

**PROGRAMACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE CHINO**

**(CURSO 2023/24)**

**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS  
CÁDIZ**

## ÍNDICE

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1.- Miembros del departamento

### 2. PROGRAMACIÓN DEL NIVEL BÁSICO (A1)

#### 2.1.- Objetivos y criterios de evaluación del Nivel Básico (A1)

##### 2.1.1.- Actividades de comprensión de textos orales

###### 2.1.1.1.- Objetivos generales y específicos

###### 2.1.1.2.- Criterios de evaluación

##### 2.1.2.- Actividades de producción y coproducción de textos orales

###### 2.1.2.1.- Objetivos generales y específicos

###### 2.1.2.2.- Criterios de evaluación

##### 2.1.3.- Actividades de comprensión de textos escritos

###### 2.1.3.1.- Objetivos generales y específicos

###### 2.1.3.2.- Criterios de evaluación

##### 2.1.4.- Actividades de producción y coproducción de textos escritos

(A1)

###### 2.1.4.1.- Objetivos generales

###### 2.1.4.2.- Criterios de evaluación (A1)

##### 2.1.5.- Actividades de mediación (A1)

###### 2.1.5.1.- Objetivos generales y específicos (A1)

###### 2.1.5.2.- Criterios de evaluación (A1)

#### 2.2. Contenidos del curso 1º NB (A1)

##### 2.2.1.- Socioculturales y sociolingüísticos (A1)

##### 2.2.2.- Funcionales (A1)

##### 2.2.3.- Discursivos (A1)

##### 2.2.4.- Sintácticos (A1)

##### 2.2.5.- Léxicos (A1)

##### 2.2.6.- Fonético- fonológicos y ortotipográficos (A1)

##### 2.2.7.- Interculturales (A1)

#### 2.2.8.- Secuenciación de contenidos (A1)

### 3. CONTENIDOS ESTRATÉGICOS: ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS

4. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES
5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE
6. ACTITUDES
7. METODOLOGÍA
8. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL
  - 8.1.- Principios generales de la evaluación
  - 8.2.- Importancia del autoaprendizaje
  - 8.3.- Tipología de las pruebas
9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS
  - 10.1.- Libros de texto
  - 10.2.- Libros de lectura
  - 10.3.- Libros y recursos de referencia
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
12. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

## 1.- INTRODUCCIÓN

La presente programación se basa en la normativa vigente hasta la fecha para el currículo y evaluación de las Escuelas Oficiales de Idiomas. En concreto son las siguientes:

- La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación, regula, en sus artículos 59 a 62, las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- La **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la mejora de la calidad educativa, que establece la nueva distribución para la organización de estas enseñanzas en los niveles básico, intermedio y avanzado, así como su correspondencia, respectivamente con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2.
- El **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial y reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- El **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. El citado Real Decreto en sus artículos 5, 6 y 7 regula aspectos relativos a la elaboración y define la estructura de las mismas y su evaluación.
- **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

Otro criterio tenido en cuenta para la elaboración de nuestra programación ha sido el de las características de nuestro alumnado. Se trata de un alumnado heterogéneo, de distintas edades y profesiones (estudiantes de secundaria, universitarios, trabajadores, e incluso jubilados y amas de casa). Todos ellos tienen en común el haberse acercado al aprendizaje del chino de forma voluntaria, y todos ellos tienen un nivel de motivación muy alto.

El progreso del alumnado oficial en la adquisición de la competencia comunicativa se evaluará de forma continua y se ajustará al sistema de evaluación para el presente curso, documento del que se facilitará una copia a los/as alumnos/as para su conocimiento y consulta.

De la misma manera, se realizará una revisión continua de la programación antes, durante y después de su puesta en práctica. Dicho análisis será llevado a cabo por parte del profesorado en su actividad diaria en clase, así como en las sesiones de evaluación. También, por parte del Departamento, en las reuniones del mismo, en las que regularmente se tratará este tema.

### **1.1.- MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO**

El Departamento de Chino está compuesto por 1 persona. A continuación, se enumerará dicho miembro y los cargos que desempeña dentro de la EOI y el grupo que le ha sido asignado para el curso 2023/24:

- Ana Esperanza Fernández Mariscal. **Jefa del Departamento de Chino, tutora y encargada de Coeducación e Igualdad.** Imparte A1.

## **2.- PROGRAMACIÓN DEL NIVEL BÁSICO (A1)**

### **2.1.- Objetivos y criterios de evaluación del nivel básico (A1)**

Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un idioma extranjero, en cada curso son evaluables los objetivos y contenidos de los cursos anteriores. El nivel básico se imparte en las Escuelas Oficiales de Idiomas a lo largo de dos cursos que corresponden al nivel A1 y A2.

Debido a que, en este año académico, sólo contamos con el primero de ellos, tan sólo se expondrán los objetivos y criterios de este mismo.

Los objetivos generales de la lengua china no se corresponden, por la distancia lingüística y cultural entre la lengua materna del alumnado y el chino, con los establecidos en la Orden de 2 de julio de 2019. Por ello se proponen los siguientes objetivos generales:

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel básico A1, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

- b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara, pero también por otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.
- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos o información personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o información personal.

### **2.1.1.- Actividades de comprensión de textos orales (COMPTO)**

#### **2.1.1.1.- Objetivos**

- a) Reconocer y distinguir los distintos sonidos consonánticos y vocálicos de la lengua china, así como los tonos.
- b) Conocer y dominar el sistema de transcripción fonética pinyin.
- c) Comprender textos orales claros y simples, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad en lengua estándar, sin interferencias acústicas sobre temas de la vida cotidiana y con posibles repeticiones.
- d) Comprender textos orales relacionados con temas de interés personal, vida cotidiana como estudios y profesiones, presentación de uno mismo, presentación de la propia familia.
- e) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea el mencionado en el apartado d) con un discurso articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
- f) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido.

- g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso este articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- h) Comprender, en una conversación, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de información personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho, siempre con temas tratados en el apartado d).

#### **2.1.1.2.- Criterios de evaluación**

- a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.
- d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la Organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de información personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, lugar de residencia).
- g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso Común.

#### **2.1.2.- Actividades de producción y coproducción de textos orales (PROCOMTE)**

##### **2.1.2.1.- Objetivos**

- a) Realizar intervenciones breves y sencillas, pero que resulten comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus necesidades de comunicación más inmediatas, en un registro neutro, con pausas e interrupciones considerables y recurriendo al apoyo de comunicación gestual.

- b) Tomar parte en conversaciones sobre temas que le son familiares, cotidianos o de interés personal.
- c) Responder a situaciones comunicativas relacionadas con su vida personal (familia, estudios, profesión, vida cotidiana), con sus gustos o con servicios públicos (medios de transporte).
- d) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los estudios, la profesión o los gustos).
- e) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal.
- f) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, la rutina diaria) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aun pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.
- g) Hacer presentaciones breves sobre la descripción física de personas con lenguaje sencillo.
- h) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a preguntas breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.
- i) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinente para la vida diaria.

#### **2.1.2.2.- Criterios de evaluación**

- a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso Común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia.
- c) Transmite información básica e instrucciones como vida diaria o medios de transporte.
- d) Hace, ante una audiencia, presentaciones breves y ensayadas, sobre un tema de vida cotidiana.
- e) Describe, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, o acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.



- f) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
- f) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, rutina).
- g) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- h) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

### **2.1.3.- Actividades de comprensión de textos escritos (COMPTE)**

#### **2.1.3.1.- Objetivos**

- a) Saber reconocer y nombrar los diferentes trazos que componen los caracteres, así como los radicales.
- b) Dominar la estructura de los caracteres.
- c) Comprender y captar la intención comunicativa de modo general y algunos detalles de información contenida en textos de vocabulario básico, sencillos y contextualizados, apoyándose en la información visual.
- d) Comprender textos de información personal breve y sencilla sobre cuestiones prácticas relacionadas con uno mismo, los estudios, la profesión, la familia y vida cotidiana.
- e) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
- f) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: horarios), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas, tales como estudios, profesión, familia y vida cotidiana.

#### **2.1.3.2.- Criterios de evaluación**

- a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.

- b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que este escrito con un lenguaje sencillo.
- c) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas de interés personal.
- d) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.

#### **2.1.4.- Actividades de producción y coproducción de textos escritos (PROCOTE)**

##### **2.1.4.1.- Objetivos**

- a) Conocer y saber escribir los diferentes trazos que componen los caracteres.
- b) Conocer y saber escribir los radicales de los caracteres aprendidos.
- c) Conocer y saber escribir los caracteres de cada lección.
- d) Conocer y saber escribir el formato correcto, así como los signos de puntuación correspondientes.
- e) Redactar textos simples y referidos al entorno familiar, personal (condición de estudios, profesión, amigos, descripción física de personas y vida cotidiana).
- f) Escribir textos cortos sencillos con información sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.

##### **2.1.4.2.- Criterios de evaluación**

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
- b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guion o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
- c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.

- e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
- f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

### **2.1.5.- Actividades de mediación**

#### **2.1.5.1.- Objetivos**

- a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenidos en textos orales o escritos, siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje básico, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.
- b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.
- c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aun no seleccionando siempre el equivalente correcto.
- e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

#### **2.1.5.2.- Criterios de evaluación**

- a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- c) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- d) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- e) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **2.2. Contenidos del curso 1º NB (A1)**

### **2.2.1. Socioculturales y sociolingüísticos (A1)**

#### **● Vida cotidiana.**

- Actividades diarias.
- Comida y bebida: productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios.
- En la mesa: modales básicos.
- Festividades más relevantes.
- Actividades de ocio más usuales.
- Trabajo y estudio: aspectos básicos de los horarios y de las costumbres.

#### **● Condiciones de vida.**

- Vivienda: características y tipos.
- Introducción a los niveles de vida.
- Viajes, alojamiento y transporte.
- Entorno: compras, tiendas, precios.

#### **● Relaciones personales.**

- Introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, generaciones, desconocidos)
- Tradiciones muy importantes.
- Nociones básicas acerca de la religión (allí donde sea un referente sociológico importante).

#### **● Kinésica y prosémica.**

- Introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales. Gestos y posturas: introducción a su significado y las posibles interferencias culturales y posibles malentendidos.
- Proximidad física y esfera personal.
- Contacto visual y corporal.

#### **● Culturas, costumbres y valores.**

- Aspectos básicos del comportamiento ritual: celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades.
- Nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura: características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante.
- Referentes culturales geográficos: referentes artísticos, culturales a institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima.
- Introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

### ● Convenciones sociales.

- Fórmulas de cortesía y tratamiento.
- Pautas de comportamiento social.

### 2.2.2. Funcionales

- a) Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, opinión y creencia.
- Afirmar 对, 是的
  - Negar 不, 不是, 没有
  - Describir 他长什么样? 他长得高高的。她有大大的眼睛, 高高的鼻子和小小的嘴巴。
- b) Funciones o actos de habla relacionados con la expresión de intención.
- Expresar una intención 要
- c) Funciones o actos de habla directivos que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo.
- Pedir información 请问
- d) Funciones o actos de habla faticos y solidarios, para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás.
- Agradecer o responder a un agradecimiento: 谢谢! 不用谢!
  - Dar la bienvenida: 欢迎!
  - Despedirse: 再见! 再见!
  - Presentar (se) y reaccionar ante una presentación 认识你, 很高兴。
  - Preguntar por gusto o preferencia 喜欢
- e) Funciones o actos de habla expresivos, que expresan actitudes y sentimientos
- Expresar deseos y lo que nos gusta o nos desagrada 喜欢, 很喜欢, 不喜欢
  - Expresar distintos estados de ánimo y sentimientos 高兴

### 2.2.3. Discursivos

- a) Coherencia y cohesión del texto escrito
- Tipo, formato y secuencia
  - Adecuación del texto al contexto
  - Relevancia funcional y significado
  - Uso de adverbios y expresiones espaciales y temporales

- Inicio, desarrollo y conclusión del texto.
  - Introducción, expansión temática y resumen.
- Recursos
  - Signos de puntuación.

#### b) Coherencia y cohesión del discurso oral

- Interacción y transacción del lenguaje oral
  - Seguimiento del discurso.
  - Demostración del entendimiento.
- Recursos
  - Entonación y pausas
  - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra

#### 2.2.4. Sintácticos

- Clasificación de palabras 词类
  - Sustantivo 名词
    - Los nombres propios 专用名词: 北京, 王大生
    - Los nombres comunes 普通名词: 裙子, 出租车
    - Los nombres colectivos 集合名词: 衣服, 班
    - Sustantivos de tiempo 时间词: 明天, 七点
    - Sustantivos de lugar 处所词: 学校, 家
  - Verbo 动词
    - De acción 动作行为: 做, 走, 穿
    - De actividad mental 心理活动: 喜欢
    - De cambio o desarrollo 发展变化: 生, 长
    - El verbo copulativo “是” 判断动词: 是
    - De existencia 存现动词: 有, 在
    - Verbos direccionales 趋向动词: 去
  - Adjetivo 形容词
    - Los adjetivos 形容词: 大, 小

- La duplicación de los adjetivos 形容词重叠: 高高的
- Número 数词
  - Los números cardinales 基数词
  - Los números enteros y su numeración 整数: 一 二 三 四 五 六 七 八 九 十
  - Clasificadores 量词
  - Estructura número + clasificador 数量短语: 一个, 三口
  - Clasificador nominal 名量词: 个
- Pronombre 代词
  - Los pronombres personales 人称代词: 我, 我们
  - Los pronombres interrogativos 疑问代词: 谁, 哪儿
  - Los pronombres demostrativos 指示代词: 这, 那
- Adverbio 副词
  - De grado 表示程度的: 很
  - De repetición 表示重复的: 再
  - De negación 表示否定的: 不, 没
  - De interrogación 表示疑问的: 多
- Preposición 介词
  - Que indica tiempo 表示时间的: 我在一九九八年出生。
  - Que indica lugar 表示处所的: 我住在北京。
- Conjunción 连词
  - Indica relación coordinada 表示并列的: 和
- Partículas 助词
  - Estructurales 结构助词
  - Estructural 得: 弟弟长得高高的。
  - Estructural 的: 大大的眼睛
  - Aspectuales 语气词
  - Aspectual 了: 我十三岁了。
  - Aspectual 吗: 你是学生吗?

- Aspectual 呢: 你呢?
- Grupos de palabras-frases 短语
  - Frase tipo modificador-modificado 偏正短语: 很喜欢
  - Frase tipo sujeto-predicado 主谓短语: 头发很长
  - Frase tipo verbo-objeto 动宾短语: 吃早饭
  - Frase tipo verbos en serie 连动短语: 坐车上班
- Construcción preposicional 介词短语: 在学校
- Frase tipo número o demostrativo-clasificador 量词短语: 几个
- Construcción de partícula estructural “的” “的”字短语: 她的头发, 我的爸爸
- Partes de la oración 句子成分
  - Sujeto 主语: 姐姐是秘书。
  - Predicado 谓语: 哥哥穿长裤。
  - Objeto 宾语: 爸爸开车。
  - Modificador adjetival 定语: 我的中文老师是中国人。
  - Modificador adverbial 状语: 我很喜欢蓝色。
- Oración 句子
  - Oración simple 单句
  - Oración bimembre 主谓句
    - Oración con predicado nominal 名词谓语句: 今天星期六。
    - Oración con predicado verbal 动词谓语句: 她穿衬衫。
    - Oración con predicado adjetival 形容词谓语句: 她的耳朵不小。
  - Oraciones especiales de predicado verbal 特殊句式
    - Oración de verbo “是” “是”字句: 她是我妹妹。
    - Oración con estructura “是.....的”, “是.....的”结构: 她的头发是黑色的。
    - Oración de existencia y aparición 存现句: 妈妈不在家。
    - Oración unimembre 非主谓句: 马老师!
- Clasificación de oraciones 句类
  - Oración enunciativa 陈述句: 弟弟上小学一年级。



- Oración interrogativa 疑问句: 你爸爸怎么上班?
- Oración exclamativa 感叹句: 您好!
- Signos de puntuación
  - La coma “ , ”
  - La coma de listado o adición “ 、 ”
  - El punto “ . ”
  - El signo de interrogación “ ? ”
  - El signo de exclamación “ ! ”

## 2.2.5. Léxicos

### A) Contenidos léxico-temáticos

- Educación:  
Personas: 老师、学生、同学  
Entorno: 学校、大学、中学
- Alimentación:  
Las comidas del día: 早饭、午饭  
Acciones: 做饭、吃午饭
- Vida cotidiana y personal  
Las fechas: 8月5号  
La hora: 差一刻两点  
La rutina diaria: 起床
- Relaciones humanas y sociales:  
Los miembros de la familia: 家人、妈妈、哥哥
- Viajes y transportes:  
Los medios de transporte. 汽车、公共汽车  
Acciones: 开车、走路
- Identificación personal:  
Las profesiones 律师、秘书  
La edad: 岁  
Las prendas de vestir: 裤子、外套  
Las partes del cuerpo: 手、头  
Los colores: 灰色、红色

### B) Contenidos léxico-nocionales

- a) Entidades.

- Expresión de las entidades y referencia a las mismas.
- Expresión de las entidades: identificación, definición.

b) Propiedades.

- Existencia.
- Existencia/ inexistencia.
- Presencia/ ausencia.
- Cantidad.
- Número (numerales, ordinales [dos dígitos]).
- Cualidad.
- Color.
- Edad.
- Relaciones:
- Tiempo.
- Divisiones e indicaciones de tiempo (días de la semana, meses, partes del día).
- Relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades).
- La conjunción.

## 2.2.6. Fonético- fonológicos y ortotipográficos

### ● Fonética y fonología

- Sonidos y fonemas vocálicos 元音
- Sistema vocálico
  - Vocales simples: altura o abertura 舌位高低  
Localización 舌位前后  
Redondeamiento 唇形圆展
  - Estrechamiento secundario del tracto vocal  
La vocal retrofleja 儿化音
  - Vocales compuestas: de dos vocales 二合元音 y de tres vocales 三合元音  
elemento vocálico inicial 韵头  
elemento vocálico medio 韵腹  
elemento vocálico final 韵尾
  - Vocales nasales 鼻韵母  
La nasalización apical 舌尖鼻音  
La nasalización post-dorsal 带舌根鼻音
- Sonidos y fonemas consonánticos 辅音
  - El sistema consonántico

las bilabiales 双唇音  
 las labio-dental 唇齿音  
 las apico-dentales 舌尖前音  
 las apico-alveolares 舌尖中音  
 las apico-palatal 舌尖后音  
 las predorsales 舌面前音  
 las velares 舌根音  
 las sordas 清音  
 las sonoras 浊音  
 las aspiradas 送气音  
 las no aspiradas 不送气音  
 las oclusivas 塞音  
 las africadas 塞擦音  
 las fricativas 擦音  
 las nasales 鼻音  
 la lateral 边音  
 la semivocal 半元音.

- La sílaba y sus elementos 音节
- La inicial consonántica 声母  
iniciales consonánticas
- La inicial consonántica cero 零声母  
sus formas ortográficas
- La final vocálica 韵母  
10 finales vocálicas simples  
13 finales vocálicas compuestas  
finales vocálicas nasales
- El tono 声调  
Tonos 声调
  - Representación gráfica de los tonos: 1º (ā), 2º (á), 3º (ǎ), 4º (à) y el tono neutro
  - Reglas de colocación de los tonos
  - Variación tonal de los grupos silábicos
  - El tono ligero y sus funciones 轻声
  - La sílaba + la vocal retrofleja “er”, su forma ortográfica y sus funciones 儿化韵
  - 3<sup>er</sup> tono + 3<sup>er</sup> tono 上声变调
  - 4<sup>o</sup> tono + 4<sup>o</sup> tono 去声变调
  - Cambios de tono de *yī* “一” 变调
  - Cambios de tono de *bu* “不” 变调
  - Cambios de todos por la duplicación de los adjetivos 形容词重叠变调
- Sistema de anotación fonética pinyin 拼音
  - El abecedario 字母表
  - Las iniciales consonánticas 声母
  - Las finales vocálicas 韵母

- Los tonos 声调
- El separador de sílaba 隔音符号

### ● Ortotipografía

- Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.
- Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

### 2.2.7. Interculturales (A1)

#### ● Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia

- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- Identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos.
- Interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- Conocer y valorar la dimensión china de la educación.
- Reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- Familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje.
- Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

### 2.2.8. Secuenciación de contenidos

Se hará una distribución de los contenidos que aparecen expuestos anteriormente equilibrada y homogénea a lo largo de los dos cuatrimestres que componen el curso, de manera que se puedan impartir todos ellos. Si quedara alguno por impartir, se dejará constancia en la memoria de fin de curso para asegurarse que el profesorado del curso siguiente esté al corriente.

<b>Unidad 1</b>	1. Lección 1: Pinyin y trazos básicos 拼音、基本笔画 2. Lección 2: Pinyin y números 拼音、数 3. Lección 3: Saludos 问候
<b>Unidad 2</b>	4. Lección 4: Fechas 日期 5. Lección 5: Edad 年龄 6. Lección 6: Números de teléfono 电话号码
<b>Unidad 3</b>	7. Lección 7: Miembros de la familia 家庭成员 8. Lección 8: Presentación personal 自我介绍 9. Lección 9: Profesiones 职业
<b>Unidad 4</b>	10. Lección 10: La hora 时间 11. Lección 11: Rutina diaria 日常起居 12. Lección 12: Medios de transporte 交通工具
<b>Unidad 5</b>	13. Lección 13: Colores 颜色 14. Lección 14: Ropa 穿着 15. Lección 15: Partes del cuerpo 人体部位

**Primer cuatrimestre** (20 septiembre al 9 de febrero):

- Introducción a la lengua china:

El pinyin

Los caracteres (trazos básicos, radicales. ...)

- Relaciones familiares y sociales

Saludos

Fechas

La edad

Números de teléfono

- Vivienda hogar y entorno

Miembros de la familia

- Vivienda hogar y entorno

Presentación personal

Profesiones

**Segundo cuatrimestre:** (12 febrero- 31 mayo)

- Tiempo libre y ocio

La hora

La rutina diaria

- Viajes y transportes

Los medios de transporte

- Identificación personal

Los colores

La ropa

Las partes del cuerpo

### 3. CONTENIDOS ESTRATÉGICOS: ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS

Los contenidos estratégicos o estrategias comunicativas tienen como finalidad, por un lado, compensar carencias de contenidos lingüísticos que pudieran provocar bloqueos en la comunicación y, por otro, desarrollar una comunicación más eficaz a través de la utilización de una serie de recursos relacionados con los distintos contenidos lingüísticos desarrollados.

Según el nivel, se aplicarán unas estrategias comunicativas u otras en relación con la secuenciación de dichos contenidos. Por tanto, en este apartado, proponemos una relación de las mismas que sirve para todos los niveles, entendiendo que su desarrollo en cada nivel se concretará según los objetivos generales, específicos y los contenidos correspondientes a cada uno de ellos.

#### **A) Comprensión de textos orales y escritos.**

- Desarrollar las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso y para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de, por ejemplo, inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o autora.
- Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar y adaptar la comprensión al mismo.
- Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como, por ejemplo, comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Distinguir entre tipos de comprensión (por ejemplo, sentido general, información esencial, ideas principales, secundarias, detalles relevantes, intención, opiniones o actitudes implícitas o explícitas).
- Predecir o formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito y de, por ejemplo, temas cotidianos concretos o relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- Deducir y formular hipótesis sobre el significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas
- Deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se

tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.

- Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (a través, por ejemplo, de la obtención de ayuda externa, del uso de un diccionario o gramática, de la elaboración de glosarios y fichas de lectura entre otros).
- Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

## **B) Producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.**

- Desarrollar las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- Activar esquemas mentales de interacción oral o de tipo de texto escrito sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, modelo de diálogo situacional, presentación o transacción, escribir una nota, carta formal o informal, un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- Planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.
- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos, y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, entre otros) y sacar el máximo partido de los mismos.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda,

elaboración de glosarios y fichas de lectura entre otros).

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas, extranjerizar palabras de su lengua materna, modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos, antónimos o circunloquios, ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- Enfrentarse a interrupciones de la comunicación y resolver dudas o bloqueos (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo para pensar y dirigir la comunicación hacia otro tema, solicitar repeticiones cuando no se ha entendido, confirmar, comprobar o solicitar aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas.
- Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso, invitando a otras personas a intervenir, resumiendo lo dicho para centrar la atención, reaccionando adecuadamente y siguiendo las aportaciones e inferencias realizadas.
- Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico y técnicas apropiadas para pedir que se preste atención, además de comenzarlas, mantenerlas o terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.
- Corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.
- Ejecutar las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.
- Usar palabras y gestos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.



- Comunicar y transmitir detalles personales e información de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.
- Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos o textos: explicar conceptos, textos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la repetición, los ejemplos concretos, la comparación o el parafraseo entre otras técnicas; guiar o liderar un grupo y reconocer las diferentes perspectivas, explicando la información esencial, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando los múltiples puntos de vista o suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.
- Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida y apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo, resolviendo malos entendidos, comunicando información relevante con claridad, fluidez y concisión, explicando diferencias culturales o utilizando el lenguaje persuasivo de forma diplomática.

#### **4. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES**

Según el nivel, se aplicarán unas estrategias u otras en relación con la secuenciación de los contenidos. Por tanto, en este apartado, proponemos una relación de las mismas que sirve para todos los niveles, entendiendo que su desarrollo en cada nivel se concretará según los objetivos generales, específicos y los contenidos correspondientes a cada uno de ellos.

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

## 5.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Este tipo de estrategias ya es utilizado por el alumno o la alumna en su propia lengua materna de forma consciente o inconsciente. Todas ellas pueden ser identificables y, por tanto, se pueden practicar intencionadamente con el objeto de automatizarlas y conseguir que el proceso de aprendizaje sea más fácil y exitoso.

Según el nivel, se aplicarán unas estrategias u otras en relación con la secuenciación de los contenidos. Por tanto, en este apartado, proponemos una relación de las mismas que sirve para todos los niveles, entendiendo que su desarrollo en cada nivel se concretará según los objetivos generales, específicos y los contenidos correspondientes a cada uno de ellos.

### 1.- Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

- Planificación.
  - a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
  - b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.
  
- Dirección.
  - a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
  - b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
  - c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
  - d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
  - e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.
  
- Evaluación.
  - a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
  - b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

## **2.- Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.**

- Procesamiento.
  - a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
  - b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.
- Asimilación.
  - a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
  - b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
  - c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
  - d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
  - e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
  - f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
  - g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
  - h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
  - i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
  - j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- Uso.

- a) Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

### **3.- Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.**

- Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

### **4.-Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.**

- Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

## **6. ACTITUDES**

De acuerdo con nuestro Plan de Convivencia, dentro de los contenidos socioculturales en cada nivel aparecen temas que ayudan a mejorar la convivencia y a crear un clima positivo en el aula, así como a fomentar la igualdad entre hombres y mujeres. Las tareas propuestas tendrán como objetivo un aprendizaje cooperativo que dé respuesta a las necesidades del alumnado.

### **1.- Comunicación.**

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

### **2.-Lengua.**

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

### **3.-Cultura y sociedad.**

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

### **4.-Aprendizaje.**

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

## **7.- METODOLOGÍA**

1. Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.
2. Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.
3. Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
4. Es fundamental la labor de programación de aula del profesorado de manera que el alumnado realice un trabajo individual y autónomo que le sirva de base para ser más participativo en las clases presenciales sobre todo enfocadas a la práctica de las actividades de lengua orales.
5. Integración de las herramientas digitales en el aula: las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo. Durante el curso 2023-24 todo el profesorado del departamento continuará utilizando en la práctica docente diferentes herramientas y aplicaciones digitales que tengan en cuenta la diversidad del alumnado. El profesorado realizará actividades para familiarizar a todo el alumnado.
  - Además, el profesorado podrá hacer uso de la plataforma virtual de enseñanza Moodle como complemento a la enseñanza presencial en el aula:

- como repositorio de materiales
- para facilitar la entrega de tareas
- como vehículo de comunicación con el alumnado de los diferentes grupos
- como herramienta para fomentar el trabajo y el aprendizaje colaborativo y cooperativo entre su alumnado
- para promover la autonomía del alumnado, especialmente en niveles más altos.
- Finalmente, el profesorado del departamento deberá identificar al alumnado de sus grupos en riesgo de exclusión digital y verificar que se le ofrecen los medios necesarios para continuar con el curso en caso de cese de la actividad presencial, a fin de asegurar que la totalidad del alumnado accede de manera equitativa al aprendizaje en caso necesario.

## 6. Uso y comportamiento responsable y seguro en entornos en línea.

Ante el incremento del uso de las nuevas tecnologías como herramienta de enseñanza-aprendizaje en nuestras aulas, el profesorado del departamento incluirá en su programación contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea relacionados con los siguientes aspectos, entre otros:

- Normas de propiedad intelectual y de copyright.
- Tipos de licencia CC (Creative Commons).
- Uso de bancos de imágenes libres de copyright.
- Uso de repositorios institucionales (Agrega, Banco del INTEF-MEC, etcétera) para la obtención de recursos multimedia.

Además, se deberán incluir en las plataformas virtuales que se estén utilizando los siguientes consejos o normas básicas de NETiqueta:

1. Recuerda que te comunicas y relacionas con personas, con sentimientos, miedos y retos como tú.
2. Sé cortés – aplica la misma cortesía que utilizas en tu vida real: saluda cuando participes en una conversación, despídete, pregunta antes de agregar a alguien o de etiquetarlo, etc...
3. Respeta el tiempo de los demás.
4. Cada espacio digital tiene sus normas de conducta y deberás seguirlas.
5. Publica contenido de calidad.
6. Escribe de forma correcta y sencilla.
7. Favorece un buen ambiente y ayuda a mantener el control en las situaciones controvertidas.
8. Respeta la privacidad y la protección de datos.
9. Sé humilde; no esperes que los demás sepan u opinen lo mismo que tú.
10. Sé tolerante y disculpa los errores de otros. Trata en privado y amablemente conversaciones delicadas.

## 8. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL

### 8.1.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.

- a) La evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial está regulada por la *ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.*
- b) Se seguirá el sistema de **evaluación continua**, que será orientativa, acumulativa y global. Será continua en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje y garantizar la adquisición de los contenidos mínimos e imprescindibles.
- c) El alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación, teniendo lugar la primera de ellas (evaluación intermedia) en el mes de febrero y la segunda (evaluación final) en el mes de junio.

En el primer cuatrimestre (evaluación intermedia) se hará una evaluación orientativa y formativa en la que se informará al alumnado sobre su progreso. Al alumnado del que hasta la fecha no se tengan datos suficientes en alguna/s o en todas las actividades de lengua se le dará la posibilidad de realizar una prueba acumulativa de los contenidos vistos hasta la fecha, bien de la/s actividad/es de lengua de la/s que no se tengan datos, o bien, en el caso de que no se tenga ningún dato de ninguna actividad de lengua, esta prueba tendrá un carácter global (con los contenidos de las cinco actividades de lengua).

En la evaluación ordinaria de junio se realizará una prueba global y acumulativa de todos los contenidos del curso para el alumnado del que no se tengan datos suficientes (bien de alguna/s actividad/es de lengua, bien ningún dato).

Igualmente, en la evaluación extraordinaria, se realizará una prueba global y acumulativa de todos los contenidos del curso para el alumnado que no haya resultado Apto en la convocatoria ordinaria.

Si en estas pruebas el/la alumno/a obtiene una calificación positiva (50%) en todas las actividades de lengua, obtendrá la calificación de APTO y promocionará al curso siguiente.

- d) Para tener derecho a la evaluación continua, el alumnado tiene que haber **asistido** al menos a un **65%** de las clases en cada cuatrimestre. **Deberá, además, haber realizado las tareas evaluables que cada profesor/a considere necesarias (mínimo dos tareas**



**evaluables por cada actividad de lengua en cada cuatrimestre), entendiéndose que las tareas realizadas al final del proceso tendrán más valor, debido al mencionado carácter acumulativo de la evaluación continua. Dichas tareas deberán ser originales (no copiadas de fuentes externas).**

- e) En cada evaluación, el alumnado recibirá información por parte de su tutor/a sobre el progreso de su aprendizaje en cada una de las actividades de lengua evaluables, así como otra serie de datos sobre su asistencia y participación, y los consejos que el profesor/a considere oportunos hacer constar para conseguir mejorar el rendimiento del/la alumno/a.

Las calificaciones de cada evaluación se consignarán en el programa Séneca, de manera que tanto el alumnado adulto como los/las tutores/as legales del alumnado menor de edad puedan consultarlas en la plataforma PASEN. De esta manera, se hace innecesario emitir ninguna ficha de evaluación para el alumnado.

La participación en clase se tiene en cuenta para observar la evolución del/la alumno/a. No obstante, la mera asistencia a clase no implica que se alcancen los objetivos del curso: se espera que los/las alumnos/as tomen conciencia de la responsabilidad que tienen, como aprendices de una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua el mayor tiempo posible, lo que supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado en ella.

- f) En todos los cursos y niveles se evaluarán **cinco actividades de lengua**: Comprensión de Textos Orales, Comprensión de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Orales, Producción y Coproducción de Textos Escritos, y Mediación y la calificación de cada una de las actividades de lengua será expresada en términos de **APTO/NO APTO**. Para obtener la calificación de APTO, y promocionar al curso siguiente se habrá de obtener, al menos, un 50% en cada una de las actividades de lengua evaluadas.

Las tareas evaluables se calificarán de forma numérica (de 0 a 10) o asignándole un valor porcentual (0 a 100%). El profesorado programará un mínimo dos tareas evaluables de cada actividad de lengua por cuatrimestre.

En el caso del alumnado del que no se tengan datos suficientes para realizar la evaluación continua y tenga la posibilidad de presentarse a la prueba final global, la calificación final se expresará en los términos de **APTO/NO APTO/NO PRESENTADO**, según proceda (siendo NO PRESENTADO equivalente a una calificación negativa).

En la convocatoria extraordinaria de septiembre, el alumnado de todos los cursos y niveles, sólo tendrá que examinarse de las actividades de lengua que no haya superado en la sesión ordinaria. En la convocatoria de septiembre la evaluación se limitará a

constatar la consecución de los objetivos de los distintos cursos, sin tener en cuenta la evolución del/la alumno/a.

Las pruebas utilizadas para la evaluación del alumnado de cualquier modalidad impartida en nuestro centro, tanto orales como escritas, tanto si son de certificación como si no, sólo podrán salir del centro para su corrección por parte del profesorado de la EOI de Cádiz, y deberán volver al centro una vez se haya producido la corrección de las mismas. Éstas serán custodiadas en cada departamento, tras la finalización del curso escolar, durante, al menos, otro curso escolar.

El alumnado que haya obtenido la calificación de NO APTO o NO PRESENTADO en la Convocatoria Ordinaria dispondrá de una Convocatoria Extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente. En esta convocatoria el alumnado no podrá realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria. En el caso del alumnado que hubiera obtenido en alguna/s parte/s de la prueba una calificación entre 5 y 6,4, podrá volver a realizar esta/s parte/s, teniendo en cuenta que, a efectos de obtención de la media para esta convocatoria extraordinaria, se tomará SIEMPRE en cada actividad de lengua la mejor puntuación obtenida entre las dos convocatorias.

## **8.2.- Importancia del autoaprendizaje.**

Se espera que los alumnos tomen conciencia de la responsabilidad que tienen, al estar aprendiendo una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua el mayor tiempo posible. Esto supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado en ella. Como aportación del alumno se espera:

- Disposición y tiempo para utilizar de manera regular e intensiva todos los medios a su alcance (TV, radio, Internet, películas, música, etc.) para consolidar el trabajo de la comprensión auditiva.
- Disposición y tiempo para realizar las lecturas asignadas por curso.
- Disposición y tiempo para leer con regularidad textos de diversa índole que se encuentren a su alcance, y así consolidar el trabajo de la comprensión escrita.
- Disposición, tiempo y disciplina necesarios para llevar a cabo las tareas escritas que se le propongan (redacciones, resúmenes, críticas comentadas...)
- Suficiente disciplina para utilizar en clase exclusivamente el idioma extranjero.
- Realizar actividades de refuerzo en casa para consolidar lo aprendido en clase y autoevaluarse. Por ejemplo: grabarse y escucharse, lectura simultánea de textos grabados, participación en tertulias.
- Desarrollar cualquier otra estrategia que al alumno le resulte eficaz.

## **8.3.- Tipología de las pruebas.**

Las pruebas estarán basadas en los objetivos generales, específicos y en los criterios de evaluación de los diferentes cursos, reflejados en esta programación. Es imprescindible que el alumno/a se informe de cuáles son estos objetivos y criterios, así como de lo que se espera que sea capaz de hacer en cada una de las actividades cuando finalice el curso. Para ello, tanto el/la profesor/a como el departamento, pondrán dicha programación a disposición del alumnado: en el aula, en la web ([www.eoicadiz.com](http://www.eoicadiz.com)) y el tablón de anuncios del propio departamento de chino. Por todo ello, se espera del alumnado que se mantenga informado.

### **Comprensión de textos orales.**

- a) Tipos de textos:
- Descripciones de hechos y/o experiencias.
  - Entrevistas.
  - Conversaciones entre dos o más interlocutores.
  - Mensajes y avisos por megafonía.
  - Anuncios de radio o televisión.
- b) Tipos de tareas: el alumnado tendrá que realizar, como mínimo, **dos audiciones** que podrá escuchar **dos o tres veces**. Seguidamente, tendrá que realizar alguna de las tareas siguientes:
- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero/falso/no se menciona, respuestas breves, etc.
  - Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
  - Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
  - Completar huecos en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
  - Identificar el propósito del texto o la intención y/u opinión del autor.
  - Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
  - Identificar afirmaciones relacionadas con la grabación.
  - Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

### **Comprensión de textos escritos.**

- a) Tipos de textos:
- Conversaciones o diálogos.
  - Formularios e impresos con datos personales.
  - Letreros y señales.
  - Anuncios y folletos informativos.
  - Menús, precios y horarios.
  - Instrucciones de cómo usar algo y cómo hacer algo.
  - Postales, cartas, correos electrónicos, faxes y mensajes de texto.
  - Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.).
  - Textos narrativos y relatos cortos.

b) Tipos de tareas. Después de haber leído uno o varios textos de diversa índole, el alumnado tendrá que realizar alguna de las tareas siguientes:

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.).
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varias propuestas.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.

### **Producción y coproducción de textos orales.**

a) **Tipos de tareas.** La prueba podrá constar de dos partes: monólogo y diálogo. Se pedirá al alumno que realice, entre otras, algunas de las tareas que se mencionan a continuación:

- Responder y hacer preguntas.
- Descripción y/o narración basada en un soporte gráfico: fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc. Esta tarea puede ir acompañada de preguntas relacionadas con el tema. Los candidatos hablarán sobre el tema sugerido, dando su opinión y contando experiencias personales relacionadas con el tema.
- Resumir un texto y contestar a una serie de preguntas sobre el mismo.
- Hacer una exposición oral sobre un tema.
- Participar en un debate. Emitir una opinión.
- Diálogos en parejas: a los candidatos se les entregarán tarjetas con situaciones para que intercambien información y mantengan un diálogo sobre una situación cotidiana (soporte gráfico + preguntas de acompañamiento). El interlocutor puede ser un/a profesor/a.

b) **Elementos evaluables.** Los elementos que se tendrán en cuenta a la hora de evaluar serán los siguientes:

- Cumplimiento de la tarea.
- Organización del texto (producción oral).
- Interacción (coproducción oral)
- Control fonológico.
- Riqueza y variedad de estructuras léxicas y gramaticales.
- Corrección de estructuras léxicas y gramaticales.

### **Producción y coproducción de textos escritos.**

a) **Tipos de tareas.** La prueba podrá constar de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. Se pedirá al alumno que realice, entre otras, algunas de las tareas que se mencionan a continuación:

- Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
- Responder a cuestionarios y complimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos formales e informales para realizar distintas funciones de comunicación (contestar a alguien, pedir o dar información sobre algo, quejarse, etc.).
- Desarrollo de un tema: redacción de crónicas, sinopsis, testimonios, declaraciones, relatos, etc., a partir de un material dado.
- Completar un diálogo.
- Composición de un texto a partir de un banco de palabras.
- Reescribir un texto siguiendo instrucciones concretas, por ejemplo, cambiando el registro o haciendo paráfrasis.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.

- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.

b) Elementos evaluables. Los elementos que se tendrán en cuenta a la hora de evaluar serán los siguientes:

- Cumplimiento de la tarea.
- Organización del texto.
- Riqueza y variedad de estructuras léxicas y gramaticales.
- Corrección de estructuras léxicas y gramaticales.

### **Mediación.**

a) Tipos de tareas: Se entiende como la producción de un texto a partir de la información proporcionada en un texto fuente que da respuesta a una necesidad comunicativa según un contexto dado. Por ejemplo, resumir fragmentos de información de diversas fuentes parafraseando la información con estructuras y vocabulario del nivel o interpretar una infografía para facilitar la comprensión de la información a una tercera persona.

b) Elementos evaluables:

- Cumplimiento de la tarea.
- Organización del texto.
- Estrategias de mediación (por ejemplo, seleccionar la información relevante exponiéndola con sus propias palabras y excluir la que no lo es, explicar una infografía adaptando la información para cumplir la tarea solicitada.)
- Reformulación lingüística

## **9.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Remitirse al apartado correspondiente del Proyecto Educativo del centro titulado: “FORMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO”.

## **10.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**

Los materiales y recursos didácticos con los que cuenta el Departamento son los libros de texto de cada nivel (que vendrán especificados a continuación), así como el material preparado por la profesora, y por otros departamentos de EOI de Andalucía, adaptado a las necesidades e intereses de sus estudiantes.

Los libros de lectura recomendada no son obligatorios, tan sólo una recomendación para que el estudiante pueda avanzar en el idioma y aprenda con este tipo de actividad. El profesorado recomendará dichos libros al alumnado interesado.

### **10.1. Libros de texto curso 2023-24:**

*El chino paso a paso 1: libro y cuaderno de ejercicios.* Editorial BLCUP (2015).

## 10.2. Bibliografía recomendada

*Gramática básica del chino: teoría y práctica*. Editorial Adeli (2014).

*Guía esencial de la lengua china*. Francisco Javier López Calvo. Editorial Adeli (2013).

*Manual de escritura de los caracteres chinos*. Pedro Ceinos Arcones. Editorial Miraguano (2013).

*Hanyu 1: libro de texto y de ejercicios*. Eva Costa, Sun Jianmeng. Editorial Herder (2004).

*El Nuevo Libro de Chino práctico 1 (libro de texto)*. Lu Xun. Editorial BLCU (2010)

*Nuevo diccionario chino-español*. Editorial The Commercial Press (2008).

## 10.3. Páginas web recomendadas

<https://writemandarin.com/>

<http://qi Yuan.chaziwang.com/>

<https://www.chineseconverter.com/es>

<https://www.yellowbridge.com/>

<https://www.digmandarin.com/>

[www.mdbg.net](http://www.mdbg.net)

[www.An2.net](http://www.An2.net)

Diccionario Xinhua en línea: <http://learn-chinese-words.com>

Canales de Youtube:

1. [Escuela de chino Bunkyo.](#)
2. [Pandarin \(para canciones en chino\)](#)

## 10.4. Aplicaciones recomendadas

Pleco (diccionario bilingüe inglés>chino)

Trainchinese (diccionario bilingüe español>chino)

Aplicaciones de Chinesimple (sobre niveles HSK, léxico, clasificadores, números...)

DuChinese (comprensión lectora)

Quizlet (para crear flashcards de vocabulario)

## 11.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL DEPARTAMENTO.

A lo largo del curso se irán organizando distintas actividades complementarias y extraescolares en el Departamento con el fin de promocionar el uso del chino fuera del ámbito de la clase y familiarizar a los/as alumnos/as con la cultura de dicho país.

Entre las actividades que se podrían organizar si las circunstancias lo permiten, estarían las siguientes:

- Visitas culturales.
- Charlas sobre distintos temas de interés impartidas por hablantes nativos: se concretarán a lo largo del curso.
- Visualización de películas (tanto fuera como dentro del aula)
- Celebración de festividades importantes (año nuevo chino, fiesta de la primavera, fiesta del medio otoño, etc)
- Participación de los/as alumnos/as con trabajos personales en distintos formatos – papel, formato electrónico, fotografía, vídeo, etc.- en las publicaciones que se lleven a cabo en el centro o concursos en otras Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Además, se irá informando a los/as alumnos/as de las distintas actividades que se hagan en chino en el entorno de la ciudad de Cádiz, y se intentará fomentar su participación en intercambios de conversación y en cualquier otra actividad relacionada con la materia.
- Cualquier otra actividad que resulte adecuada e interesante y que se apruebe en el departamento.

## 12.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN.

El seguimiento de la programación de los Departamentos didácticos se irá realizando en los distintos claustros preceptivos que tendrán lugar a lo largo del curso, así como en las reuniones de Departamento, que tendrán lugar los viernes por la mañana de 10.00 a 11.30.

**Nota:** El correo electrónico del Departamento de Chino de la Escuela Oficial de Idiomas es [chino@eocadiz.com](mailto:chino@eocadiz.com)

Cádiz, a 31 octubre de 2023

La Jefa de Departamento,

ANA ESPERANZA FERNÁNDEZ MARISCAL