis comúns do nivel, expresando causa, resultado, finalidade, condición ou contraste.
- Utiliza, de xeito adecuado, os signos de puntuación elementais neste nivel (interrogacións e exclamacións, puntos finais, puntos suspensivos, comas e comas de enumeración, parénteses).

v. Actividades de mediación oral e escrita

Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos.

Pode facilitar a interacción entre persoas coñecidas no ámbito persoal e público, acomódase ao rexistro e ás funcións requiridas, aínda que non sempre o faga de xeito fluído.

Toma notas coa información necesaria que considera importante, trasládaa ás persoas destinatarias ou solicítala con anterioridade para tela dispoñible.

Identifica e reelabora por escrito a información básica ou complementaria que necesita e transmite a mensaxe con claridade e eficacia.

Mínimos esixibles

- Facilita a comprensión entre falantes reformulando de xeito sinxelo a información, mediante estruturas máis sinxelas e sinónimos.
- Adecúase á situación e transmite a un terceiro a información necesaria, así como o sentimento ou as opinións.
- Toma notas e transmite a información máis relevante a un terceiro, confirmando a información e a comprensión entre as diferentes partes.
- Resume as ideas principais de textos orais e escritos e as transmite con relativa claridade, aínda que non sigan necesariamente a mesma orde.

c. Criterios de cualificación

A puntuación total da proba final de promoción será de 125 puntos, sendo necesario obter o 65 % da puntuación total para superar a proba. Cada unha das cinco actividades de lingua nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. Cada parte poderá superarse co 50 %, é dicir, con 12,5 puntos. Sen embargo, a suma total das cinco partes debe alcanzar o 65% da puntuación total para poder obter o *apto*.

A proba parcial de progreso terá un valor orientativo. A proba final de promoción terá un valor do 100 % da nota final.

Poderase obter ata un 10% da puntuación final por valoración positiva do rendemento e participación do alumnado na aula ao longo do curso. O profesor/a valorará o progreso do alumno/a en función dos seguintes criterios:

- *Traballo na aula (ata un 5%)*: asistencia regular a clase, participación activa nas actividades propostas na aula, realización de traballos en grupo, tests, etc.
- *Traballo na casa (ata un 5%)*: entrega de actividades propostas polo profesor/a, coma redaccións u outros traballos, actividades da aula virtual, etc.

A cualificación outorgada ao alumnado será de *apto*, *non apto* ou, *non presentado*, segundo corresponda.

Os alumnos que non acaden o 65% na convocatoria ordinaria deberán presentarse a convocatoria extraordinaria naquelas partes suspensas. Poderán presentarse a aquelas partes aprobadas que non chegan ao 65% para poder subir nota e acadar así o 65% da puntuación final. Neses casos manterase a nota máis alta.

A cualificación de *apto* na proba final de promoción permite o acceso ao curso seguinte.

4. METODOLOXÍA E RECURSOS

A metodoloxía utilizada na clase está enfocada a desenvolver a competencia comunicativa do alumnado, centrándose non só nas competencias lingüísticas, senón tamén nas capacidades que o alumno/a necesitará utilizar en situacións reais. Así pois, coas actividades propostas e organizadas practícaranse todas as actividades comunicativas, tratando de organizar temporalmente estas últimas de modo que todas elas véxanse incorporadas en cada unha das clases. Deste xeito, por unha banda conseguirase que o alumnado poida aprender e poñer en uso os contidos de forma oral e escrita dun xeito enlazado, e polo outro, que aumente a súa motivación e participación en cada unha das actividades ao ver que son capaces de poñer en uso os seus coñecementos en diferentes situacións.

Na metodoloxía empregada, toma especial importancia o enfoque por tarefas, baseado nun concepto global de lingua, entendida esta como o conxunto de todos os elementos necesarios para a comunicación: os compoñentes gramaticais, o léxico, as funcións e nocións lingüísticas, o sistema de relacións e convencións.

Neste enfoque incídese primeiramente na capacidade de comunicarse, o coñecemento das formas lingüísticas é só un aspecto máis do que hai que aprender en función de poder levar a cabo unha tarefa comunicativa. Por isto, é importante que as actividades desenvolvidas estean deseñadas de acordo a obxectivos.

A aula será un espazo onde o método de ensino e aprendizaxe tomará un enfoque dinámico, activo e grupal. Ademais das clases, o alumnado terá que realizar tarefas individuais co obxectivo de que tanto el/ela como o profesor/a poidan facer unha avaliación do proceso de aprendizaxe dese alumnado, detectando cales son os puntos fortes e débiles de cada alumno/a. Por conseguinte, poderase axudar e asignar actividades adecuadas ás capacidades de cada un deles para que este poida chegar a alcanzar os obxectivos establecidos para os cursos correspondentes, así como o alumno/a poderá descubrir e desenvolver un método de aprendizaxe idónea. A metodoloxía empregada ten que ser variada e estar en continua actualización para atender as necesidades particulares de cada grupo e de cada alumno/a.

Entre os diferentes métodos de ensino desenvolvidos polos profesores están as tarefas en parellas ou grupos, visualización de tarxetas cos contidos dados en clases anteriores, diálogos, exercicios tanto do libro seleccionado como outros materiais escollidos e entregados polo profesorado, exercicios audiovisuais en clase ou en laboratorios, uso das TICs, ampliación dos contidos con aspectos sociolingüísticos e socioculturais de relevancia (de xeito oral ou a partir de diferentes textos), comparación de diferentes idiomas e culturas coñecidos polo alumnado para poder poñer en práctica a competencia estratéxica a través de coñecementos previos, etc. Todos estes métodos e actividades estarán organizados de acordo aos diferentes intereses do alumnado e ás situacións reais nas que se poidan ver involucrados.

A partir da situación sanitaria coa pandemia, toma maior relevancia o uso das TICs. Os profesores poñerán ao dispor do alumnado unha serie de ferramentas

tecnolóxicas facilitadas pola Consellería de Educación, as cales se detallan a continuación:

- *Correo electrónico* de cada profesor publicado na páxina web da EOI.
- *Aulas virtuais (Moodle)* para cada un dos cursos impartidos, que estarán dispoñibles na web da EOI desde o primeiro día de clase. Durante os primeiros días, todos os alumnos oficiais deberán estar matriculados no seu correspondente curso virtual.
- *Plataforma Webex para videoconferencias*: cada profesor conta cunha conta en eduxunta.webex, que será a plataforma utilizada para clases en liña en caso de volver ser necesario.
- *Centrosnet*, onde os alumnos poderán comprobar as súas faltas de asistencia e as súas notas.

Ademais, por parte do profesorado deste idioma, nas reunións de departamento celebradas ao longo do curso analizaranse e avaliarán os métodos e contidos de cada curso, así como a evolución de cada grupo, para unha correcta coordinación e para incorporar cambios e melloras se fose necesario.

5. LIÑAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

O alumnado das EEOOII caracterízase por ser moi diverso en varios aspectos: idade, formación académica, formación en linguas, profesión, intereses, capacidades... Por iso, o proceso de ensino e aprendizaxe debe adecuarse a esta variedade, creando diferentes actividades, identificando as particularidades de cada alumno e elaborando estratexias acertadas para tratar esas diferenzas.

Unha estratexia importante será a atención individualizada, xa sexa na aula como en titorías, onde se poderá buscar solucións aos problemas de cada alumno/a e onde se lle poderá aconsellar sobre actividades e materiais que lle sirvan de reforzo.

Tamén é importante ofrecer unha variedade de materiais e recursos para o autoaprendizaxe, para que o alumnado poida levar o seu propio ritmo si deséxao e poida profundar nos temas e puntos que sexan do seu interese.

Outra medida positiva será a formación de grupos de traballo nos que as características dos alumnos unhas veces sexan similares, podendo avanzar máis rápidamente, e outras veces sexan distintas, para que os alumnos tamén obteñan axuda e aprenden dos seus compañeiros.

No caso do alumnado con necesidades específicas se tomarán as seguintes medidas:

Contidos. Planificación de actividades e materiais didácticos diferenciados, graduar a dificultade das actividades (ampliación, afondamento ou reforzo), procurar recursos diferentes, agrupar de forma distinta e planificar os reforzos.

Metodoloxía. Planificación das estratexias. Deberanse considerar, polo menos, catro situacións:

- Alumnado que pode realizar actividades pouco complexas.
- Alumnado que pode realizar actividades máis complexas.
- Alumnado que avanza con diferentes ritmos.
- Alumnado con dificultades obxectivas de aprendizaxe.

Cómpre considerar a posibilidade de realizar repeticións, exercicios de apoio, redución de tarefas, adaptacións e orientación. Así mesmo, terase en conta a organización do espazo e do tempo na aula e a procura de estratexias de aprendizaxe cooperativa.

Avaliación. É necesario avaliar conforme ás diferentes capacidades do alumnado; valorar a eficacia das medidas adoptadas e do material empregado. Tamén se debe avaliar o grao de satisfacción acadado, tanto polo profesorado como polo alumnado. No caso de que estes alumnos necesiten algún tipo de adaptación nas probas, deberán informar canto antes ao profesor/a e ao equipo directivo, para avaliar o seu caso e tomar as medidas adecuadas ao seu caso, segundo infórmase na documentación de matrícula.

6. ACTIVIDADES CULTURAIS E DE PROMOCIÓN DO IDIOMA

Ao longo do curso o alumnado será informado de toda aquela actividade extraescolar e cultural que o centro e o departamento de chinés decidan realizar, ademais de ser informado por parte do profesorado doutros eventos, actividades, becas, etc., que poidan ser do interese do alumnado.

Neste curso propónse as seguintes actividades culturais, ademais de calquera outra actividade que poida xurdir ao longo do curso:

- Conferencia sobre cine chinés.
- Conferencia sobre medicina tradicional chinesa e beneficios do estudo do chinés para a saúde.
- Conferencia sobre a ciencia detrás da historia da novela “O problema dos tres corpos”, traballada no clube de lectura.
- Celebración do Aninovo Chinés.
- Celebración do 20 de abril, día mundial da lingua chinesa pola ONU.
- Obradoiros de caligrafía chinesa.
- Colaboración co departamento de francés nunha actividade sobre Shanghai.
- Demostración de Kungfu.

Estas actividades poden sufrir cambios, substituíndoas por outras actividades de interese para o alumnado.

7. ACTIVIDADES DA BIBLIOTECA

O departamento de chinés desenvolverá as seguintes actividades na biblioteca, ademais de calquera outra que poda xurdir ao longo do curso:

- Clube de lectura: organizarase un clube para a lectura dunha novela chinesa traducida ao castelán, polo que estará aberto ao alumnado de chinés de calquera nivel e ao resto da comunidade educativa.

- Charla sobre Son Goku e o Rei Mono, en colaboración cos departamentos de galego, xaponés e ENDL.
- Colaboración co departamento de portugués no seu clube de lectura dunha novela sobre a cidade chinesa de Macao.

O profesorado daralle difusión entre o alumnado aos materiais dispoñibles na biblioteca e guiarao na selección de materiais adecuados ao seu nivel e intereses. Continuarase coa adquisición de máis materiais en colaboración coa coordinadora da biblioteca.

8. COORDINACIÓN TIC

O departamento de chinés conta só con dous profesores, polo que non hai un coordinador TIC. A coordinación coa persoa responsable de recursos da escola será a través da xefatura de departamento, que se encargará tamén da actualización da información na páxina web da escola e da atención ao público mediante o correo electrónico do departamento.

9. RECURSOS

a. A disposición do profesorado

O departamento de chinés conta con dous profesores, ademais dunha auxiliar de conversa.

O profesorado dispón das aulas para a impartición das clases e a atención ao alumnado para titorías. Tamén conta con espazos complementarios para actividades co alumnado, como a biblioteca e Radiolab. Ademais dispón dunha serie de espazos na escola para realizar o traballo nas horas presenciais non lectivas (departamento, espazo TIC, sala para titorías, etc.). Tanto no departamento como na biblioteca conta cunha variedade de materiais bibliográficos dispoñibles.

b. A disposición do alumnado

O alumnado de chinés debe acudir ás clases cō material obrigatorio de acordo ás instrucciōns do seu profesor/a. Ademáis, o persoal docente facilitaralle ao alumnado material complementario para cubrir coa programaciōn, mediante fotocopias ou material na rede (aulas virtuais).

Bibliografía obrigatoria:

Básico A1

CAMINO AL CHINO 1 (libro de texto)

Ed. Mc Graw Hill – Instituto Confucio de León

Básico A2.1

CAMINO AL CHINO 2 (libro de texto)

Ed. Mc Graw Hill – Instituto Confucio de León

Básico A2.2

CAMINO AL CHINO 2 (libro de texto)

Ed. Mc Graw Hill – Instituto Confucio de León

Intermedio B1.1

DESCUBRE CHINA 2 (libro de texto)

Ed. Macmillan

Ao longo do curso o alumnado será informado de bibliografía complementaria e outro tipo de recursos, como páxinas web, que poidan ser de axuda na súa autoaprendizaxe. Ademais, a escola conta cunha biblioteca onde o alumnado de chinés pode consultar e pedir material variado desta lingua (diccionarios, métodos, lecturas graduadas, literatura traducida ao castelán, películas, etc.).

10. VALORACIÓN E PROCEDEMENTOS DE REVISIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

A aplicación da programación didáctica esixe unha atención e avaliación constantes.

O profesorado debe estar atento a:

- A propia programación para evitar desaxustes de obxectivos ou de nivel. Comprobar se se adapta á realidade do alumnado.
- A evolución do proceso de aprendizaxe. Se todo o alumnado pode avanzar a pesar dos seus diferentes niveis de partida.
- Os recursos didácticos, introducindo novos recursos que amplíen ou substitúan os previstos por seren máis eficaces.
- O profesorado debe establecer todas aquelas correccións que se consideren precisas para conseguir os obxectivos fixados coa maior eficacia.

Para esta valoración o profesorado ten varias ferramentas:

- A autoavaliación do alumnado.
- A observación na aula do proceso de ensino-aprendizaxe.
- A avaliación de progreso.
- Reunións de departamento nas que se fará un seguimento da programación mensual.
- Reunión de avaliación ao final de curso.

11. PROCEDEMENTOS PARA O SEGUIMENTO DO ALUMNADO: AUSENCIAS, ABANDONO E RESULTADOS

O profesorado fará un seguimento do alumnado ao longo do curso coa finalidade de atender as necesidades deste e avaliar os motivos dos posibles abandonos de alumnado, facendo un diagnóstico da situación do departamento que sirva para buscar posibles solucións e melloras de cara aos próximos cursos en colaboración co equipo directivo.

- Ausencias: cada profesor, na súa función de titor, encargarse de rexistrar as faltas de asistencia en Centrosnet, semanalmente no caso dos adultos e diariamente no caso do alumnado menor de idade.

- **Abandono:** co fin de reducir os casos de abandono dos estudos, cada profesor contactará co alumnado que leve tempo sen asistir as clases para coñecer os motivos de esas faltas de asistencia e posibles abandonos. O departamento reunirase unha vez por trimestre para analizar estes datos e facilitarllos a xefatura de estudos.
- **Resultados:** analizaranse a partir das diferentes avaliacións realizadas ao longo do curso, tanto de inicio, progreso e finais, ademáis da observación do traballo do alumnado, tanto na clase como nos exercicios plantexados para a casa e nas aulas virtuais.

12. AVALIACIÓN INTERNA DO DEPARTAMENTO

Os procedementos para avaliar desde o departamento o seu funcionamento son os seguintes:

- Reunións de departamento nas que se fará unha avaliación da programación, da elaboración de probas e das actividades culturais, e propoñeranse e valoraranse actuacións levadas a cabo e outras posíbeis.
- Reunións coa dirección do centro.
- Estudo e valoración da memoria de final de curso.
- Enquisas entre os membros do departamento e/ou entre o alumnado que non só permitan medir o grao de satisfacción senón que tamén propoñan actuacións para o futuro.