

9. NIVEL INTERMEDIO B1.1

9.1. Descrición do nivel

O alumnado que supere o nivel intermedio B1.1 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.

9.2 Obxectivos xerais

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

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 cotiás ou da súa especialidade, suficientemente estruturados e adecuados ao contexto (persoa destinataria,

situación, propósito comunicativo) 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.

9.3. Obxectivos específicos

9.3.1. Comprensión de textos orais

Comprender as ideas principais dun debate articulado con claridade e ben organizado en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.

Comprender mensaxes e anuncios, ben estruturados e en lingua estándar, que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público, educativo e profesional da súa especialidade, 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 as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.

Comprender a liña xeral de series ou películas nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.

9.3.2. Producción e coprodución de textos orais

- **Intervir** en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.
- **Dar** información sobre a identificación e a caracterización persoal.
- **Dar** información xeral sobre un asunto de saúde.
- **Resolver** nunha viaxe case todas as situacións comunicativas previsibles (tendas,

hoteis, transporte...).

- **Participar** en xestións habituais nun banco, nas oficinas de correos ou noutras institucións similares.
- **Pedir** un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre un menú e sobre as diferentes formas de pagamento.
- **Solicitar** información simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.
- **Facer** breves exposicións previamente preparadas nas que, ademais, pode responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros.

9.3.3. Comprensión de textos escritos

- **Comprender** información e instrucións relevantes contidas en folletos sinxelos de divulgación, anuncios publicitarios e guías turísticas.
- **Comprender** mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal ou formal do seu interese.
- **Comprender** instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en prospectos de medicamentos, catálogos, libros de instrucións etc.
- **Comprender** descripcións claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.
- **Comprender** noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.
- **Comprender** correspondencia informal clara do ámbito privado, e correspondencia formal breve de institucións relacionadas co seu ámbito académico ou profesional.

9.3.4. Producción e coprodución 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, académicos, profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións.

- **Tomar notas** a partir dunha reunión, dunha conferencia ou dunha aula, aínda que conteñan algunhas incoherencias.
- **Redactar** resumos moi breves en formato convencional nos que ofrece a súa opinión, con certa seguridade, sobre feitos concretos.
- **Redactar** documentos breves relacionados coa súa propia área profesional, aínda que sexa necesaria unha revisión.
- **Redactar** textos nos que se narran historias curtas e sinxelas que describen un feito real, por exemplo unha viaxe.

9.3.5. Mediación

- **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 contidas nos textos fonte.
- **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 ou do propio campo de especialización nos ámbitos académico e profesional.

9.4. Competencias e contidos

Segundo os manuais que seguimos para o desenvolvemento curso "*El nuevo libro de chino práctico 2*" e "*El nuevo libro de chino práctico 3*" durante o primeiro cuadrimestre traballaranse os contidos e competencias que se sinalan a continuación e que aparecen entre as leccións 23 e 26. No segundo cuadrimestre, traballaranse os condidos e competencias entre as leccións 27 e 29.

Deste xeito, seguindo as leccións do manual, a temporalización será a seguinte:

- 23. 我们爬上长城来了: setembro-outubro.
- 24. 你舅妈也开始用电脑了: outubro-novembro
- 25. 司机开着车送我们到医院: decembro
- 26. 你快要成中国通了: xaneiro
- 27. 入乡随俗: febreiro
- 28. 礼轻情意重: marzo
- 29. 请多提意见: abril-maio

9.4.1. Competencias e contidos socioculturais sociolingüísticos

Traballaranse ao longo dos dous cuadrimestres tódolos aspectos socioculturais e sociolingüísticos integrados nas diferentes áreas temáticas y teranse en conta especialmente as seguintes áreas:

- a vida cotiá,
- as relacións persoais e profesionais,
- as convencións sociais
- a linguaxe corporal.

9.4.2. Competencias e contidos estratéxicos

Traballaranse ao longo dos dous cuadrimestres tódolos contidos estratéxicos tanto de aprendizaxe como de comunicación que se relatan a continuación:

1. As estratexias de aprendizaxe danlle a posibilidade ao alumnado de regular a súa aprendizaxe, así como de transformar e xestionar a nova información da lingua obxecto de estudo. Así o alumnado poderá:

- **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...).
- **Regular e 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.

2. As estratexias de comunicación permiten mobilizar os propios recursos para poñer en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñibles. Así, o alumnado poderá:

- **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 previo 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.

9.4.3. Competencias e contidos funcionais

Traballaranse os seguintes contidos funcionais tal e como se indica a continuación:

- Presentarse ou presentar a outras persoas

- Preguntar e responder sobre o estado físico
- Dar e pedir información sobre sucesos pasados
- Explicar un síntoma dunha enfermidade
- Exemplificar
- Introducir un tema en situacións informais
- Reaccionar con expresións que amosen o sentimento adecuado á situación
- Expresar sensacións e percepcións: preocupación
- Describir obxectos en relación coa súa utilidade e funcionamento

9.4.4. Competencias e contidos discursivos

Ao longo dos dous cuadrimestres traballarase os contidos discursivos mediante unha variada tipoloxía de textos orais e escritos, que poderán ser, entre outros:

Textos orais:

- Conversas formais e informais
- Anuncios publicitarios
- Instrucións e indicacións
- Debates e discusións formais
- Entrevistas de traballo e académicas, consultas médicas...
- Enquisas
- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado
- Presentacións
- Cancións
- Representacións teatrais

Textos escritos:

- Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...

- Anuncios publicitarios e anuncios por palabras
- Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas...
- Informes, resumos e esquemas
- Textos literarios: contos, relatos breves, poemas, teatro...
- Novelas gráficas, bandas deseñadas e tiras cómicas
- Documentos oficiais: formularios, impresos, instancias...
- Documentos comerciais: contratos, facturas, cartas comerciais...
- Catálogos
- Manuais de instrucións
- Guións
- Currículo
- Dicionarios
- Prospectos
- Receitas de cociña
- Adiviñas
- Biografías

9.4.5. Competencias e contidos sintácticos

Traballaranse os seguintes contidos sintácticos tal e como se indica a continuación:

- Clases de coordinación e enlaces: 而且, 不但...也 (还)
- Formas de tratamento habituais (你/您)
- Valores aspectuais 在
- Formas e usos (cambio de situación) 了
- Coordinantes copulativos de uso habitual 而且, 不但...也 (还)
- Subordinación adverbial temporal con 的时候, 以前 e 以后
- Subordinación adverbial condicional con 如果, 要是...就(也)
- Valores aspectuais 着
- Clases e usos dos verbos resultativos: 到 e 在
- Voz pasiva con 被
- adverbio 刚 e o sustantivo de tempo 刚才
- Subordinantes temporais de uso habitual 的时候, 以前 e 以后
- Subordinantes condicionais e hipotéticos 如果, 要是...就(也)

- Oracións impersonais
- Oracións coa construción 是...的. Requisitos, funcións e usos
- Maneiras de expresar o concepto de tempo: pasado e futuro
- Valores aspectuais 了
- Verbos direccionais
- Expresión de circunstancias de tempo, lugar e modo
- Grados do adxectivo. Utilización de 更 e 最
- Clases de verbos (verbos bisilábicos divisibles)
- Voz activa con 把
- Preguntas retóricas
- 上 y 开 como complemento de resultado
- Clases de clasificadores
- Expresar comparacións (repaso)
- Usos da partícula 地
- Repaso do adverbio 就
- Repaso oracións con 着
- Reduplicación de adxetivos
- Complemento de estado
- Oracións que indican a existencia
- Repaso da estrutura 又...又
- Subordinantes concesivos de uso frecuente 无论/不管...都
- Usos de 除了

9.4.6. Competencias e contidos léxicos

- Vivenda, fogar e contorna: tipos de vivenda
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: paisaxe urbana e rural
- Identificación persoal: tratamento
- Saúde e coidados físicos: servizos de saúde
- Viaxes e transportes: problemas e incidencias
- Relacións humanas e sociais: tipos e formas de relación social

- Educación: o sistema educativo
- Alimentación: gastronomía
- Relacións humanas e sociais: celebracións e actos familiares
- Vivenda, fogar e contorna: equipamento e decoración
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: natureza
- Tempo libre e actualidade: actividades de lecer e culturais

9.4.7. Competencias e contidos fonéticos e fonolóxicos (para as actividades de lingua orais) e ortotipográficos (para as actividades de lingua escrita)

Ao longo dos dous cuadrimestres revisaranse e traballaránse tódolos contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos xa traballados nos niveis A1 e A2 e farase énfase e trataranse varios aspectos como:

- Fonemas que representan maior dificultade
- Tons: recoñecemento e produción
- Ritmo e entoación das palabras e oracións
- Recoñecemento, uso e ortografía dos caracteres
- Puntuación

9.5. Avaliación

9.5.1. Criterios de avaliación para a 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.

Identifica e comprende a maior parte do contido de conversas que xorden habitualmente na práctica profesional, nas que se abordan temas relacionados co traballo, coa educación e con asuntos públicos, sempre que sexan coñecidos e que a conversa sexa clara e ben estruturada.

Comprende e segue instrucións que lle permiten poñer en marcha instrumentos ou aparellos cotiáns, manexar e instalar aparellos relacionando o texto coas imaxes que lle facilitan a súa comprensión.

Comprende as ideas principais e os detalles específicos de tipo informativo en textos orais audiovisuais de natureza informativa (entrevistas, noticiarios, documentais...) que estean articulados con certa lentitude e claridade e nos que se traten temas coñecidos, aínda que non se comprendan algunhas opinións.

Comprende e segue a trama de textos e documentos audiovisuais de natureza narrativa (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.

9.5.2. Criterios de avaliación para a 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, ás veces precisa facer pausas para pensar o que quere dicir.

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

Desenvólvese nas transaccións e xestións máis comúns da vida cotiá (p. ex. nun asunto de saúde, xestións no banco, correos ou noutras institucións similares), sempre que as seus interlocutores e as súas interlocutoras 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 do ámbito administrativo e académico, 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 nunha viaxe (en tendas, hoteis, transportes, restaurantes...).

Pode participar nunha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro do ámbito predicible da interacción.

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/as interlocutores/as teñan que solicitar repeticións de cando en vez.

9.5.3. Criterios de avaliación para a 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, orixinais ou adaptados, que non presenten excesiva dificultade para o seu nivel, coa axuda do dicionario.

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

Segue as instrucións que lle permiten poñer en marcha, manexar ou instalar un aparello, relacionando o texto coas imaxes que facilitan a súa comprensión.

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

9.5.4. Criterios de avaliación para a 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, académica ou do propio ámbito profesional nos que se pode requirir algún tipo de explicación ou aclaración.

Redacta documentos, resumos e informes moi breves e sinxelos en formato convencional con información sobre feitos do ámbito persoal, académico e do seu campo profesional, 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 reunión, unha conferencia 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 e para que resulte bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (p. ex., punto, coma) e as regras ortográficas básicas (p. ex., uso de maiúsculas e minúsculas), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

9.5.5. Criterios de avaliación para a mediación

Pode facilitar a comprensión entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo informacións, opinións e argumentos sinxelos contidos nos textos fonte (orais ou escritos).

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, trasládala 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.

9.5.6. Mínimos esixibles

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, orixinais ou adaptados, que non presenten excesiva dificultade para o seu nivel, coa axuda do dicionario.

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

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

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 tipo informativo en textos orais audiovisuais de natureza informativa (entrevistas, noticiarios, documentais...) que estean articulados con certa lentitude e claridade e nos que se traten temas coñecidos, aínda que non se comprendan algunhas opinións.

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

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

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/as interlocutores/as teñan que solicitar repeticións de cando en vez.