

Programación
de
Inglés
Nivel Intermedio
B1

CURSO 2025/2026



**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE
LUCENA DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

**CURSO 2025/2026
PROGRAMACIÓN NIVEL INTERMEDIO-B1**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Composición y funcionamiento del Departamento.....	1
1.2. El currículo.....	2
2. OBJETIVOS.....	5
2.1. Objetivos generales.....	5
2.2. Objetivos específicos y criterios de evaluación.....	7
3. CONTENIDOS FUNCIONALES, SINTÁCTICOS, LÉXICO-TEMÁTICOS, FONÉTICO- ORTOGRÁFICOS Y SOCIOCULTURALES.....	25
3.6. Relaciones semánticas.....	33
3.7. Discursivos.....	33
3.8. Interculturales.....	34
4. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR TRIMESTRE.....	34
5. METODOLOGÍA, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES.....	34
5.1. Metodología.....	34
5.2. Estrategias plurilingües y pluriculturales.....	35
5.3. Estrategias de aprendizaje.....	35
5.4. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.....	38
5.5. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.	39
5.6. Actitudes.....	39
5.7. Estrategias.....	41
6. SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	44
7. ADAPTACIÓN CURRICULAR DE LOS GRUPOS CAL.....	44
8. LIBROS DE TEXTO RECOMENDADOS.....	46
9. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS.....	46
10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	46
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	47
12. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.....	47

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Composición y funcionamiento del Departamento

Profesorado:

Durante el curso escolar 2025/2026 este Departamento estará formado por el siguiente profesorado:

- José Jesús Ballesteros Onieva, profesor/tutor de Nivel Avanzado C1.2/CAL.

- Noelia María Contreras Morales (sustituta de Verónica Hernández Alcántara) profesora/tutora de Nivel Básico A2 2º: A y B, Nivel Intermedio B1: 3ºB y Nivel Intermedio B2.1: 4ºB.

- Tamara Libertad Luque Sánchez profesora/tutora de Nivel Intermedio B1: 3º A y 3ºC/CAL y de Nivel Avanzado C1.1: 6º A/CAL.

- Elena Miranda Verdú, profesora/tutora del Curso CAPE de Actualización y Perfeccionamiento y Especialización de Nivel C2.

- Marta del Pino Ordóñez, profesora/tutora Nivel Avanzado C2: 8º A.

- José Manuel Puerto Cabeza, profesor/tutor de Nivel Intermedio B2.1: 4ºB y 4ºC/CAL, Nivel Intermedio B2.2: 5ºB/CAL y del Curso de Actualización, Perfeccionamiento y Especialización de Inglés B2 para el Bienestar Físico y Emocional.

- María Soler García, jefa del departamento y profesora/tutora de Nivel Básico 1: 1º A y 1º B y de Nivel Intermedio B2.2: 5º A.

Grupos de inglés:

El Departamento cuenta con los siguientes grupos:

- 2 grupos de Nivel Básico 1
- 2 grupos de Nivel Básico 2
- 3 grupos de Nivel Intermedio B1
- 3 grupos de Nivel Intermedio B2-1
- 2 grupos de Nivel Intermedio B2-2
- 1 grupo de Nivel Avanzado C1-1
- 1 grupo de Nivel Avanzado C1-2
- 1 grupo de Nivel Avanzado C2
- 1 grupo de Inglés CAPE B2 para el Bienestar Físico y Emocional

- 1 grupo de Inglés CAPE C2 para preparación al Nivel C2

Estos grupos tendrán cuatro horas y media de clase semanales, repartidas en dos sesiones de dos horas y cuarto en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves de 16:15 a 18:30 o de 18:45 a 21:00). En el caso de que sean grupos de mañana, estas tendrán lugar los martes y jueves o los martes y viernes en alguno de los siguientes tramos: de 9:15 a 11:30, de 11:30 a 13:45 o de 11:45 a 14:00.

1.2. El currículo

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación fue modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa en algunos aspectos concernientes a las Enseñanzas de idiomas de régimen especial. Así, en su artículo 59.1, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece que estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado y que dichos niveles se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen, a su vez, en los niveles A1, A2, B1, B2, C1, y C2.

El Decreto 15/2012, de 7 de febrero, aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Orden de 2 de julio de 2019, desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En aplicación de lo establecido en los artículos 4.2 y 6.1 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del Nivel Básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, y a los efectos de

lo determinado en la presente Instrucción, estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado que se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, que se subdividen en los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

El artículo quinto de dicha Instrucción establece el currículo y referencias para los niveles Básico, Intermedio y Avanzado como sigue:

1. Las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se organizan en cursos de competencia general, que incluye las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos y de mediación para cada nivel.

2. El currículo del nivel Básico para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: en adelante, MCERL), se establece en el Anexo I.

3. El currículo del nivel Intermedio B1 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel B del MCERL, se establece en el Anexo II.

4. El currículo del nivel Intermedio B2 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel B del MCERL, se establece en el Anexo III.

5. El currículo del nivel Avanzado C1 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel C del MCERL, se establece en el Anexo IV.

6. El currículo del nivel Avanzado C2 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel C del MCERL, se establece en el Anexo V.

En el artículo sexto se indica la concreción del currículo en las programaciones didácticas como sigue:

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en las programaciones didácticas, tomando como referencia los currículos establecidos en los Anexos I, II, III, IV y V, se determinará la concreción de los contenidos específicos del currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente para los distintos niveles y cursos establecidos en estas enseñanzas, adaptándolos a las características concretas del entorno

socioeconómico, cultural y profesional del centro y a las características y necesidades del alumnado al que se dirige.

2. Asimismo, en las programaciones didácticas se incorporarán, para cada una de las cinco actividades de lengua establecidas en el currículo básico, incluido como anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, los objetivos y criterios de evaluación; las competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos, ortotipográficos e interculturales; las estrategias plurilingües, pluriculturales y de aprendizaje; así como las actitudes a desarrollar por el alumnado en lo relativo a la comunicación, a la lengua, a la cultura y sociedad y al aprendizaje del idioma correspondiente.

El artículo séptimo establece unas recomendaciones de metodología didáctica:

1. Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

2. Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

3. Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

4. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

2. OBJETIVOS

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

2.1. Objetivos generales

- **Comprensión de textos orales:**

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, o sobre temas generales, o de actualidad, 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.

- **Producción y coproducción de textos orales:**

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.

- **Comprensión de textos escritos:**

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, de actualidad, o de interés personal

- **Producción y coproducción de textos escritos:**

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.

- **Mediación:**

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.

2.2. Objetivos específicos y criterios de evaluación.

Las siguientes tablas recogen los objetivos específicos y los criterios de evaluación referentes al Nivel Intermedio

FOI LUCENA

Comprensión de textos orales	Objetivos	<p>a. Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.</p> <p>b. Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).</p> <p>c. Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>d. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p> <p>e. Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>f. Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias</p>
-------------------------------------	------------------	--

		<p>acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>g. Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.</p> <p>h. Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p> <p>i. Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.</p> <p>j. Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.</p>
--	--	--

Comprensión de textos orales	Criterios de evaluación	<p>a. Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.</p> <p>b. Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.</p> <p>c. Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.</p> <p>d. Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.</p> <p>e. Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.</p> <p>f. Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.</p>
---	------------------------------------	---

Producción y coproducción de textos orales	Objetivos	<p>a. Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.</p> <p>b. Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.</p> <p>c. Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p> <p>d. Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones</p>
---	------------------	---

		<p>personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.</p> <p>e. Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.</p> <p>f. Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.</p>
--	--	--

Producción y coproducción de textos orales	Criterios de evaluación	<p>a. Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.</p> <p>b. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.</p> <p>c. Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.</p> <p>d. Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.</p> <p>e. Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.</p> <p>f. Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores</p>
---	--------------------------------	---

		<p>discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.</p> <p>g. Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.</p> <p>h. Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p>
--	--	---

Comprensión de textos escritos	<p>Objetivos</p>	<p>a. Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.</p> <p>b. Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.</p> <p>c. Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p> <p>d. Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.</p> <p>e. Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).</p>
--------------------------------	-------------------------	--

	<p>f. Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.</p> <p>g. Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.</p>
--	--

Comprensión de textos escritos	Criterios de evaluación	<p>a. Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.</p> <p>b. Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.</p> <p>c. Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.</p> <p>d. Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.</p> <p>e. Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.</p> <p>f. Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.</p>
---------------------------------------	--------------------------------	--

Producción y coproducción de textos escritos	<p>Objetivos</p>	<p>a. Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.</p> <p>b. Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.</p> <p>c. Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.</p> <p>d. Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>e. Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.</p>
--	-------------------------	--

	<p>f. Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.</p> <p>g. Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>
--	--

Producción y coproducción de textos escritos	<p>Criterios de evaluación</p>	<p>a. Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.</p> <p>b. Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.</p> <p>c. Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.</p> <p>d. Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.</p> <p>e. Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.</p> <p>f. Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de</p>
--	---------------------------------------	---

		mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.
--	--	---

FOI LUCENA

Mediación	<p>Objetivos</p>	<p>a. Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.</p> <p>b. Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.</p> <p>c. Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.</p> <p>d. Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.</p>
-----------	-------------------------	--

		<p>e. Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.</p> <p>f. Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>g. Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.</p> <p>h. Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.</p>
--	--	--

Mediación	Criterios de evaluación	<p>a. Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.</p> <p>b. Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.</p> <p>c. Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.</p> <p>d. Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.</p> <p>e. Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.</p> <p>f. Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.</p> <p>g. Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.</p>
-----------	--------------------------------	--

3. CONTENIDOS FUNCIONALES, SINTÁCTICOS, LÉXICO-TEMÁTICOS, FONÉTICO- ORTOGRÁFICOS Y SOCIOCULTURALES.

NIVEL INTERMEDIO B1						
	Unidades	Contenidos sociolingüísticos			3.5 Contenidos socioculturales y temáticos	
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos			
			3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos	3.4 Contenidos fonético-ortográficos	
PRIMER CUATRIMESTRE	1 A – How we eat B – Happy families?	<ul style="list-style-type: none"> Hablar sobre comida y cocina. Discutir hábitos y preferencias alimenticias. Describir personalidad y carácter. Hablar sobre relaciones familiares. Contar anécdotas sobre experiencias familiares. Expresar acuerdo y desacuerdo. Hacer predicciones sobre el futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> Present simple and present continuous. Action and non-action verbs. El orden de los adverbios en la oración. Future forms: be going to, present continuous and will. 	<ul style="list-style-type: none"> Food and cooking. Family. Adjectives of personality. 	<ul style="list-style-type: none"> Sonidos vocálicos cortos y largos. El acento de la oración. El acento de la palabra. 	<ul style="list-style-type: none"> Cultura culinaria y hábitos alimenticios en distintos países de habla inglesa. Relaciones familiares y personalidad según orden de nacimiento. Impacto de las estructuras familiares en la sociedad.

PRIMER CUATRIMESTRE	2 A – Spend or save? B – Life-changing	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre dinero, finanzas personales y transacciones monetarias. • Hablar sobre obras benéficas y caridad. • Describir experiencias relacionadas con estafas. • Escribir emails informales de agradecimiento. • Pedir más información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Present perfect and past simple. • Present perfect + for / since. • Present perfect continuous. 	<ul style="list-style-type: none"> • Money • Strong adjectives.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las letras "o" y "or". • El acento de la oración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actitudes hacia el dinero y hábitos de gasto. • Trabajo benéfico y ayuda humanitaria. • Impacto social de las organizaciones caritativas. • Halloween • Guy Fawkes • Remembrance Day.
	3 A – Who got there first? B – Challenging stereotypes	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre medios de transporte públicos y privados. • Describir sistemas de transporte locales. • Escribir artículos sobre transporte urbano. • Generalizar. • Distinguir entre generalizaciones y estereotipos. • Comparar. • Discutir sobre seguridad vial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparatives and superlatives.. • Articles: a/an, the, zero article. 	<ul style="list-style-type: none"> • Collocations: verbos / adjetivos + preposiciones. • Transport 	<ul style="list-style-type: none"> • los sonidos /ʃ/, /dʒ/, y /tʃ/ • el enlace • el sonido /ə/ • las dos pronunciaciones de "the" 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de transporte urbano y movilidad • Estereotipos culturales y prejuicios sociales • Impacto de las generalizaciones en la sociedad • Thanksgiving Day. • Saint Andrew's Day.

		<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre experiencias de la infancia. • Preguntar y dar indicaciones sobre cómo ir a sitios. • Expresar opinión. 				
	<p style="text-align: center;">4 A – Modern manners B – Yes, we can!</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre normas de cortesía modernas. • Expresar obligación. • Escribir emails de queja formales. • Hablar sobre etiqueta telefónica. • Hablar sobre el aprendizaje de habilidades. • Discutir problemas de comportamiento con familiares. • Dar consejos sobre aprendizaje de idiomas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obligation and prohibition: have to, must y should. • Ability and possibility: can, could and be able to. 	<ul style="list-style-type: none"> • Phone language. • Formal and informal language. • -ed/-ing adjectives. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las consonantes mudas. • El acento de la oración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta moderna y comportamiento social. • Desarrollo de habilidades y aprendizaje personal. • Superación de barreras educativas. • Tradiciones navideñas en países de habla inglesa.
	<p style="text-align: center;">5 A – Good sports B – Best</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre deportes y actividades físicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Past tenses: past simple, past continuous and past perfect. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sport • Relationships 	<ul style="list-style-type: none"> • los sonidos /ɔ:/ y /ɜ:/ • La letra "s" • Used to 	<ul style="list-style-type: none"> • Supersticiones en el deporte. • Relaciones personales y encuentros.

	<p>Friends Forever</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Narrar anécdotas deportivas e historias en general. • Hablar sobre supersticiones en el deporte. • Describir cómo se conocieron las parejas. • Contrastar hábitos pasados y presentes. • Hablar sobre amistades y relaciones personales en general. • Escribir historias con secuencia temporal clara. • Expresar opiniones sobre relaciones sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Past and present habits and states: used to, usually / normally. 			<ul style="list-style-type: none"> • Evolución de las amistades modernas. • Las relaciones en la era digital.
	<p>6 A – Extra information B – In the picture</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir y recomendar películas. • Hablar sobre experiencias relacionadas con el cine. 	<ul style="list-style-type: none"> • Passive voice – all tenses. • Modals of deduction: might, can't, must. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cinema • The body • Healthy lifestyle 	<ul style="list-style-type: none"> • Los participios pasados regulares e irregulares • Los diptongos 	<ul style="list-style-type: none"> • Industria cinematográfica y entretenimiento • Imagen personal en redes sociales • Impacto de la apariencia en las relaciones sociales • Saint Patrick's Day.

		<ul style="list-style-type: none"> • Hacer deducciones usando verbos modales. • Interpretar fotos de perfil en redes sociales. • Usar vocabulario del cuerpo y verbos relacionados. • Hablar sobre la imagen personal. • Describir primeras impresiones. • Dar y recibir consejos sobre imagen y carisma. 				<ul style="list-style-type: none"> • Shrove Tuesday.
--	--	---	--	--	--	---

SEGUNDO CUATRIMESTRE	Unidades	Contenidos sociolingüísticos				3.5 Contenidos socioculturales y temáticos
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos			
			3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos	3.4 Contenidos fonético-ortográficos	
7 <i>A – Term time B – House or home?</i>	<ul style="list-style-type: none"> Hablar sobre educación y sistemas educativos. Debatir sobre la educación universitaria. Comparar la educación actual con la del pasado. Hablar sobre vivienda y vida independiente. Describir casas y lugares de residencia. Escribir descripciones de viviendas para alquiler. Expresar ventajas y desventajas de vivir con padres. Describir la casa ideal o de los sueños. 	<ul style="list-style-type: none"> First conditional Future time clauses: when, until... Second conditional 	<ul style="list-style-type: none"> Education Houses 	<ul style="list-style-type: none"> La letra "u" El acento de la oración y la letra "c" 	<ul style="list-style-type: none"> Evolución histórica de la educación Vida familiar e independencia Cambios en los sistemas educativos modernos April Fools' Day. Easter. 	
8 <i>A – The right job</i>	<ul style="list-style-type: none"> Hablar sobre trabajo y profesiones. 	<ul style="list-style-type: none"> To infinitive / -ing verbs Reported Speech 	<ul style="list-style-type: none"> Work 	<ul style="list-style-type: none"> El acento de palabra 	<ul style="list-style-type: none"> Mundo laboral y búsqueda de empleo 	

	<p>for you B – Service with a smile?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir emails de presentación para empleos. • Presentar productos o servicios nuevos. • Hablar sobre servicio al cliente. • Formar sustantivos a partir de verbos. • Hacer reclamaciones de manera efectiva. • Describir experiencias laborales. • Hablar sobre trabajos de atención al público. 		<ul style="list-style-type: none"> • Shopping, making nouns from verbs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las letras "ai" y "air" 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al cliente y resolución de conflictos • Comunicación efectiva en entornos profesionales
	<p>9 A – I was so lucky! B – Power cut</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre suerte y coincidencias. • Formar y usar adverbios y adjetivos. • Emplear vocabulario relacionado con dispositivos electrónicos. • Usar phrasal verbs relacionados con tecnología. • Hablar sobre dependencia tecnológica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Third conditional • Quantifiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Luck, making adjectives and adverbs. • Technology and the internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • El ritmo de la oración y la pronunciación débil de "have" • El discurso conectado, "ough" y "augh" 	<ul style="list-style-type: none"> • Historias de viajeros y ayuda entre extraños • Tecnología y dependencia digital. • Impacto de los dispositivos electrónicos en la sociedad.

		<ul style="list-style-type: none"> • Escribir artículos de ventajas y desventajas. • Narrar experiencias de ayuda de extraños. • Discutir sobre vida digital y uso de aplicaciones. 				
	<p>10 A – Idols and icons B – And the murderer is...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre personas y objetos icónicos. • Formar y usar sustantivos compuestos. • Escribir biografías de personas famosas. • Usar vocabulario relacionado con crímenes. • Comprender historias de misterio. • Describir objetos y diseños emblemáticos. • Hablar sobre autores de novela negra. • Discutir teorías sobre casos criminales históricos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relative clauses: defining and non-defining. • Question tags. 	<ul style="list-style-type: none"> • Celebrities, Compound nouns. • Crime. 	<ul style="list-style-type: none"> • El acento de palabra. • La entonación en las "question tags". 	<ul style="list-style-type: none"> • Figuras icónicas y su impacto cultural • Misterios históricos y literatura detectivesca • Influencia de los íconos culturales en la sociedad

3.6. Relaciones semánticas.

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.
- c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.
- d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.
- f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- g) Falsos amigos comunes.
- h) Calcos y préstamos muy comunes.
- i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

3.7. Discursivos.

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

3.7.1. Coherencia textual.

- j) 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).
- k) 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.

3.7.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

- a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
- b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c) 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).
- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

3.8. 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.

4. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR TRIMESTRE

Véase tabla de contenidos del punto 3.

El temario se completará con material extra para poder llevar a cabo los objetivos marcados en esta programación.

5. METODOLOGÍA, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES

5.1. Metodología.

Durante el curso escolar 2025-2026 se continuará implementando la metodología ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos), así como el uso del aula flexible.

A través del **ABP** los contenidos se harán significativos para el alumnado, se enseñará al alumnado a aprender a aprender, a desarrollar la creatividad, la colaboración, y el uso de las nuevas tecnologías, entre otros, además esto permitirá maximizar el tiempo de aprendizaje usado en el aula. Por otro lado, el alumnado asistirá a clases que tendrán lugar fuera del aula y en ocasiones fuera del Centro. El **aula flexible** supone romper con la denominada aula rígida, y en ella se habilitan mobiliario y espacios que servirán para la realización de actividades diversas que en otro tipo de aula no podrían darse. Esta EOI cuenta con un aula de este tipo desde el curso escolar 2023/24. Estas metodologías son óptimas para motivar al alumnado y dar una mayor atención a su diversidad.

5.2. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural: uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros.
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

5.3. Estrategias de aprendizaje.

5.3.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

5.3.1.1. Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

5.3.1.2. Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

5.3.1.3. Evaluación.

- b) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

- d) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- e) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

5.3.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

5.3.2.1. Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

5.3.2.2. Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa: diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros.
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

5.3.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

5.4. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

5.4.1. Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la

respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

5.5. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

5.5.1. Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

5.6. Actitudes.

5.6.1. Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

5.6.2. Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

5.6.3. Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

5.6.4. Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

5.7. Estrategias

5.7.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la 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.

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

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) 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.
- c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- h) 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.
- i) 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).
- j) 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 déicticos 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).
- k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- m) 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.

- n) 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.
- ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Véase anexo VII "Sistema de evaluación" del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro.

7. ADAPTACIÓN CURRICULAR DE LOS GRUPOS CAL

Para el presente curso contamos con dos grupos enteros CAL (2º de nivel básico y nivel intermedio B1) y cuatro medios grupos CAL de inglés, correspondientes a los cursos 1º de nivel intermedio B2-1, 2º de nivel intermedio B2-2, 1º de nivel avanzado C1-1 y 2º de nivel avanzado C1-2. Dadas las características del alumnado de estos grupos, docentes que se

preparan para impartir sus clases en inglés, se hace necesaria una cierta adaptación curricular de la programación general.

Esta adaptación curricular se realizará en cumplimiento del siguiente documento:

- Instrucciones de 21 de julio de 2017, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente por las que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los cursos de actualización lingüística del profesorado para el curso 2017- 2018 en sus modalidades presencial y a distancia.

Procuraremos establecer una relación fluida entre el aula del curso de actualización lingüística y las aulas y necesidades de los centros bilingües.

Se tendrá en cuenta las necesidades del alumnado y las áreas de interés de éste en función de las materias impartidas por cada uno de ellos.

Se les proporcionarán enlaces o fuentes donde tengan acceso al léxico y las estructuras de uso de la lengua en el aula adaptadas en la medida de lo posible a los grupos de interés del alumnado y en función de las áreas temáticas que se establezcan.

Se promoverá el uso de materiales y textos que reflejen la integración de lengua y contenidos no lingüísticos, aprovechando los materiales que se usan en los centros bilingües.

En cuanto a metodología, se establecerán conexiones con la metodología que el profesorado deberá usar en los centros bilingües.

Se dará especial importancia al desarrollo de la competencia estratégica: estrategias de comunicación y aprendizaje. En este sentido, se planteará una actividad en la que los alumnos/as impartirán una clase práctica de unos 20 minutos, a fin de poner en práctica estrategias de interacción en la medida que el tamaño del grupo y el cumplimiento de la programación lo permitan.

Se incidirá más en el enfoque comunicativo y en la autonomía del alumnado. El especial énfasis oral de las clases tiene como consecuencia un

aumento del trabajo independiente del alumnado, que será preciso negociar y racionalizar.

Se prestará especial atención a los contenidos de pronunciación y entonación en lengua inglesa, poniendo aún mayor cuidado en que los alumnos y alumnas consigan una pronunciación lo más clara y precisa posible, para lo que se intentará que la exposición a la lengua sea máxima.

Se les proveerá con enlaces de páginas web, bibliografía, y demás recursos y referencias a materiales que puedan ser de utilidad para impartir las distintas asignaturas que tengan asignadas en sus centros de destino.

La ejecución de estas adaptaciones curriculares será siempre flexible y, atendiendo a la dinámica del grupo, integrando, si procede, los reajustes y contribuciones que surjan en el aula.

8. LIBROS DE TEXTO RECOMENDADOS

- Latham-Koenig, C., Oxenden, C., Chomacki, K., Lambert, J. (2025) *English File B1 Student Book and Workbook with Digital pack*. Oxford: Oxford University Press. ISBN: 97801941430974.

9. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

El alumnado podrá elegir voluntariamente por mejorar su propio aprendizaje un libro de lectura adaptado según sus gustos literarios o de la siguiente lista propuesta por la tutora o tutor:

- *Bookworms Club Bronze*, Mark Furr. Oxford University Press.
- *The Secret Dreamworld of a Shopaholic*, Sophie Kinsella. Penguin Readers.
- *The Great Gatsby*, F. Scott Fitzgerald. Penguin Readers.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Véase punto 3 del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Véase anexo X "Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares" del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro.

12. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

DICCIONARIOS

Bilingües:

- Cambridge Pocket Dictionary
- Oxford Pocket Dictionary

Monolingües:

- Macmillan Essential Dictionary.
- Longman Wordwise Dictionary.
- Macmillan School Dictionary.

DICCIONARIOS ON-LINE

- www.reverso.net
- www.pdictionary.com/
- www.dictionary.cambridge.org/
- www.ldoceonline.com/
- www.merriam-webster.com/
- www.wordreference.com/
- www.pictolang.com
- www.ikonet.com/en/visualdictionary
- www.collinsdictionary.com
- www.thefreedictionary.com
- www.ozdic.com

FONÉTICA Y PRONUNCIACIÓN

- *New Headway Pronunciation Course Intermediate Student's Practice Book and Audio CD Pack.* Bill Bowler, Sarah Cunningham, Peter Moor, Sue Parminter.

GRAMÁTICA Y VOCABULARIO

- Murphy, R.; *English Grammar in Use Intermediate* (with answers). Cambridge University Press.

PÁGINAS WEB DE INTERÉS PRENSA, RADIO Y TV

- www.bbc.com/news/
- www.edition.cnn.com/
- www.time.com/
- www.reuters.com
- www.the-times.co.uk
- www.theguardian.com
- www.independent.co.uk
- www.simpleenglishnews.com
- www.huffingtonpost.co.uk
- <https://www.voanews.com/>

CULTURA

- www.projectbritain.com/
- www.visitbritain.com
- www.whatson.uk
- www.nationaltrust.org.uk
- www.bfi.org.uk
- www.imdb.com
- www.filmaffinity.com
- www.theexpeditioner.com
- www.britishmuseum_online
- www.tate.org
- www.ororo.tv

GRAMÁTICA Y VOCABULARIO

- www.visualesl.com/
- www.languageguide.org/english
- www.eflnet.com
- www.learningchocolate.com
- www.agendaweb.org
- www.ego4u.com/en
- www.learn-english-online.org/
- www.shertonenglish.com/
- www.tolearnenglish.com/
- www.manythings.org/vq/
- www.easyworldofenglish.com/
- www.a4esl.org/
- <http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/>
- <https://www.grammarly.com/>

PRONUNCIACIÓN

- www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/pron/index.shtml

- www.cambridgeenglishonline.com/Phonetics_Focus/
- www.autoenglish.org/download.htm
- www.manythings.org/pp/
- www.allphonetics.blogspot.com.es/
- www.forvo.com
- www.oddcast.com
- www.howjsay.com
- www.speakmethod.com/500wordsintroduction.html
- www.macmillaneducationapps.com/soundspron/
- www.es.lyricstraining.com
- www.soundsofspeech.uiowa.edu/english/english.html

CAL/AICLE

- www.teachertube.com
- www.esources.woodlands-junior.kent.sch.uk/
- www.tes.co.uk
- www.howstuffworks.com/videos
- www.freetech4teachers.com

CONVERSORES TEXTO-VOZ

- www.naturalreaders.com/index.html
- www.fromtexttospeech.com/

Comprensión de lectura

- www.breakingnewsenglish.com
- www.saberingles.com.ar/reading/index.html
- www.usingenglish.com/comprehension/intermediate.html
- [Audiobooks in English: read and listen](#)

Comprensión oral

- www.letshavefunwithenglish.com/videos.html
- www.ted.com
- www.audioenglish.org
- www.soundenglish.com/
- www.ello.org/
- www.esolcourses.com/content/topicsmenu/listening.html
- www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/sixminute/index.shtml
- www.podcastsinenglish.com
- <https://es.lyricstraining.com/>

Expresión escrita

- www.oxforddictionaries.com/words/practical-writing
- <http://blog.lang-8.com/post/23919260868/tips-for-beginners>
- www.bbc.co.uk/skillswise/topic-group/writing
- www.ego4u.com/en/cram-up/writing

Expresión oral

- www.englishclub.com/speaking/index.htm
- www.voxopop.com
- www.italki.com
- www.busuu.com
- www.meetup.com/es/exchange-english-spanish-conversation/
- www.meetup.com/English-Spanish-Exchange-in-Cordoba/
- www.ihbristol.com

FOI LUCENA