

NIVEL BÁSICO A1 y A2

Al finalizar el nivel básico, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

NIVEL A2: temas y recursos lingüísticos

Temas

- Ubicación y alquiler
- Medios de transporte
- Actividades y deportes
- Planes y experiencias
- Acciones cotidianas: hábitos, horarios
- Las estaciones, el tiempo atmosférico y vestimenta
- Festividades, el Año Nuevo Chino
- Anfitriones y huéspedes
- Partes de la casa

Recursos lingüísticos

Gramática

- Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas del nivel, especialmente los que se reseñan a continuación

Oración

- Estructura básica y orden de los elementos de la oración
- Oraciones declarativas e interrogativas (preguntas con 还是, 好吗 y 是不是)
- Partículas interrogativas más frecuentes: 吗, 呢 (你工作吗) (他呢)
- Oración con sintagmas nominal y adjetival como predicado (今天 5 度) (夏天很热)
- Oración atributiva con 是 (他是我朋友)
- Oraciones negativas: posición de 不 (他不在, 不都, 都不) negación con 没 (没有)
- Oración con 有 (tener /haber) (我有一个弟弟)
- La construcción con 的 (oraciones de relativo) (老师说的话很有意思)
- Oraciones con doble objeto: 送, 给, 教 y 问 (我想问你一个问题)
- La estructura de verbos en serie (expresión de modo, finalidad) (我去学校学习)
- La estructura con el complemento de grado / de estado y su partícula estructural 得 (你汉语说得很好)
- Estructuras temporales para expresar anterioridad y posterioridad: 以前, 以后

- Partículas 吧 y 啊
- La estructura 跟 一起
- La estructura tema - comentario: oraciones con un sujeto-predicado como predicado (北京天气很冷)
- Expresión de la duración (学了两个小时) y de la frecuencia (cantidad verbal: 这个汉字我已经写了六次)
- La oración con partícula 了 (acción terminada) (我认识了一个漂亮的姑娘)
- Comparativos. Estructura A 和 B + 差不多 / 一样
- Comparativos. Estructura A 比 / 没有 B + adjetivo
- Superlativo con 最 + adjetivo / verbo modal / verbo de sentimiento
- Acciones o experiencias pasadas con 过
- Expresión de futuro con 要 y 会. Distinción
- Expresión de acciones habituales con 每..... 都.....
- Dos oraciones o sintagmas con la misma función. La traducción de “y”
- 又.....又.....

Nombres y adjetivos

- Sufijos frecuentes en sustantivos 边, 车, 站, 场, 球, 厅, 子, ...
- Nombres con complementos de verbos o sintagmas verbales
- Sustantivos para expresar tiempo 现在, 今天/年, 明天/年, 昨天, 去年, 以前, 以后, ...
- Adjetivos para describir el tiempo atmosférico 冷, 热, 暖和, 凉爽
- Intensificación de adjetivos con 很 y 太 (太贵了)
- El sintagma pronominal y adjetival con 的 (这是你的) (我的书)

Determinantes:

- Demostrativos: 这, 那, 这儿, 那儿, 这里, 那里, 这边, 那边
- Numerales: empleo de 零, 一, la diferencia entre 二 y 两. Números: 100 - 1000
- Clasificadores: estructura y orden de los clasificadores dentro del sintagma nominal (estudio de más clasificadores nominales: 辆, 间, 度, 斤, 把, ... y verbales: 次)
- Indefinidos más frecuentes: 几, 一些, 每
- La partícula 的 para marcar complementos del nombre (presencia y ausencia: 我的书 — 我爸爸)

Pronombres

- Pronombres personales 自己, 大家. Sufijo de pluralidad 们
- Pronombres posesivos con 的 (我的, 你的, 他的, 我们的, 你们的, 他们的)
- Pronombres interrogativos: 几, 谁, 怎么, 怎么样, 多少, 什么, 什么时候, 哪, 哪儿, 哪里 (también con connotación negativa para expresar modestia), 为什么
- El pronombre 这么/那么

Verbos

- Verbos copulativos 是 y su negación con 不 (他不是老师)
- El uso de los verbos reduplicados (看看, 试一试)
- Tiempos continuos: 在 呢, 正在 (他在看书呢)

- Verbos modales: 能, 可以, 会, 应该, 要, 想
- Verbos de localización: 在 y 是 (我的手机在这儿)

Adverbios

- Clases de adverbios y su colocación en la frase
- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad
- Afirmación y negación: 是, 不, 也, 也不, 没(有)
- El adverbio 都
- El adverbio 还 (他还在家里)(还没做完呢)
- El adverbio 就 para expresar énfasis (我就是)
- El adverbio 才
- El adverbio 常(常)
- El uso adverbial de 有点儿 y su diferencia con 一点儿 (determinante)
- El adverbio 当然
- El adverbio 只 (sólo)
- El adverbio 别 (imperativa negativa)

Enlaces

- Conjunciones y enlaces de uso más frecuentes: 和, 还是, 可是, 因为..... 所以....., 一.....就.....、如果.....就....., 虽然.....但是....., 又.....又.....
- Co-verbo (preposición): usos más frecuentes: 给, 跟, 用, 在, 从, 到, 坐

Discurso

- Marcadores conversacionales (dirigirse a alguien, empezar a hablar, tomar la palabra, pedir ayuda, cooperar, reaccionar e interactuar, agradecer, despedirse)
- Recursos básicos para organizar el discurso
- Recursos tipográficos básicos de los tipos de texto estudiados
- Recursos usuales de saludo, despedida e interés en los mensajes, correos electrónicos y cartas personales
- Repeticiones de expresiones básicas y sus funciones 你好你好, 谢谢谢谢, 对对对
- Uso de los pronombres con referente claro
- Elipsis de los elementos conocidos (你什么时候来? 明天)
- Entonación, puntuación discursiva y párrafos
- Secuenciación de acciones con 先.....然后....., 一.....就.....

Léxico y semántica

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados: localizaciones, establecimientos, medios de transporte, deportes, aficiones, rutinas, vida estudiantil, tiempo atmosférico, fiestas, inmuebles, ...
- Nombres propios, frases hechas y "成语" relacionadas con las situaciones trabajadas (恭喜发财, 万事如意)
- Campos asociativos de los temas trabajados
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes. Prefijos: 第, 初, 老, 小, etc. Sufijos: 边, 车, 站, 场, 球, 厅, 子)
- 上 y 下 usados para expresar orden espacial y temporal
- Sinónimos y antónimos usuales (旅行 — 旅游)
- La partícula 了

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan: 我会唱歌，她去过北京，哥哥比我高， etc.
- El uso del diccionario
- Pares de palabras parecidas en significado y/o pronunciación 带 / 戴 读 / 度

Fonología y representación gráfica

- La estructura silábica china
- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos
- Reconocimiento y producción de los cuatro tonos básicos (y tono ligero)
- Tono sandhi (cambios de tono): su característica y uso
- Cambio de tono de ciertas palabras: 不, 一
- Entonación oracional para las funciones comunicativas trabajadas
- Orden de los trazos de los caracteres chinos estudiados
- Conocimiento de la estructura de los caracteres (radicales frecuentes y algunos elementos fonéticos)
- Reconocimiento y uso de unos 500 caracteres en total
- Buena caligrafía del léxico trabajado (en caracteres simplificados)
- Correcto uso de los signos de puntuación en chino

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión oral

Identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido -apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general- a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Comprensión lectora

Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles. Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general, reconocer el formato del texto para preparar la lectura.

Expresión oral

Interactuar en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

Expresión escrita

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

Contenidos mínimos A2

Comprensión de textos orales

El alumno tiene que ser capaz de entender interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Comprensión de textos escritos

El alumno sabrá extraer información de textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

Producción y coproducción de textos orales

El alumno sabrá defenderse en situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

Producción y coproducción de textos escritos

La producción de textos escritos se limitará en textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.

Funciones

Usos sociales de la lengua

- ① Saludar y despedirse –también por teléfono, pedir permiso.
- ② Interesar por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena.
- ② Otros usos sociales habituales: elogiar, invitar, felicitar, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- ② Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

Información general

- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, fechas, objetos y actividades.
- ① Identificar lugares.
- ② Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- ① Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- ① Referirse a planes y proyectos.
- ② Narrar hechos reales.
- ② Hablar de acciones futuras y posibles.
- ② Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones).

Opiniones y valoraciones

- ① Expresar intereses, gustos y preferencias (y contrarios).
- ① Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios).
- ② Expresar y contrastar opiniones.

- ② Justificar una opinión o una actividad.
- ② Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- ① Valorar un hecho (fácil, posible).
- ① Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- ② Expresar estados de ánimo y sentimientos.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

Peticiones, instrucciones y sugerencias

- ② Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- ① Pedir y dar instrucciones
- Prevenir y advertir
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

Organización del discurso

- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- ② Cohesionar el discurso (coherencia temporal, mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).