JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DEPARTAMENTO DE CHINO中文系

Programación didáctica curso 2026/27

Nivel intermedio B1

ÍNDICE

1. Programación del nivel INTERMEDIO (B1) _____ pág. 2

1.1 Objetivos del nivel
1.2 Competencias
1.3 Contenidos del nivel intermedio B1 y su distribución temporal
1.3.1 Contenidos socioculturales y sociolingüísticos
1.3.2 Contenidos estratégicos
1.3.3 Contenidos funcionales
1.3.4 Contenidos discursivos
1.3.5 Contenidos sintácticos
1.3.6 Contenidos léxicos
1.3.7 Contenidos fonéticos y fonológicos
1.3.8 Contenidos interculturales
1.3.9 Contenidos ortotipográficos
1.3.10 Distribución temporal de los contenidos
1.2.4 Criterios de evaluación y calificación
1.2.5 Materiales y recursos didácticos

2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN _____ pág.20

2.1 Evaluación inicial del alumnado
2.2 Evaluaciones intermedia y final del alumnado
2.3 Pruebas de evaluación y Pruebas Específicas de Certificación (PEC)
2.4 Evaluación extraordinaria de setiembre

1. PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO (B1)

1.1. OBJETIVOS DEL NIVEL

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. Se proponen los siguientes objetivos generales:

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel INTERMEDIO B1, 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 o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

b. Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.
   Se espera que el alumno preste la debida atención a los tonos, siendo consciente de los mismos y pudiendo autocorregirse en caso de error a la hora de imprimir la tonalidad a una sílaba concreta.
c. Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.
d. Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

e. E) Reflejando además un dominio adecuado de la escritura, esto es, de los caracteres.

f. F) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1.2. COMPETENCIAS

En el Nivel Intermedio B1, el alumno mantiene un contacto continuado con la sociedad y la cultura de las comunidades donde se habla el idioma objeto de estudio. En este nivel, se profundiza en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre ambas culturas. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas, ya que la efectividad de todo acto comunicativo dependerá en cierta medida de una percepción sociocultural adecuada.

- **Vida cotidiana**. Actividades diarias, horarios y costumbres relacionadas con el ámbito de estudio, trabajo y ocio. Comidas, gustos, costumbres, normas sociales y modales en la mesa. Festividades, actos sociales implícitos y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Condiciones de vida**. Vivienda, entorno, servicios, estructura social, información (periódicos, televisión, radio, Internet…) y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Relaciones interpersonales**. Relaciones familiares, de amistad, profesionales, intergeneracionales, entre conocidos y desconocidos. Usos sociales, niveles de tratamiento, estructuras básicas y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Kinésica y proxémica** (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, distancia y contacto físico). Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Cultura, costumbres y valores**. Historia, instituciones, medios de comunicación social, tradiciones, celebraciones, ceremonias, ritos sociales, manifestaciones artísticas, geografía, política, religión y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.
- **Convenciones sociales.** Saludos, fórmulas de cortesía y tratamiento. Convenciones y pautas de comportamiento social (p.ej. puntualidad, invitaciones, visitas, regalos, hábitos cívicos, normas básicas de cortesía, vestimenta, tabúes sociales, supersticiones). Convenciones para el turno de palabra (p.ej. Y tú, ¿qué opinas?; dime, te escucho). Interjecciones y frases interjectivas (p.ej. ¡Qué dices!, ¡venga ya!,

¡vale!, ¡vaya!) y otros aspectos relevantes en este nivel conforme a la realidad social de cada idioma.

- **Las diferencias de registro y los acentos**. En este nivel, el registro más apropiado para el aprendizaje de la lengua seguirá siendo un registro relativamente neutro, pero con conocimiento de otros registros. En lo relativo a las diferencias de acentos, éstos deberán ceñirse al uso lingüístico que resulte rentable, pero deberán presentarse distintos tipos de acentos que garanticen una comprensión satisfactoria por parte del alumno.

En el Nivel Intermedio B1 se insiste en la importancia que tiene la competencia estratégica a lo largo de todo el proceso de adquisición de la lengua objeto de estudio, ya que la carencia de estrategias o el uso de aquéllas que resultan inadecuadas son con frecuencia la razón que impide la mejora de las capacidades lingüísticas del alumno, sobre todo en esta nueva etapa de sus estudios en la que deben satisfacer muchos otros requisitos al mismo tiempo. Por esta razón, se ha de profundizar sobre la base asentada en el nivel anterior, desarrollando las distintas estrategias generales y de comunicación y adaptándolas a las necesidades concretas del alumno. Este fin se alcanzará por medio de actividades o actuaciones específicas que fomenten la reflexión e integrando las estrategias en las tareas comunicativas.

1.3. CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1 Y SU DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

1.3.1 CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS.

a. Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.
b. Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).
c. Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.
d. Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto facial y físico.
e. Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

f. Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.
g. Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes, además de los contenidos del Nivel Básico.

1.3.2 CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

a. Coordinar las propias 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.
b. Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
c. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
d. Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).
e. Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
f. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.
g. Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
h. Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
i. Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).
j. Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

a. Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos:
   - Movilizar y coordinar las propias 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 sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- 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 adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), 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, proxémica; 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 (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 o cambiar de tema.
- Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.
- 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 con 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 de manera sencilla o con frases hechas.

- Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y 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.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

1.3.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Además de los contenidos de Nivel Básico, los siguientes:

- Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

a. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

Exponentes:

- Expresar opinión 觉得
- Expresar grado de gusto 特别喜欢、最喜欢、很爱
- Expresar acuerdo/desacuerdo 行、好、好吧 / 不行、不可以
- Introducir ejemplos en el discurso 比如
- Expresar consecuencias positivas o beneficiosas 对……好、对……很好
- Expresar consecuencias negativas o perjudiciales 对……不好
- Expresar aprobación o consentimiento 吧 好吧。 来三碗米饭吧。
- Expresar certeza 对
- Describir y narrar 我外公去世了。
- Expresar olvido 我今天忘记带铅笔了。
- Recordar algo a alguien 别忘了还给我。
- Expresar conocimiento/desconocimiento 知道了。/不知道。
- Expresar habilidad/capacidad para hacer algo o la falta de ella 对不起，小孩子哭，我没办法。

- Expresar probabilidad/posibilidad ……，因为有时候会下雨。/你会帮忙吗？
- Expresar obligación/necesidad y la falta de ella 应该带长裤、毛衣和外套，不用带围巾、帽子和手套。/不要吃太多零食。

b. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

Exponentes:
- 别着急，我帮你找。
- 对不起，我以后晚一点儿跑。
- 好，我以后注意。

c. Funciones o actos de habla directivos relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y dar ánimos.

Exponentes:
- Propuesta para incentivar un hábito/acción 多吃、多喝、多学
- Propuesta para abandonar o reducir un hábito/acción 少吃零食、少喝汽水、少上网
- Requerimiento educado：请留下你的姓名和电话号码。
- Solicitar opinión sobre una propuesta: 行吗？可以吗？好吗？
- Solicitar certeza: 对吗？
- Tranquilizar, consolar y dar ánimos: 别着急，我帮你找。
- Sugerir: 你跟别的同学借吧。
- Preguntar por el conocimiento de algo: 请问，咖啡馆在哪儿？/请问，去八方购物广场怎么走？
- Preguntar por el interés: 你对数学感兴趣吗？
- Autorizar/denegar：我们家帽子太多了，不要再买了。
- Expresar la inmediatez entre dos acciones: 一……就。

d. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

Exponentes:

- Saludo formal dirigido a varias personas: 各位好
- Saludo informal de carta o email: 亲爱的东东：……
- Cierre de carta o email: 好了，不多写了。祝好！
- Hacer un ofrecimiento: 想喝点儿什么？
- Agradecer y responder a un agradecimiento: 谢谢您。

e. Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

Exponentes:

- Expresar nuestros deseos; lo que nos gusta/desagrada 我从小就喜欢吃零食。/我从小就不喜欢运动。
- Expresar estado físico o de salud: cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed: 我们都很饿了。/我头疼、流鼻涕，还拉肚子。

1.3.4. CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

- <u>Coherencia textual.</u>
  Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
  Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

- <u>Cohesión textual:</u>

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

- El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
- La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis),

expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

- La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

1.3.5 CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

CLASIFICACIÓN DE LAS PALABRAS:

a. **El sustantivo 名词**:
   Nombres propios 专用名词: **西安、马德里**
   Nombres comunes 普通名词: **零食、自行车、邻居**
   Sustantivos de tiempo 时间词: **以后、半夜**
   Sustantivos de posición 方位词: **隔壁、中间、旁边**

b. **El verbo 动词**: 找、觉得、进、借、点菜、过马路

c. **El adjetivo 形容词:** 漂亮、帅、暖和、凉快、合适、有意思、新鲜、便宜、饿

d. El número 数词:
   Número aproximado 概数: **多（三百多块、有两百多块现金）**

e. **El clasificador 量词**: 双、副、顶、幢、层、支、公斤、盒、碗、杯、瓶、路

f. **El pronombre 代词**: 别的、各
   Interrogativos 疑问代词: **为什么、多久**

g. **El adverbio 副词**

De tiempo 时间副词/表示时间: 平时、通常、总是
Otros adverbios 其他副词: 再（来两杯绿茶，再来两瓶可乐）

h. **La preposición 介词**: 对、往、向

i. **La conjunción 连词**

j. **El afijo 词缀**: 第（你在前边的第一个路口过马路，…）

GRUPOS DE PALABRAS-FRASES 短语

a) Frase tipo yuxtaposición 联合短语:
- 我知道糖果和汽水对牙齿不好。
- 坐25路或97路都可以。

b) Frase tipo modificador-modificado 偏正短语:
- 我也觉得有点儿多。

c) Frase tipo sujeto-predicado 主谓短语
- 我觉得汉语很有用。
- 我觉得化学很有意思。
- 我知道糖果和汽水对牙齿不好。
- 她说那里的菜比超市里的新鲜，还便宜。
- 每天半夜还听见孩子哭。
- 每天半夜，我还听见小孩子哭。

d) Frase tipo verbo-objeto 动宾短语
- 妈妈总是对我说: 不要吃太多零食，应该多吃正餐。

e) Frase tipo predicado verbal o adjetival-complemento: 动补短语

f) Frase tipo aposición 同位短语
- 我们一家三口上个周末去吃自助餐了。
- 就在前面那座庙的对面。
- ……，在购物广场那站下车。

g) Frase tipo verbos en serie 连动短语
- 他们去图书馆看书。

h) Frase tipo predicado verbal-elemento de doble función 兼语短语
- 我早上五点就听见有人在房间里跑步。

i) Construcción preposicional 介词短语

- 我早上五点就听见有人在房间里跑步。
- 一进门就是我们的厨房。

j) Construcción de posición 方位短语

k) Frase tipo número o demostrativo-clasificador 量词短语

l) Construcción de partícula estructural "的" "的"字短语

- 我最喜欢的是……

PARTES DE LA ORACIÓN 句子成分

a) Sujeto 主语

- 我们学校叫南山中学。
- 我们家楼上的邻居很烦人。

b) Predicado 谓语

- 我们家住在市中心，生活很方便。

c) Objeto 宾语

- 我家附近有一个菜市场，那里卖新鲜猪肉、牛肉、活鱼、活虾、豆腐，还卖各种新鲜蔬菜和水果。

d) Modificador adjetival 定语

- 我每天都吃各种各样的零食，比如：……
- 请问，想喝点儿什么？

e) Modificador adverbial 状语

- 我以后晚一点儿跑。

f) Complemento 补语

- 你一进校门就能看见。
- 有时候吃完晚饭以后，我会帮妈妈洗碗。
- 你一直往前走，看到红绿灯向左拐，再走五分钟就到了。
- 我早上五点就听见有人在房间里跑步。
- 我以后晚一点儿跑。
- 请问能不能小点儿声？

ORACIÓN 句子

a) ORACIÓN SIMPLE 单句

a.1. Oración bimembre 主谓句

Oración con predicado nominal 名词谓语句: 她瓜子脸。他大眼睛、高鼻子。
Oración con predicado verbal 动词谓语句
Oración con predicado adjetival 形容词谓语句: 新房子很好，可是楼上的邻居很烦人。
Oración con la estructura sujeto-predicado 主谓谓语句

- 我爸爸工作特别忙。
- 香港的秋天天气最好，很凉快。
- 我们家帽子太多了，不要在买了。

a.2. Oraciones especiales de predicado verbal 特殊句式

Oración de verbo “是” “是”字句
- 一般是妈妈做。

Oración con estructura“是……的” “是……的”结构
- 他是什么时候不见的?

Oración de “比” “比”字句
- 那里的菜比超市里的新鲜。

Oración de “把” “把”字句
- 你把我吵醒了。

Oración de “被” “被”字句
- 我在购物广场买东西的时候手提包被偷了。

Oración de existencia y aparición 存现句
- 邮局的左边是诊所，右边是银行。

a.3. Oración unimembre 非主谓句

b) ORACIÓN COMPUESTA 复句

b.1. De coordinación 联合复句

Oración coordinada yuxtapuesta 并列复句
- 那里卖新鲜猪肉、……，还卖各种新鲜蔬菜和水果。

Oración coordinada consecutiva 连贯复句

- 你先过马路，然后一直往前走，五分钟就到了。

Oración coordinada progresiva 递进复句

Oración disyuntiva 选择复句
- 你或者骑自行车去，或者坐公共汽车去。

b.2. De subordinación 偏正复句

Oración subordinada hipotética 假设复句
-如果你暑假来香港，应该带短裤、汗衫和凉鞋，因为香港的夏天很热。

Oración subordinada causal 因果复句
- 因为今天下大雪，所以我没有去上学。

Oración subordinada adversativa 转折复句
Oración subordinada de condición 条件复句
Oración subordinada de finalidad 目的复句

c) CLASIFICACIÓN DE ORACIONES 句类:

a) Oración enunciativa 陈述句
b) Oración interrogativa 疑问句
c) Oración imperativa 祈使句
d) Oración exclamativa 感叹句

1.3.6 CONTENIDOS LÉXICOS

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

a) Contenidos léxico-temáticos. Además de los recogidos en el Nivel Básico,

- Familiares（亲戚）
- Apariencia física（长相 ）
- Visita médica（看病）
- Clima en las distintas estaciones（季节）
- Profesión y lugar de trabajo（职业）
- Compra de zapatos（买鞋子）
- Actividades de tiempo libre y ocio（爱好）
- Instalaciones del colegio（学校设施）
- Mercado y productos frescos（菜市场）
- Desayuno（早饭）
- Comida en el comedor escolar（学校的餐厅）

- Tentempiés y hábitos alimenticios（零食）
- Salir a comer fuera: bufé y restaurante chino（外出用餐：自助餐和中餐店）
- Vecindario（社区）
- Indicaciones para llegar a un lugar（问路）
- Cosas que llevamos en el bolso（手提包里有的东西）
- Viajes （旅游）

b) Contenidos léxico-nocionales.
c) Operaciones y relaciones semánticas.

1.3.7 CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS

Los contenidos fonéticos, fonológicos en el Nivel Intermedio incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en el Nivel Básico, utilizados en este nivel con una mayor adecuación a los registros y al nivel.

a) Sonidos vocálicos, sonidos consonánticos y sus combinaciones.
b) Tonos.

1.3.8 CONTENIDOS INTERCULTURALES

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

1.3.9 CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

b) 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.

1.3.10 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

PRIMER CUATRIMESTRE:

a) **Contenido temático**: familiares, descripción del aspecto físico, visita médica, clima y estaciones, recomendaciones sobre la ropa que llevar a un viaje, profesión y lugar de trabajo, actividades de tiempo libre y ocio, compra de zapatos, materias de estudio e instalaciones del colegio.

b) **Contenidos gramaticales y sintácticos**.

- Verbo 过: **过圣诞节、过春节**
- Adverbios correlativos 又……又……: **他长得又高又瘦。/ 我又喜欢跑步，又喜欢游泳。**
- Modificador 有点儿: **他有点儿胖。**
- Marca de tiempo: ……的时候: **我吃饭的时候会看书**。
- Estructura 是……的: **他是什么时候不见的?**
- Imperativo de negación 别: **别着急。**
- Uso de 给 a la hora de introducir el beneficiario de ciertas acciones: **给病人开药、给儿子量体温。**
- Verbo auxiliar: **需要**
- Grado superlativo 最: **加拿大冬天最冷。**
- Oración subordinada hipotética con 如果: **如果你今天来我家，我们就可以一起玩儿电脑游戏.**
- Oración subordinada causal: **因为今天下大雪，所以我没有去上学。**
- Uso de 最好: **你最好穿外套，因为今天很冷。**
- Uso de 太……了: **这架钢琴太贵了。**
- Marca de tiempo: **小时候**
- Adverbio 已经: **你已经有二十副耳环了。**
- Uso de preposición 对: **汉语老师对我很好。/我对电脑很感兴趣。**

b) Contenidos léxicos.

- Rutina diaria.
- Vocabulario relativo a la familia.
- Adjetivos y expresiones para describir el aspecto físico.
- Vocabulario y expresiones relativo a enfermedades comunes.
- Vocabulario y expresiones relativo a clima y estaciones.
- Vocabulario relativo a profesiones y lugar de trabajo.
- Vocabulario relativo a actividades de tiempo libre.
- Vocabulario relativo a materias de estudio.
- Vocabulario relativo a instalaciones del colegio.

c) Contenidos fonéticos.

- Interiorizar la reproducción correcta del nuevo vocabulario, teniendo muy en cuenta el tono asignado a cada sílaba.
- Respetar las pausas en la unidad sintáctica.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

a) **Contenido temático**: alimentación (mercado y productos frescos, desayuno, comida en el comedor escolar, snacks y hábitos alimenticios, comer fuera: buffet y restaurante chino), , viajes y reserva de hoteles, compras y regateo, vecindario, indicaciones para llegar a un lugar, cosas que llevamos en el bolso.

b) **Contenidos gramaticales y sintácticos:**

- Oración coordinada consecutiva: **他一放学就回家。**
- Complemento resultativo 见: **你一进学校就能看见图书馆。**
- Uso de los verbos 借 y 还
- Uso del pronombre + clasificador 各钟
- Grado comparativo de superioridad: **我比他高。**
- Complemento de cantidad 一点儿 y 多了: **我高一点儿。/我高多了。**
- Complemento resultativo 完 formando marca de tiempo junto a 以后: **做完作业以后，他看电视。**
- Uso de la partícula 了para narrar un evento del pasado reciente.
- Uso del adverbio 再 en el giro 再来: **来两杯绿茶，再来两瓶可乐。**
- Uso de las preposiciones 往 y 向: **往左拐/向右转**
- Uso del adverbio 一直: **一直走**
- Oración disyuntiva: **你或者骑自行车去，或者坐公共汽车去。**
- Oración de "被": **我的手提包被偷了。**
- Oración de "把": **你把我吵醒了。**

c) Contenidos léxicos

- Vocabulario relativo a los productos frescos.
- Vocabulario relativo al desayuno.
- Vocabulario relativo a viajes, reserva de hoteles.
- Vocabulario relativo a la comida rápida y a los snacks.
- Vocabulario relativo ciertos platos occidentales y chinos.
- Vocabulario relativo a los lugares que hay en el vecindario y en la ciudad en general.
- Vocabulario necesario para dar indicaciones a la hora de orientar a alguien en la forma de llegar a un lugar en la ciudad.
- Vocabulario sobre las cosas que solemos llevar en el bolso.

d) Contenidos fonéticos.

- Interiorizar la reproducción correcta del nuevo vocabulario, teniendo muy en cuenta el tono asignado a cada sílaba.
- Respetar las pausas en la unidad sintáctica.

1.2.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El nivel Intermedio B1 es un nivel de certificación, en el cual, el alumnado podrá optar a promocionar al siguiente nivel B2.1 siempre y cuando hayan superado la evaluación continua o bien, presentarse a un examen de certificación en las fechas que establece la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía para obtener el certificado oficial del nivel B1.

Para la **promoción a B2.1,** se aplicarán los criterios de Evaluación Continua a lo largo de su proceso de aprendizaje. En esta evaluación continua se tendrá en cuenta si el alumno/a ha logrado los objetivos del nivel y adquirido los contenidos, alcanzando la competencia lingüística óptima para continuar con su proceso de aprendizaje en el siguiente nivel.

A espera de una nueva Orden de evaluación que regule la evaluación de las EEOOII, los criterios de evaluación y calificación para la promoción de las actividades de PROCOTO, PROCOTE y Mediación se basarán en los mismos criterios que las comisiones encargadas de la elaboración de las Pruebas Específicas de Certificación utilizan para la evaluación de los niveles de certificación, siempre teniendo en cuenta los objetivos a alcanzar y los contenidos a adquirir en primer curso del nivel B2. De esta manera, hay una unificación y continuidad en la forma de evaluar a nuestro alumnado a lo largo de todo su proceso de aprendizaje de la lengua, con lo cual, el alumnado estará familiarizado con estos criterios y sabrá en todo momento cómo se le va a evaluar tanto en su evaluación continua como en su evaluación sumativa que se llevará a cabo para la promocionar a nivel intermedio B2.1

➢ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (PROCOTE):

CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales de formato. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen. • Convenciones formales de puntuación.
Riqueza y variedad	• Estructuras gramaticales simples y algunas más complejas para cumplir los requisitos de los temas y tareas de B1. • Léxico apropiado para B1. • Registro apropiado en el uso del idioma en contexto.
Corrección	• Estructuras gramaticales simples y algunas más complejas. • Léxico apropiado para B1. • Relevancia comunicativa de fallos y errores.

➢ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (PROCOTO):

CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. • Longitud del texto.
Organización del Texto (Producción)	• Organización de ideas (facilidad para seguir el monólogo). • Fluidez textual. • Mecanismos de cohesión cuando se precisen.
Interacción (Coproducción)	• Fluidez. • Participación en la interacción e iniciativa. • Adaptación a la situación comunicativa. • Gestión del turno de palabra (iniciación, comprensión, respuesta). • Negociación del significado
Control fonológico	• Pronunciación clara y natural. • Presencia de errores fonológicos. • Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.
Riqueza y variedad	• Estructuras simples de gramática oral (y más complejas: producción) para cumplir los requisitos de B1. • Léxico apropiado para B1. • Registro apropiado.
Corrección	• Estructuras simples de gramática oral (y más complejas: producción) para cumplir los requisitos de B1. • Léxico apropiado para B1. • Relevancia comunicativa de fallos y errores.

➢ **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN ESCRITA:**

CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información extraída del/los texto(s) fuentes(s) fuente, relevante para la tarea. • Organización de la información mediada (facilidad para seguir el texto).
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de selección / ampliación de la información extraída del/de los texto(s), pertinente(s) para la tarea dada. • Uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria.

➢ **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN ORAL.**

CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Selección y transmisión adecuada de la información extraída del/los texto(s) fuentes(s) fuente, relevante para la tarea. • Fluidez en la trasmisión oral de la información (facilidad para seguir el texto).
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de selección / ampliación de la información extraída del/de los texto(s), pertinente(s) para la tarea dada. • Uso de recursos lingüísticos, paralingüísticos y/o propios de la persona mediadora para la comprensión por parte de la persona destinataria.

1.2.5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Material preparado por la profesora.
- *El chino Paso a Paso 3:* libro y cuaderno de ejercicios. Editorial BLCUP (2015).
- *Descubre China 2*: libro del alumno y libro de ejercicios. Editorial Macmillan (2023)

Diccionarios impresos y en línea

- *Diccionario conciso español-chino / chino-español*. Editorial The Commercial Press (2008).
- *Gran diccionario español-chino Nueva Era*. Editorial The Commercial Press (2010).
- *Nuevo diccionario chino-español*. Editorial The Commercial Press (2008).
- Español-chino: https://www.**trainchinese.com**/v2/index.php

- Inglés-chino: https://**www.collinsdictionary.com**/zh/dictionary/chinese-english
- Palabras en contexto: https://www.**purpleculture**.net/dictionary-details/
  https://www.**cchatty**.com/tools/chinese-sentences
  http://www.**jukuu**.com/index.php
- Recursos para aprendizaje del chino: https://www.chineseconverter.com/es
- Diccionario chino-inglés y práctica de vocabulario:
  http://www.**mdbg**.net/chindict/chindict.php
- Diccionario chino-chino (incluye definiciones de diccionarios clásicos):
  http://www.**zdic**.net/
- Diccionario chino-español: http://www.**chinochina**.com/diccionario
- Diccionario Xinhua en línea: http://**learn-chinese-words**.com

Gramática y vocabulario

- *Gramática intermedia del chino: teoría y práctica*. Editorial Adeli (2014).
- *Guía esencial de la lengua china*. Francisco Javier López Calvo. Editorial Adeli (2013).
- *Caracteres Chinos: un aprendizaje fácil basado en su etimología y evolución*. Pedro Ceinos Arcones. Editorial Miraguano (2016).
- *Radicales chinos más comunes.* Zhang Peng Peng, Editorial Sinolingua, (2007).
- *Hanyu 2:* libro de texto y de ejercicios. Eva Costa, Sun Jianmeng. Editorial Herder (2004).
- *El Nuevo Libro de Chino Práctico 2 y 3 (libro de texto).* Lu Xun. Editorial BLCU (2010)
- *Camino al Chino,* Instituto Confucio, Universidad de León *(2021)*
- *Mandarin for Cambridge IGCSE (Coursebook), Martin Mak, Xixia Wang, Ivy Liu So Ling, Cambridge University Press,* libro de texto y de ejercicios (2020)

Recursos web y apps

- PLECO
- www.mdbg.net
- www.TrainChinese.com
- www.An2.net
- www.yellowbridge.com
- https://www.chineseconverter.com/es
- www.digmandarin.com
- Canales de Youtube: Escuela de chino Bunkyo, Aprende chino con Sol, https://www.youtube.com/@MandarinLab

2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

2.1. EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO

Esta evaluación tiene un carácter orientador y servirá como punto de partida para la elaboración de programaciones didácticas, además de para reubicar alumnado que hubiera accedido mediante la Prueba Inicial de Clasificación. En cualquier caso, la

evaluación inicial del alumnado es un instrumento útil para diseñar actividades de apoyo, ampliación, refuerzo o recuperación.

2.2. EVALUACIONES INTERMEDIA Y FINAL DEL ALUMNADO

Para todo lo relativo a la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los documentos oficiales de evaluación y a la movilidad del alumnado, se estará a lo dispuesto en la **Orden de 11 de noviembre de 2020**, modificada en sus aspectos organizativos y de evaluación por el **Decreto 483/2026, de 31 de agosto**, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía (BOJA n.º 168 C3, de 31 de agosto de 2026), la **Orden de 31 de agosto de 2026**, el **Decreto 499/2019, de 26 de junio**, y el **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**.

Asimismo, el calendario de las sesiones de evaluación final y de las convocatorias de evaluación para el alumnado se ajustará a la reestructuración temporal de las convocatorias dispuesta por la normativa autonómica reciente, fijando la convocatoria ordinaria y extraordinaria dentro del propio calendario lectivo final del curso (mayo/junio).

Los procedimientos y criterios de evaluación son comunes al profesorado que imparte un nivel y su función es ayudar al profesorado a valorar el grado de desarrollo de las competencias y los objetivos establecidos en el currículo, facilitando así la toma de decisiones más adecuadas en cada momento del proceso evaluador.

Para la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado el departamento didáctico llevará a cabo dos evaluaciones, una intermedia, que tendrá lugar en los meses de febrero/marzo, y una final, de carácter ordinario, que tendrá lugar en el mes de mayo/junio. El alumnado será calificado como APTO/NO APTO de acuerdo con los criterios que garanticen la objetividad de la evaluación, valoren el grado de desarrollo de las competencias y los objetivos establecidos en el currículo y constaten el rendimiento escolar del alumnado. No obstante, en Séneca se podrá indicar también el valor NPR (no presentado).

El sistema de evaluación continua para todos los departamentos (aprobado por el claustro) consistirá en la recogida, por parte del profesorado, de un mínimo de 4 evidencias de cada una de las actividades lingüísticas. Para promocionar, el alumnado deberá tener, al menos, 2 evidencias positivas (5 sobre 10 o más) a lo largo del curso, y que una de ellas sea del segundo cuatrimestre.

En la evaluación intermedia se considerará APTA aquella actividad de lengua para la cual se hayan recopilado a lo largo del cuatrimestre y dentro del marco de la evaluación continua un mínimo de dos evidencias, una de ellas superada (con calificación de 5 sobre 10) que sean de relevancia para valorar el desarrollo de las competencias.

En la evaluación final del segundo cuatrimestre, que constituye al mismo tiempo la evaluación global del curso, se considerará APTA aquella actividad de lengua para la cual se hayan recopilado a lo largo del curso, y dentro del marco de la evaluación continua un mínimo de dos evidencias superadas (con calificación de 5 sobre 10), siendo una obligatoriamente del segundo cuatrimestre, que sean de relevancia para valorar el desarrollo de las competencias.

Para obtener el resultado global de APTO será necesario haber resultado APTO en cada una de las cinco actividades de lengua que se evalúan de forma independiente (COMTE, COMTO, MEDIACIÓN, PROCOPTE y PROCOTO).

El alumnado que concurra a la prueba final en cada una de las convocatorias, intermedia y final será aquel para quien no haya habido evidencias suficientes en el marco de la evaluación continua de la correspondiente convocatoria que determinen si resulta APTO. Además de ello, con carácter extraordinario, se realizará una convocatoria en el mes de junio para aquel alumnado que no hubiera obtenido resultado positivo de la promoción en la convocatoria ordinaria. En la convocatoria extraordinaria, el alumnado sólo tendrá que presentarse al examen de promoción de las actividades lingüísticas que no haya superado en la convocatoria ordinaria.

El alumnado que obtenga la calificación global de APTO en la convocatoria final de mayo o, en su defecto, en la extraordinaria de junio, promocionará, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel.

El alumnado libre no está sujeto a evaluación continua. Puede presentarse tanto a la convocatoria ordinaria de mayo como a la extraordinaria de junio.

2.3. PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y PRUEBA ESPECÍFICA DE CERTIFICACIÓN (PEC)

El alumnado matriculado en los niveles B1 y B2-2 de otras EEOOII andaluzas puede concurrir a la convocatoria anual de pruebas específicas de certificación del idioma correspondiente, así como el alumnado matriculado en la modalidad libre de los respectivos niveles.

Este último tendrá que presentarse a las pruebas convocadas por los departamentos en los meses de mayo (convocatoria ordinaria) y junio (convocatoria extraordinaria).

2.4 EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNIO

Para el alumnado candidato a certificación mediante pruebas PEC que no haya podido presentarse en mayo al conjunto de la prueba o para las personas que no hubieran superado alguna de las pruebas correspondientes a las distintas actividades de lengua en

la convocatoria de mayo podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria de junio, no teniendo que realizar las pruebas correspondientes a las actividades de lengua que ya se hubieran superado, en su caso, en la convocatoria ordinaria de mayo.

En la convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a «6,5» puntos en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final.

El alumnado deberá realizar los ejercicios no superados o no realizados en la convocatoria ordinaria de mayo y, además, podrá realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación comprendida entre «5,0» y «6,5» puntos, sin que en ningún caso ello pueda dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.