

 <b>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA</b> <b>COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</b>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	1 de 17

## CURSO DE INGLES

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:

El estado colombiano y principalmente en sus últimos gobiernos se han preocupado por despertar e incentivar el aprendizaje de los idiomas en el sector Educativo en todos los niveles.

La evaluación de las diversas disciplinas profesionales, técnicas y tecnólogos, las ciencias económico-administrativas y humanísticas en general, han alcanzado importantes e indiscutibles avances científicos y tecnológicos que hacen imperativa la necesidad de formar profesionales que suplan las diversas necesidades nacionales e internacionales de todo orden en la actualidad.

Nuestra sociedad cartagenera, requiere de profesionales que manejen textos técnicos y científicos, puesto que, el desarrollo de científico y tecnológico proviene de países industrializados que exportan su tecnología en distintos idiomas. Necesita también de profesionales con excelente formación académica que dominen el arte de la comunicación no solo en el idioma nativo sino también en la diversidad de los mismos

#### 1.1. AREA PROBLEMÁTICA QUE SE VA A TRABAJAR

##### SPOKEN INTERACTIONS

- I can ask how they feel in different situations. For example: “Are you Hungry? Or “Are you ok” and how I feel.
- I can ask and answer simple questions about home and country, work and free time, likes and dislikes
- I can ask and answer simple questions about a past event. For example, the time and place of a party, who was at the party and what happened there
- I can make and accept invitations, or refuse invitations politely.

 <p>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</p>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	2 de 17

- I can make and accept apologies

### **SPOKEN PRODUCTION**

- I can describe myself, my family and other people.
- I can describe my education, my present or last job
- I can describe my home and where I live
- I can describe what I did at the weekend or on my last holiday
- I can talk about my plans for the weekend or my next holiday

### **LISTENING**

- I can understand simple information and questions about family, people, homes, work and hobbies
- I can understand what people say to me in simple, every day conversation, if they speak clearly and slowly and give me help
- I can understand short conversations about family, hobbies and daily life, provided that people speak slowly and clearly
- I can understand short, clear and simple messages at the airport, bus stop,
- I can understand the main information in announcements if people talk very clearly. For example: weather reports, etc.

### **READING**

- I can understand short, simple texts containing familiar vocabulary including international words
- I can find the most important information in advertisements, information, leaflets, webpages, catalogues, timetables, etc.
- I can understand the main points in short, simple news items and descriptions if I already know something about the subject. For example; news about sport or famous people.
- I can understand short simple messages from friends, For example: e-mails, web chats, postcards or short letters

### **WRITING**

- I can write a simple message, for example to make or change an invitation or an appointment to meet
- I can write a short message to friends to give them personal news or to ask them a question

 <b>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA</b> <b>COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</b>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	3 de 17

- I can complete a questionnaire with information about my educational background, my job, my interest and my skills
- I can write about things and people I know well using simple language. For example, descriptions of friends, what happened during the day

## **1.2. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA**

## **1.3. FUNDAMENTO LEGAL DEL PROGRAMA**

## **2. JUSTIFICACION**

El estado colombiano y principalmente en sus últimos gobiernos se han preocupado por despertar e incentivar el aprendizaje del inglés en el sector educativo en todos los niveles.

La evaluación de las diversas disciplinas, las ciencias económico-administrativas y humanísticas han alcanzado importantes e indiscutibles avances científicos y tecnológicos que hacen imperativa la necesidad de formar profesionales que suplan las diversas necesidades de nacionales e internacionales de todo orden en la actualidad.

Nuestra sociedad cartagenera, requiere de técnicos, tecnólogos y profesionales capaces de comunicarse e interactuar con altos niveles de desempeño en la lengua universal por excelencia, el inglés.

Esta justificación se encuentra enmarcada dentro de los parámetros establecidos en la Norma Técnica Colombiana (NTC) 5565 y 5580 y el decreto 3870 del 2.006, las cuales apuntan a desarrollar las competencias comunicativas y laborales para el sector turístico en particular.

De acuerdo a la misión, visión y políticas institucionales del Colegio Mayor Bolívar, la cual se centra en la formación de profesionales integrales, con las competencias necesarias en el ser, saber, y saber hacer; se pretende crear un medio adecuado para

 <b>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA</b> <b>COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</b>	<b>PROPUESTA DE FORMACION</b> <b>CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	4 de 17

el estudiante donde se le facilite conocimientos, estrategias motivantes, metodología y herramientas comunicativas que apunten a un desempeño profesional de alta calidad. En el Primer Semestre esta asignatura busca ofrecer al estudiante los conocimientos necesarios que le permitan alcanzar el nivel A1 de acuerdo a los parámetros establecidos en el Marco Común Europeo, a través del enfoque comunicativo.

## **2.1. CONTEXTUAL**

La educación superior actualmente, exige el conocimiento de algún idioma, no sólo por la necesidad que tiene el futuro profesional del conocimiento mismo del idioma para su carrera, sino por el desempeño frente a la vida. Saber algún idioma, le permite al estudiante y profesional de cualquier carrera conocer los últimos adelantos científicos y tecnológicos e investigaciones. Es por ello que debemos capacitar al estudiante para responder a las necesidades e intereses socio culturales, económicos y educativos de la comunidad y la región.

## **2.2. CONCEPTUAL**

Ser competente en otra lengua es esencial en el mundo globalizado, el cual exige poder comunicarse mejor, comprender otros contextos, apropiarse del conocimiento que hoy por hoy se obtiene a través de Internet. Ser bilingüe amplia las oportunidades para ser más competente y competitivo. Es por eso que existe la imperiosa necesidad de crear un medio adecuado para el estudiante donde se le facilite el conocimiento, estrategias, practicas, metodologías, herramientas comunicativas, que apunten a una educación integral y esto a su vez refleje estos talentos y habilidades en un desempeño profesional de alta calidad.

## **2.3. INSTITUCIONAL**

La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar tiene el compromiso fundamental de crear las condiciones para que los estudiantes y profesionales, desarrollen

 <b>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA</b> <b>COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</b>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	5 de 17

competencias comunicativas eficientes en la segunda lengua. Por esta razón establece un currículo de 60 horas de clases con el fin de alcanzar un buen nivel del idioma inglés que facilite el acceso a oportunidades laborales y que mejoren la calidad de vida de los interesados.

### **3. OBJETIVOS FORMATIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Adquirir las competencias lingüísticas en el idioma, a través de la implementación del enfoque comunicativo-significativo, en apoyo de la metodología blended / e-learning que permitan alcanzar el nivel A2.1 del Marco Común Europeo todo esto enmarcado dentro de la misión, visión, objetivos y políticas institucionales para lograr la formación del hombre integral que necesita nuestro contexto.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Facilitar la consecución y dominio del Inglés para demostrar que se alcanza el Nivel A1 del M.C.E con propósito específico para la industria del turismo.
- Presentar a los estudiantes las diferentes temáticas de manera funcional, para que este pueda comprender y utilizar la lengua Inglesa en su contexto inmediato.
- Facilitar la utilización de herramientas tecnológicas como apoyo a las Actividades desarrolladas en el aula de clase.
- Emplear la didáctica y la lúdica como vehículos para fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje

### **4. REFERENTES CONCEPTUALES DE LA PROPUESTA**

- Diagnóstico para medir el nivel de inglés de los estudiantes al momento de ingresar.
  - Information questions with (review and common errors)

 <b>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA</b> <b>COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</b>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	6 de 17

- Modification with adjectives (review)
- Yes / no questions and short answers with e (review)
- Be: usage and form (review)
- Be: common errors
- Possessive nouns and adjectives (review)
- Prepositions of time and place
- Questions with What What time, and Where (review)
- Prepositions of time and place: usage
- the simple present tense (review):
- Affirmative and negative statements
- Yes Loo questions
- Information question's
- Common errors
  - The simple present tense:
  - Usage, form, common errors
  - Questions with
    - There is and there are with count and non-count nouns
    - Anying and nothing:
    - common errors
    - Definite article the usage
      - Non-count nouns: usage,
  - expressing quantities
    - How much / How many
    - Count nouns: Spelling rules
    - Some and any
  - The present continues (review):
  - Actions in progress and future plans Statement's and questions
  - The present continuous: form and spelling rules

## 5. METODOLOGÍA

La metodología estará basada en la combinación de la clase presencial, apoyada por los medios virtuales, tales como páginas web 2.0, fóruns, vvikis,etc y tendrá un enfoque

 <b>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA</b> <b>COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</b>	<b>PROPUESTA DE FORMACION</b> <b>CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	7 de 17

permanente hacia el desarrollo de las competencias lingüísticas básicas del estudiante, en especial la comunicativa que involucra la pragmática y la elocutiva. Competencia Comunicativa. Se concibe desde la capacidad, la habilidad, adecuación, la idoneidad y la aptitud, inteligencia y disposición para la comunicación. En nuestra concepción de competencias comunicativas precisamos que al referirnos a capacidades, aptitudes o habilidades, no pretendemos darle a estos términos un sentido genetista, ni de programación previa del ser humano hacia ciertos fines. Existe un nexo entre la competencia comunicativa y el concepto chomskiano de competencia lingüística que explica así su concepción de la competencia comunicativa: "la competencia comunicativa es aquella que un hablante necesita saber para comunicarse de manera eficaz en contextos culturalmente significantes" (Lomas, Carlos, 1998, 38). En esta concepción se privilegia la condición de hablante como miembro de una comunidad cultural, como exponente de funciones sociales, forma parte de las competencias comunicativas no solo el dominio de la lengua materna sino, en lo posible, el dominio de una o más lenguas que permitan un mejor acercamiento a otras culturas. La competencia en el lenguaje incluye dos tipos de habilidades: la competencia organizativa y pragmática. La primera hace referencia tanto al dominio de la estructura formal del lenguaje (competencia gramatical) como al conocimiento acerca de cómo se construye el discurso (competencia textual). En la competencia gramatical se incluyen el control del vocabulario, la morfología, la sintaxis y elementos fonéticos y grafémicos. En la textual se contemplan la cohesión y la organización teórica. El segundo tipo de habilidades se conoce como la competencia pragmática, la cual se refiere al uso funcional del lenguaje, es decir, la competencia elocutiva y al conocimiento de su apropiado uso, según el contexto en el cual se emplea. Finalmente, la competencia sociolingüística considera aspectos como sensibilidad hacia tipos de dialectos y registros, la naturalidad o cercanía a los rasgos característicos de la lengua y la comprensión de referentes culturales y figuras idiomáticas.

 <b>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA</b> <b>COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</b>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	8 de 17

El estudiante debe ir independizándose poco a poco en su búsqueda de los nuevos conocimientos pues el debe aprender haciendo, debe participar activamente en las actividades que lo conduzcan a observar, detallar, describir y aprender por sí mismo. Para la realización de las actividades comunicativas, los estudiantes trabajan en 0/1 grupos pequeños y en binas especialmente. El profesor debe ser un facilitador del aprendizaje, investigador de la complejidad del proceso de la comunicación y de sus implicaciones para la enseñanza, analista de las necesidades y los intereses de los alumnos, proveedor de situaciones que promuevan la comunicación, observador de las actividades desarrolladas por los alumnos, guía de los procedimientos y actividades de las clases, organizador de los recursos existentes, consejero consultor durante el desarrollo de las actividades comunicativas, co—comunicador en algunas actividades sin demostrar dominio y absoluto control. Esta metodología manifiesta una actitud positiva hacia los errores especialmente de tipo gramatical, ellos son considerados como un producto natural del proceso de comunicación. El énfasis está en la fluidez de la comunicación. La evaluación no se centra exclusivamente en los componentes léxicos y gramaticales como en los otros métodos puesto que no es un buen comunicador aquel que solo domina la gramática y el vocabulario en una L2. La evaluación se puede realizar informalmente en el momento en que los estudiantes realizan actividades de tipo comunicativo que obligan al estudiante a interactuar con el profesor o con sus compañeros. La competencia comunicativa se refiere al uso de la segunda lengua en forma apropiada y de acuerdo al contexto social en que el estudiante se encuentre; es necesario destacar que la organización de los contenidos no la hace teniendo en cuenta la progresión gramatical según el grado de dificultades, sino las funciones comunicativas, las cuales van reciclándose de acuerdo a su necesidad en cada unidad. La gramática no se la puede enseñar en forma lineal dosificada y ordenada según el grado de dificultad, las estructuras gramaticales que se necesitan para realizar un acto comunicativo se introducen inmediatamente sin tener en cuenta el grado de dificultad. Las sugerencias es enseñarla de manera tal que el estudiante la use de acuerdo al

 INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	9 de 17

propósito o función como un medio para llegar a un fin que es la comunicación. El vocabulario por su parte también se introduce de acuerdo a las situaciones, tópicos y funciones ya sea a nivel oral o escrito. En cuanto al tratamiento de las habilidades y su integración es importante aciertos conceptos de tipo general.

- **Duración:** horas de dedicación, así:
- **Trabajo Presencial:** 60 horas.
- **Trabajo Independiente:** 36
- **Trabajo Tutoriado:** 96
- **Fecha de Iniciación:** Una vez se tenga el punto de equilibrio

## 6. CONTENIDO

### MODULO 1: NAMES AND OCCUPATIONS

- Tell a classmate your occupation
- Identify your classmates
  - Occupations
  - The alphabet
- Spell names
- Verb be, singular and plural statements , contractions, yes/no questions and short answers, common errors
- Subject pronouns
- Articles a/an
- Nouns: singular and plural/ common and proper
- More occupations
- Use and you? To show interest in another person
- Use excuse me to initiate a conversation
- Use excuse me? To indicate you haven't heard or didn't understand
- Extra Practice
  - Use Thanks to acknowledge someone's complying with a request

### LISTENING TASK

- Circle the letter you hear

 <p>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</p>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	10 de 17

- Identify correct spelling of names
- Write the name you hear spelled
- Identify the correct occupation
- Write the missing information: names and occupations

## PRONUNCIATION

- Syllables

## MODULO 2: ABOUT PEOPLE

### COMMUNICATION GOALS:

- Introduce people
- Tell someone your first and last name
- Get someone's contact information

### VOCABULARY:

- Relationships (non-family)
- Titles
- First and last names
- Numbers 0-20

- More relationships

### GRAMMAR

- Possessive nouns and adjectives
- Be form/questions with where, common errors
- Verb be: information questions with what

### CONVERSATION STRATEGIES:

- Identify someone's relationship to you when making an introduction
- Use too to reciprocate a greeting
- Begin a question with And to indicate you want additional information
- Repeat part of a question to clarify

Repeat information to confirm

 <p>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</p>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	11 de 17

## LISTENING/PRONUNCIATION

### LISTENING TASK

- Complete statements about relationships
- Circle the correct information
- Fill in names, phone numbers, and e-mail addresses you hear

### PRONUNCIATION

Stress in two-word pairs

## READING/ WRITING

### READING TEXT

- Short descriptions of famous people, their occupations, and countries of origin

### WRITING TASK

Write sentences about your relationships

## MODULO 3 : PLACES AND HOW TO GET THERE

### COMMUNICATION GOALS

- Talk about locations
- Discuss how to get places
- Discuss transportation
- Places in the neighborhood
- Locations
- Ways to get to places
- Means of transportation
- Destinations
- More places

### GRAMMAR

- Verb BE questions with where
- Subject pronounce it
- The imperative
- By to express means of transportation

 <p>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</p>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	12 de 17

- Use you're welcome to formally acknowledge thanks
- Use ok to acknowledge advice

Use what about you? To show interest in another person

LISTENING/PRONUNCIATION

### LISTENING TASK

- Write the places you hear
- Write the directions you hear, use affirmative and negative imperatives
- Circle the means of transportation
- Write by phrases, check destinations you hear

### PRONUNCIATION

Falling intonation for questions with where

READING/ WRITING

### READING TEXTS

- Simple maps and diagrams
- Introduction of people, their relationships and occupations, where they live, and how they get to work

### WRITING TASK

- Write questions and answers about the places in a complex pict

### MODULO 4: FAMILY

- Identify people in your family
  - Describe your relatives
  - Family relationships
  - Adjectives to describe people
  - Numbers 21-101
- Talks about your family  
More adjectives

 <p>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</p>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	13 de 17

- Verb be: questions with who and common errors, with adjectives, questions with how old
- Adverbs very and so
- Verb have/has: affirmative statements
- Use well... to indicate one is deciding how to begin a response
- Use and how about you...? To ask for more information

- Use well... to indicate one is deciding how to begin a response
- Use and how about you...? To ask for more information

Extra Practice

Use really? To show interest or mild surprise

Use really? To show interest or mild surprise

### LISTENING TASK

- Identify the picture of a relative being described
- Choose the adjective that describes the people mentioned in a conversation

### PRONUNCIATION

- Number contrasts

### READING TEXTS

- A family tree
- A magazine article about famous actors and their families

### WRITING TASK

- Write a description of the people in your family

### MODULO 5: EVENTS AND TIMES

- Confirm that you're on time
- Talk about the time of an event

Ask about birthdays

 <p>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</p>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	14 de 17

- What time is it?
  - Early, on time, late
  - Events
  - Days of the week
  - Ordinal numbers
  - Months of the year
- More events
- Verb be: questions about time
  - Prepositions in, on, and at for dates and times
  - Common errors
- 
- Use uh-oh to indicate you may have made a mistake
  - Use look to focus someone's attention on something
  - Use great! To show enthusiasm for an idea
- Extra practice
- Offer someone best wishes on his or her birthday

### LISTENING TASK

- Identify events and circle the correct times
- Write the events you hear in a date book
- Circle the dates you hear

### PRONUNCIATION

- Sentence rhythm

### READING TEXTS

- A world map with time zones
- Events posters
- Conversations
- A zodiac calendar

### WRITING TASK

- Write about events at your school or in your city

### MODULO 6: CLOTHES

 <p>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</p>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	15 de 17

- Give and accept a compliment
  - Ask for colors and sizes
- Describe clothes
- Clothes
  - Colors and sizes
  - Opposite adjectives to describe clothes
  - More clothes
  - Demonstratives this, that, these, those
  - The simple present tense: like, want, need and have: affirmative and negative statements, questions and short answers, spelling rules and contractions
  - Adjective placement and common errors
- 
- Acknowledge a compliment with thank you
  - Apologize with I'm sorry when expressing disappointing information
  - Use that's too bad to express disappointing
  - Use what about you? To ask for someone's opinion
- One and ones  
Use well to soften a strong opinion

### LISTENING TASK

- Confirm details about clothes
- Determine colors of garments

### PRONUNCIATION

- Plural endings

### READING TEXTS

- A sales flyer from a department store

### WRITING TASK

- Write sentences about the clothes you have, need, want, and like

### MODULO 7: ACTIVITIES

- Talk about morning and evening activities
- Describe what you do in your free time

Discuss household chores

 <p>INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR</p>	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	16 de 17

- Daily activities at home
- Leisure activities
- Household chores

More household chores

- The simple present tense: third-person singular spelling rules, questions with when and what time, questions with how often, time expressions, questions with who as subject, common errors
- Frequency adverbs and time expressions: usage, placement, and common errors

Extra practice

- Say me? To give yourself time to think a personal response
- Use well to introduce a lengthy response
- Use so to introduce a conversation topic
- Use how about you? to ask for parallel information
- Say sure to indicate a willingness to answer

Begin a response to an unexpected question with oh

## LISTENING TASK

- Match chores to the people who performed them

## PRONUNCIATION

## READING TEXTS

- A review of housekeeping robots

## WRITING TASKS

- Write five sentences about robots
- Third-person singular verb endings

Describe your typical week, using adverbs of frequency and time expressions

## 7. RESULTADOS ESPERADOS E IMPACTO EN EL MEDIO

Este curso de Inglés I alcance el nivel I de acuerdo con el Marco Común Europeo. Para ello se establecen las competencias que el estudiante debe tener.

 INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR	<b>PROPUESTA DE FORMACION CONTINUADA</b>	Cód. Doc.	FT-EX-001
		Versión:	3
		Fecha:	23/07/2019
		Página	17 de 17

## 8. CERTIFICADO

Los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos por la institución con relación a este curso como asistencia, notas y realización de actividades, estos recibirán una aprobación del curso relacionado en el formato FT EX 007

## 9. BIBLIOGRAFIA

- Joan Allen Ascher. Top Notch 1, Second Edition. Fundamental. Pearson Lognman.
- RICHARDS, Jack C. INTERCHANGE ONE. 2008. Cambridge Grammar in use. Raymund Murphy. Cambridge University press. English —Spanish —Spanish — English Dictionary
- Web Sites:

[www.parlo.com](http://www.parlo.com)  
[www.portalcursos.com](http://www.portalcursos.com)  
[www.mansioningles.com](http://www.mansioningles.com)  
[www.readingmatrix.com](http://www.readingmatrix.com)  
[www.readingmatrix.com](http://www.readingmatrix.com)  
[www.wiggio.com](http://www.wiggio.com)