

8. NIVEL BÁSICO A2.2

8.1. Descrición do nivel

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

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

8.2 Obxectivos xerais

Comprender o sentido xeral e a información relevante en textos orais breves e sinxelos articulados con claridade e lentitude nunha variedade de lingua estándar, que traten de necesidades inmediatas, temas cotiás e coñecidos cos que se estea moi familiarizado/a ou experiencias persoais e predicibles, sempre que non existan rúidos de fondo e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións ou reformulacións.

Producir e coproducir textos orais breves con estruturas básicas e habituais, adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras, referidos a asuntos da vida cotiá, e desenvolverse de forma comprensible e clara, aínda que resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos, e sexa necesaria a repetición, a paráfrase e a cooperación das persoas interlocutoras para manter a comunicación.

Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas cotiás, especialmente se contan con apoio visual.

Producir e coproducir textos escritos breves e sinxelos sobre aspectos cotiás e temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural limitado e básico e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación elementais.

Mediar entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situacións de carácter habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos cotiás ou con información persoal básica.

8.3. Obxectivos específicos

8.3.1. Comprensión de textos orais

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

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

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

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

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

8.3.2. Producción e coprodución de textos orais

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

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

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

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

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

8.3.3. Comprensión de textos escritos

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

Comprender tipos básicos de correspondencia sobre temas cotiáns.

Comprender as instrucións básicas de aparellos de uso moi frecuente.

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

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

8.3.4. Producción e coproducción de textos escritos

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

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

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

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

8.3.5. Mediación

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

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

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

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

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

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

8.4. Competencias e contidos

Segundo o manual que seguimos para o desenvolvemento curso " *El nuevo libro de chino práctico 2*", durante o primeiro cuadrimestre traballaranse os contidos e competencias que se sinalan a continuación e que aparecen entre as leccións 15 e 18. No segundo cuadrimestre, traballaranse os condidos e competencias entre as leccións 19 e 22.

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

15. 她去上海了 : setembro
16. 我把这事儿忘了: outubro
17. 这件旗袍比那件漂亮: novembro
18. 我听懂了, 可是记错了: decembro
19. 中国画跟油画不一样: xaneiro-febreiro
20. 我们的队员是从不同国家来的: marzo-abril
21. 你看过越剧没有: abril
22. 你看过京剧没有: maio

8.4.1. Competencias e contados socioculturais e sociolingüísticos

- O sistema educativo en China.
- O regateo e os descontos.
- A pintura chinesa.
- O aninovo chinés.
- As festas chinesas.
- Numeración dos andares en China.
- A ópera chinesa.

8.4.2. Competencias e contidos estratéxicos

Fan referencia á capacidade do alumnado para aprender autonomamente, resolver as dificultades que lle poidan xurdir e ser consciente da súa propia aprendizaxe responsabilizándose do proceso dun xeito activo.

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:

Determinar os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolvela.

Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.

Distinguir o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).

Formular hipóteses sobre o contido, baseándose nos seus coñecementos.

Planificar o desenvolvemento da tarefa tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo que se pretende acadar.

Planificar a estrutura básica do texto.

Ensañar o texto oral ou escrito.

Adeguar de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle.

Aproveitar os coñecementos previos.

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:

Probar novas expresións.

Utilizar estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.

Cooperar coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.

Deducir o significado de palabras ou frases a partir do contexto.

Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extra lingüísticos.

Efectuar, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar

dificultades e malentendidos na comunicación.

Consultar as posibles dúbidas e corrixir os erros.

Comprobar hipóteses.

Reformular hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

Memorizar palabras e estruturas novas aprendidas.

Valorar se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

8.4.3. Competencias e contidos funcionais

- Planificar unha viaxe: decidir onde ir, qué cousas levar.
- Interesarse polo tempo atmosférico dun lugar.
- Facer reservas de transporte e aloxamento.
- Falar dun lugar que xa se visitou: a súa paisaxe.
- Facer diferenzas entre o campo e a cidade.
- Comparar o clima de varios lugares.
- Tramitar un carné de biblioteca.
- Pedir un libro.
- Devolver un libro.
- Esquecer cousas.
- Facer amigos.
- Irse un momento e volver.
- Describir cousas.
- Comparar cousas.
- Describir e comprar roupa.
- Falar de lugares onde mercar roupa.
- Falar dos gustos e preferencias.
- Expresar a aceptación e o agradecemento.
- Expresar queixas: Falar dos inconvenientes.
- Expresar a duración.
- Encher formularios de correos.
- Enviar paquetes.
- Recoller paquetes enviados por correos.
- Preguntar por enderezos (ampliación).

- Preguntar como chegar a un lugar collendo un medio de transporte.
- Expresar a distancia entre dous puntos.
- Expresar a duración dun percorrido nun medio de transporte.
- Coller o autobús (repaso).
- Describir cousas.
- Mostrar incerteza.
- Lembrar cousas.
- Describir o que se ve: persoas ou cousas.
- Facer comparacións entre persoas ou cousas.
- Intercambiar saúdos e despedidas.
- Expresar modestia.
- Preguntar por as costumes dos outros.
- Comprender as explicacións sobre outras costumes.
- Invitar a alguén a unha festa (repaso).
- Aceptar ou rexeitar invitacións a festas (ampliación).
- Preparar a asistencia como invitado a unha casa chinesa.
- Saber expresar e comprender felicitacións de Aninovo.
- Poder ir a un restaurante chinés e pedir comida.
- Preguntar e expresar as razóns.
- Dar presa a alguén.
- Preguntar e contestar sobre como ir a un lugar.
- Preguntar e responder sobre o resultado dun partido deportivo.
- Falar sobre partidos deportivos.
- Falar sobre o tempo e a localización de eventos pasados.
- Indicar o enderezo.
- Falar sobre a dirección e a localización (ampliación).
- Falar sobre a distribución de obxectos ou partes dun lugar.
- Concertar una cita ou quedar con alguén.
- Falar dunha experiencia pasada.
- Facer comentarios sobre un espectáculo.
- Buscar traballo.
- Expresar a duración dunha acción (repaso).
- Expresar os gustos e as preferencias (repaso).
- Falar das afeccións (repaso).

8.4.4. Competencias e contidos discursivos

- Comprender a información en billetes de medios de transporte (ampliación).
- Partes meteorolóxicos.
- Formularios.
- texto descritivo.
- Adiviñas.
- Listaxes.
- Comprender etiquetas con prezos.
- A conversa cara a cara.
- Comprender e poder encher formularios de correos.
- Comprender a información nas placas das paradas de autobús.
- Formato de carta e e-mail (informal).
- Textos descritivos.
- Presentarse a si mesmo ou a outra persoa.
- Diarios.
- Escribir unha carta ou e-mail de invitación ou felicitación (informal).
- Receita de cociña moi sinxela.
- Menús de restaurantes.
- Diálogos
- Deixar unha mensaxe.
- Indicacións para ir a un lugar o situarse dentro dun espazo.
- Billete de entrada a un espectáculo ou carteleira dun espectáculo.

8.4.5. Competencias e contidos sintácticos

- A comparación de superioridade 比 (introdución)
- Usar a partícula 过 para relatar experiencias pasadas.
- Adverbio 已经 (repaso).
- Os complementos de resultado (ampliación).
- A expresión do futuro próximo con 要/快要/快/就.....了.
- Expresións 一路平安 e 一路顺风.

- Complemento de dirección simple 简单趋向补语.
- A frase con 把.
- Complemento de duración temporal 时量补语.
- Os adverbios 就 e 才.
- Pronome 自己.
- As partículas 上 e 下 para indicar localización: encima/debaixo (repaso).
- As partículas 上 e 下 para indicar acción: subir/baixar (repaso).
- As partículas 上 e 下 para expresar a orde espacial (anterior/ próximo).
- A conxunción 如果.
- Verbos con dobre complemento: 还, 告诉, 叫, 找, ...
- Verbos separables y no separables: 能离合动词/不能离合动词 (ampliación).
- Oracións de relativo con 的 (repaso).
- Indicar a duración dunha acción: V + duración + O. Uso de 已经.
- Complementos de grado (repaso): 极了, 多了, 太 + Adxectivo + 了, 好极了, 非常, 不错, 不好, 差, 坏.
- A partícula 了 para indicar unha acción completada.
- Expresar o agradecemento: 太麻烦你了, 真不好意思.
- As expresións de aceptación 好吧 y 好的.
- As distintas funcións da partícula 的 (repaso).
- Formación de adverbios coa partícula 地 e diferenzas entre 的, 得 e 地.
- A comparación de superioridade (比.....更/还, 不比) e de inferioridade (没有.....那么).
- A partícula 最 para expresar o grado do adxectivo ou dalgúns verbos(repaso).
- Uso de 刚才, 刚.
- Uso de 一点 e 有一点 (repaso).
- Indicar cantidades indeterminadas con 些.
- Uso de 好了.
- A preposición 往 para indicar direccións (repaso).
- Pronome 咱们 e a súa diferenza con 我们.

- Pronome 大家.
- Uso de SV + 的.
- Complemento de resultado 结果补语: 懂, 好, 完, 错, 到.
- Negación con 没有 e interrogación con了没有?
- A frase con 把 (ampliación).
- A frase con 是.
- A expresión 不敢当.
- Complementos de resultado: 好.
- Énfase nas preguntas con 是不是.
- A comparación de igualdade: 跟..... (不) 一样, 差不多.
- Complemento de duración temporal: V+了+.....+了.
- Frases con verbos en sucesión: expresar a forma na que se realiza a acción do 2º verbo. (repaso)
- Usar 比如 para por exemplos de gustos ou preferencias.
- A estrutura 又.....又.....
- Uso de 穿着, 戴着, 长着 e 留着 na descrición de persoas.
- A estrutura de énfase 还没有.....呢.
- A estrutura 因为.....所以..... para conectar cláusulas con causa efecto (repaso).
- As conxuncións copulativas 或者 e 还是 (repaso).
- A partícula 呢 para preguntar pola localización de algo.
- Os adverbios 又 e 再.
- Frases con predicado verbal: frases con 是, frases con 有, frases sen obxecto, frases con un obxecto, frases con dous obxectos, ... (repaso)
- Usar a partícula 过 co sentido de pasar/celebrar un acontecemento (repaso).
- Estrutura 一 + V, 就 (introdución).
- A partícula modal 吧 (repaso).
- Modificador adverbial 以后.
- A partícula 比 para indicar resultados de partidos deportivos.
- Palabras de localización 方位词: 东, 西, 南, 北, 前, 后, 左, 右, 里, 外 + 边/面 (ampliación).

- Coverbo 离 para indicar distancias.
- A sucesión de accións: 先....., 再..... (repaso)
- A estrutura de énfase 是.....的.
- Frases que indican existencia: uso de 在, 是 o 有 (repaso).
- A estrutura 从.....到 (repaso).
- Pronome demostrativo 这么.
- Pronome 有的.
- Usar a partícula 过 para relatar experiencias pasadas.
- Uso de 从来 + 不/没 + V.
- Complemento de cantidade verbal: 次, 遍, expresión da frecuencia (ampliación).
- As conxuncións 虽然.....但是/可是.....

8.4.6. Competencias e contidos léxicos

- Clima (ampliación).
- Medios de transporte (repaso).
- A cidade / O campo.
- Aloxamento.
- Bibliotecas (préstamos, devolucións, penalizacións, ...).
- Encher formularios.
- Datos persoais.
- Exames.
- Roupas.
- Adxectivos cualificativos.
- A moeda e os prezos (ampliación).
- As tallas da roupa e calzado.
- Correos.
- Medios de transporte (repaso).
- Enderezos.
- Partes do corpo (ampliación).
- Personalidade.
- Formas e cores (repaso).

- Convites.
- Regalos.
- Transportes.
- Comidas (ampliación).
- Invitacións.
- Materiais de comida.
- Deportes (ampliación) e verbos asociados.
- Tarefas da casa.
- Partes da casa (repaso).
- Mobiliario e electrodomésticos (ampliación).
- Espectáculos.
- Actividades de lecer.
- Profesións ou capacidades profesionais.

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

- Ampliación no recoñecemento e uso de caracteres.
- Orde dos trazos dos caracteres chineses.
- Recoñecemento e produción dos fonemas vocálicos e consonánticos.
- Recoñecemento e produción dos tons.
- Entoación para as funcións comunicativas traballadas.
- Utilizar a ortografía correcta do vocabulario usual empregado, incidindo nas palabras frecuentes que ofrecen mais dificultade.
- Recoñecemento e uso duns catrocentos caracteres.

8.5. Avaliación

8.5.1. Criterios de avaliación para a comprensión de textos orais

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

Recoñece o léxico oral básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a

necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

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

8.5.2. Criterios de avaliación para a produción e coprodución de textos orais

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

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

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

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

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

8.5.3. Criterios de avaliación para a comprensión de textos escritos

Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto.

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

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

8.5.4. Criterios de avaliación para a produción e coprodución de

textos escritos

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

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

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

8.5.5. Criterios de avaliación para a mediación

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

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

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

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

8.5.6. Mínimos esixibles endiferentes niveis

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

Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto.

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

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

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

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