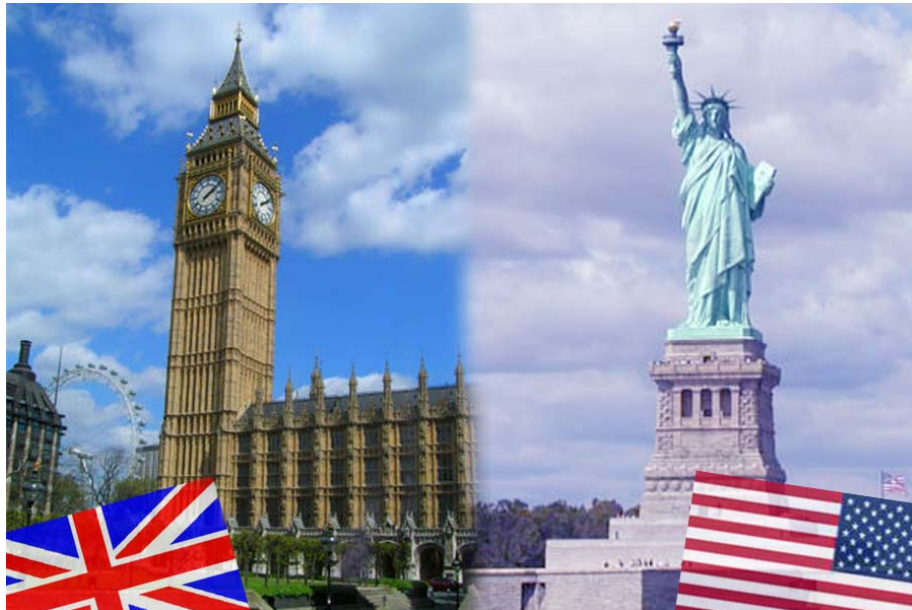




UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL
LISANDRO ALVARADO
SISTEMA DE EDUCACION A DISTANCIA
DECANATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA



UNIDAD DIDÁCTICA



INGLÉS I

MSc. Yissyth Varela R.

Barquisimeto, 2010



UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL
LISANDRO ALVARADO
SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
DECANATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA



UNIDAD DIDÁCTICA



Inglés I

Elaborado por: Yissyth Varela R.
Correo-e: yissythvarela06@hotmail.com
Fecha Elaboración: Enero, 2010

Revisado por: Mariela Jiménez, Nancy
Hernández y Ana Teresa Orellana
Fecha Última Revisión: Julio, 2010

Tabla de Contenidos

	Página
Datos Generales de la Unidad Curricular y de los Facilitadores	04
Introducción. Justificación de la Asignatura.....	05
Competencias y Objetivos de Aprendizaje.....	07
Conocimientos Previos.....	07
Contenidos Programáticos.....	08
Evaluación de los Aprendizaje.....	09
Fuentes de Información.....	10
Orientaciones Generales para el estudio.....	13
Medios o recursos Generales de Apoyo.....	14
Proceso de Aprendizaje – Desarrollo de los Contenidos Programáticos 1	16
Objetivos Específicos (Unidad 1)	19
Esquema o Mapa Conceptual.....	20
Desarrollo del Contenido (Unidad 1)	21
Autoevaluación (Unidad 1).....	44
REFERENCIAS 1.....	45
Proceso de Aprendizaje – Desarrollo de los Contenidos Programáticos 2.....	46
Objetivos Específicos (Unidad 2)	48
Esquema o Mapa Conceptual (Unidad 2).....	49
Desarrollo del Contenido (Unidad 2)	50
Autoevaluación (Unidad 2).....	83
REFERENCIAS 2.....	84
Proceso de Aprendizaje – Desarrollo de los Contenidos Programáticos 3.....	85
Objetivos Específicos (Unidad 3)	86
Esquema o Mapa Conceptual (Unidad 3).....	87
Desarrollo del Contenido (Unidad 3)	88
Autoevaluación (Unidad 3).....	126
REFERENCIAS 3.....	127
Proceso de Aprendizaje – Desarrollo de los Contenidos Programáticos 4.....	128
Objetivos Específicos (Unidad 4)	130
Esquema o Mapa Conceptual (Unidad 4).....	131
Desarrollo del Contenido (Unidad 4)	132
Autoevaluación (Unidad 4).....	166
REFERENCIAS 4.....	167
Proceso de Aprendizaje – Desarrollo de los Contenidos Programáticos 5.....	168
Objetivos Específicos (Unidad 5)	170
Esquema o Mapa Conceptual (Unidad 5).....	171
Desarrollo del Contenido (Unidad 5)	172
Autoevaluación (Unidad 5).....	188
REFERENCIAS 5.....	189

Datos Generales de la Unidad Curricular y de los Facilitadores

Datos Generales de la Unidad Curricular		
Nombre	Inglés I	
Carrera a la que pertenece	Ingeniería de Producción	
Decanato	Ciencias y Tecnología	
Departamento	Estudios Básicos y Sociales	
Código	INP 133	
Semestre	I	
Nro. de Horas	3	
Pre – requisitos	Ninguno	
Prelaciones		
Coordinador (a) de la Unidad Curricular		
Nombre y Apellido	Teléfonos	Correo Electrónico
Prof. Mariela Jiménez		mjimenez@ucla.edu.ve
Profesores o Tutores que Administran la Unidad Curricular		
Nombre y Apellido	Teléfonos	Correo Electrónico
Yissyth Varela y Joibel Giménez	0251- 2591598	Yissythvarela06@hotmail.com joibelgim@hotmail.com
Autor de la Guía Didáctica		
Nombre y Apellido	Teléfonos	Correo Electrónico
Yissyth Varela R.	04268086245	Yissythvarela06@hotmail.com

Introducción. Justificación de la Asignatura

Apreciados estudiantes, sean todos bienvenidos a la guía didáctica de la asignatura Inglés I. Esta asignatura pertenece al programa de Ingeniería de Producción, carrera que se imparte actualmente en el Decanato de Ciencias y Tecnología de la UCLA en Barquisimeto, Venezuela.

Este curso posee un alto grado de importancia en tu interés académico, debido a la aplicación del inglés en la formación de cualquier profesional. Al respecto, Padrón y Ballestero (2006) mencionan lo siguiente:



“La enseñanza del inglés como lengua extranjera día a día está tomando mayor importancia a nivel mundial por ser este idioma el lenguaje de la ciencia y la tecnología. Por ello, todo profesional formado en cualquier disciplina científica debería, por lo menos, desarrollar la destreza de lectura para mantenerse actualizado con los avances más recientes en su campo de estudio o trabajo. Es así como el Inglés con Fines Específicos viene a dar respuesta a las demandas comunes de grupos de personas -estudiantes o profesionales- que tienen la necesidad de leer material actualizado en inglés.”

Como puedes observar, es de vital importancia que estudies esta asignatura para que puedas leer textos de tu profesión en inglés, inclusive textos que sean de tu interés. ¡Gánale al inglés!

Inglés I pretende desarrollar en ustedes, los estudiantes, las destrezas comunicativas lingüísticas de lectura y escritura a través de textos técnico-científicos escritos en inglés relacionado con el programa de Ingeniería de Producción.



Amigo estudiante, si quieres saber como lograrás todo esto, sólo debes usar esta maravillosa guía didáctica la cual te llevará de la mano como si fuese tu profesor. Recuerda que este material comunicativo e interactivo está

diseñado especialmente para ti. Sin embargo, si deseas te puedes ayudar con textos de la especialidad que respalden el contenido, cada vez que lo consideres necesario. Lo más interesante es que tú mismo administrarás tu tiempo para lograr los objetivos y dependerá sólo de ti, el éxito y los frutos que recojas dentro de los parámetros establecidos.

Las Competencias y Objetivos de Aprendizaje



¿ Qué deberían lograr al final del curso Inglés I ?

Adquirir conocimientos para desarrollar

Las destrezas comunicativas de lectura y escritura a través de textos técnicos-científicos escritos en inglés relacionados con el programa de Ingeniería de Producción.

Conocimientos Previos y Habilidades



Autoevaluación

¿Qué necesito saber para iniciarme en este curso?

Existen algunos temas que son esenciales para que puedas abordar con facilidad esta asignatura, sin embargo la disposición de estudiar y prepararse es lo más importante. A continuación se te presentan algunas preguntas referentes a lo que debes saber, responde marcando con una “X” en la opción más adecuada. Si hay algo que quieras aclarar usa el espacio de observaciones:

- ¿Sabes lo que es un diccionario bilingüe?
- ¿Sabes lo que es el verbo “to be”?
- ¿Conoces las principales estructuras verbales?
- ¿Podrías clasificar los tipos de pronombres?
- ¿Conoces algunas palabras en inglés?
- ¿Consideras que puedes traducir oraciones sencillas?
- ¿Conoces las nociones básicas para usar Internet?

Yes	No

Observaciones: _____

Al culminar esta actividad, accede a la plataforma Moodle, semana 1 y realiza la prueba diagnóstica correspondiente a este semestre. No temas esto sólo será para orientarlos.

Contenidos Programáticos

UNIDADES	CONTENIDOS
1. Uso del Diccionario	1.1 Tipos de diccionario 1.2 Elementos del diccionario (palabras guías, palabras de entrada, cognados, falsos cognados, fonología, abreviaturas, función de la palabra, simbología, numeración, ejemplos de uso, traducción y función lingüística)
2. Traducción de Frases I	2.1 Frases Nominales (Núcleos, pre-modificadores, post-modificadores y compuestos nominales)
3. Traducción de Frases 2	3.1 Frase Nominal 3.2 Frase Verbal (auxiliares, verbos auxiliares, modales, tiempos verbales)
4. Llenado de Planillas y Formas de Curriculum Vitae	4.1 Elementos de las Oraciones en Inglés (sujeto, verbo, complemento y estructuras de existencia) 4.2 Tipos de Oraciones: activas (afirmativas, negativas e interrogativas) 4.3 Modelos Reales de Planillas y Formas de Curriculum Vitae escritos en inglés (información personal y laboral)
5. Comprensión de Procedimientos, órdenes y Prohibiciones	3.1 Imperativos (formación, clasificación, imperativos directos, imperativos combinados con condicionales y verbos frasales)

Evaluación de los Aprendizajes

¿Cómo seré evaluado (a)?



Amigo estudiante hemos llegado a un tema que es de tu total interés, las evaluaciones. Más que darles una calificación, quisiera que ustedes aprendieran de forma significativa y adquirieran la capacidad y habilidad efectiva, para interpretar contextos técnicos-científicos escritos en inglés. Sin embargo, la calificación es necesaria debido al sistema, así que mi intención en este curso es proporcionarles todas las facilidades y orientaciones para que sean siempre los mejores en calidad humana y académica, *¿cómo?*



Observa atentamente

- **Foros:** te permitirá aprender compartiendo con tus compañeros y docente, intercambiando opiniones y conocimientos.
- **Cuestionarios Electrónicos:** podrás demostrar tus conocimientos, respondiendo de manera práctica y sencilla, obteniendo resultados inmediatamente después que los respondas. **¿Acaso no es maravillosa la tecnología?**
- **Diarios:** tendrás la oportunidad de escribir tus percepciones personales sobre el curso o el docente
- **Asignaciones Electrónicas:** Esta herramienta te permitirá hacer tareas, administrando tu propio tiempo para entregar en fechas previamente establecidas.

- **Pruebas Electrónicas:** podrás realizar exámenes en la computadora y esto lo hará más agradable gracias a las ventajas de la tecnología.

Observemos un ejemplo de pregunta en pruebas:

Selecciona la opción correcta de acuerdo a la siguiente pregunta:

¿Cuál o cuáles son las posibles formas del verbo “to be” en presente simple?

- Was - were
 being
 am – is - are
 will be

¿...y sabes que es lo mejor de todo?



**Que éste es apenas el principio
aun faltan muchas cosas más**

Fuentes de Información



¿Qué tipos de textos pueden ayudarme a preparar para cursar esta asignatura?

Esta guía didáctica ha sido diseñada sólo para ti, te permitirá tener por escrito las explicaciones directas del docente, como si estuviera a tu lado, orientándote. Contiene los objetivos a estudiar en el programa y referencias que te permitirán ir a otras fuentes para ampliar tus conocimientos cuando así lo amerites. También se te plantean ejercicios sobre los temas para que vayas comprendiendo paso a paso todo el contenido. Es decir, esta será tu base y tu guía principal para lograr todos los objetivos propuestos en el programa. Simplemente, debes leerla y seguirla con atención.

Sin embargo, existen diversos textos en los cuales te puedes apoyar, entre estos tenemos: libros y diccionarios bilingües. Puedes consultar los de tu preferencia, sin embargo te puedo sugerir algunos. En cuanto a los libros de textos, puedes consultar:

- Schramper, B. (s.f.) Understanding and Using English Grammar (teoría). Este texto te permitirá revisar frases verbales en el **capítulo 1** sobre tiempos verbales, **capítulo 2** sobre presente y pasado simple, presente y pasado progresivo, **capítulo 3** sobre tiempos perfectos y progresivos, **capítulo 4** sobre tiempo futuro, **capítulo 9** sobre modales parte I, **capítulo 10** sobre modales parte II, y el capítulo relacionado a frases nominales en el **capítulo 12** sobre cláusulas nominales.
- Schramper, B. (s.f.) Understanding and Using English Grammar (práctica). Este texto es la parte práctica de todos los temas mencionados en los capítulos correspondientes del texto anterior. Contiene ejercicios sobre los capítulos mencionados.
- Ortega, V. (1997). El Inglés de la Tecnología y la Ciencia. Las Estructuras Básicas. Este texto de gran ayuda está dividido por unidades y dentro de las unidades, por lecciones. Revisa sobre sintaxis, morfología y distribución semántica en la unidad I sobre factores lexicográficos, en la lección 1 sobre multiplicidad semántica y contexto. En la lección 2, sobre declinaciones y desinencias y en la lección 4 sobre prefijos y sufijos. También puedes revisar sobre compuestos nominales en la unidad 3, lección 2 sobre tipos de compuestos nominales simples, lección 4 sobre frases nominales de más de dos vocablos y lección 5 sobre modificación simple de frases nominales. Si quieres profundizar un poco más sobre frases verbales, consulta la lección 8 de la unidad 3 sobre verbos compuestos con modificadores.

En relación a los diccionarios puedes usar cualquier diccionario de bolsillo o electrónico:



Hay oportunidades en las que necesitamos un diccionario más complejo debido al vocabulario técnico de los textos en inglés:

- Diccionario Webster's New World. (1992). Spanish/English – English/Spanish. Macmillan General Reference A Simon and Schuster Macmillan Company 1633 Broadway. New York, NY10019
- Diccionario Técnico. (2006). Inglés – Español, Español – Inglés. Editorial Limusa. Grupo Noriega Editores, Balderas 95, Mexico, D.F

SITIOS WEB:

- ✓ Aprender a aprender. Uso del diccionario bilingüe. Disponible en:

http://www.profes.net/variados/minisites/aprender/contficha.asp?id_contenido=316&cat=C%F3mo+usar+el+diccionario&seccion=

=. En este sitio puedes encontrar las utilidades del diccionario bilingüe, su estructura, claves para traducir y ejercicios.

- ✓ Diccionarios bilingües, funciones y tipos de usuarios. Disponible:

http://descargas.cervantesvirtual.com/servlet/SirveObras/68094941545465830532279/006698_3.pdf. En este sitio puedes

leer el concepto de diccionario bilingüe y para que sirve. Aquí encontrarás su verdadera utilidad. También puedes obtener más información sobre la lexicografía bilingüe.

Orientaciones Generales Para el Estudio



1. Si tratas de ir de la mano con tu facilitadora, a través de esta guía didáctica, te sorprenderá el éxito que obtendrás en el logro de tus objetivos.
2. Asume los valores de responsabilidad, respeto y disciplina para planificarte y llevar a cabo con éxito el estudio independiente a tu propio ritmo. Te recomiendo 5 horas semanales o 1 diaria.
3. Comparte el aprendizaje con tus compañeros y tu facilitadora de forma interactiva.
4. Revisa frecuentemente esta guía didáctica y las actividades de la plataforma en acompañamiento de tu facilitadora.
5. Realiza todas las actividades propuestas en ambos recursos de acuerdo al tiempo establecido en constante interacción con tu orientador.
6. Recuerda analizar, sintetizar, resumir, redactar y producir en todas tus tareas, pidiendo ayuda al docente que administra la asignatura cada vez que lo necesites.
7. Disfruta las actividades electrónicas al máximo y combínalas con alguna otra cosa que te guste hacer, como escuchar música mientras revisas tus tareas.
8. Recuerda siempre ser optimista y positivo ante cualquier reto o situación.

9. Contacta a tu facilitadora cada vez que lo necesites a través: yissythvarela06@hotmail.com, en el [Chat](#) o [foro de dudas](#) de cada objetivo. También me puedes ubicar [en la universidad](#) los lunes: de 3 a 6 p.m. (Decanato de Ciencias y Tecnología) [en el cubículo](#), [de inglés](#) módulo “A” y con gusto te atenderé.



Los Medios o Recursos Generales de Apoyo

- **Computadora**



Para tener acceso al Internet y a todas las ventajas de la tecnología como buscadores en red

- **Plataforma**



Para acceder al curso en línea y seguir las instrucciones de mi facilitadora

- **Guía Didáctica**



Para sentir que mi facilitadora me orienta a pesar de no estar a mi lado en un determinado momento

- **Libros de Textos**



Para apoyarme cuando quiera saber un poco más o cuando necesite ejercitar sobre un tema que aún no comprendo

- **Diccionarios Bilingües**



Para consultar los significados de palabras en inglés que no conozca

- **Facilitadores**



¡Para aclarar absolutamente todas mis dudas y crecer académicamente junto a ellos, sin temor!

Proceso de Aprendizaje – Desarrollo de los Contenidos – Ciclo de aprendizaje.

UNIDAD 1	CONTENIDOS
1. Uso del Diccionario	1.1 Tipos de diccionario 1.2 Elementos del diccionario (palabras guías, palabras de entrada, cognados, falsos cognados, fonología, abreviaturas, función de la palabra, simbología, numeración, ejemplos de uso, traducción y función lingüística)

Introducción



Comenzaremos a estudiar el primer tema del programa como lo puedes visualizar en el cuadro anterior, de color azul.

El uso correcto del diccionario es primordial en el aprendizaje de una lengua. Por lo tanto, es de vital importancia desarrollar las habilidades adecuadas para hacer uso efectivo del mismo durante el proceso de aprendizaje. Este proceso nunca termina, siempre estaremos viendo palabras nuevas en cualquier contexto, ya que los idiomas son ricos en vocabulario.

Antes de comenzar a hacer uso del diccionario, es conveniente conocer su concepto y tipos, puesto que cada día nacen nuevas clases de diccionario para satisfacer objetivos específicos, por ejemplo los diccionarios electrónicos, los cuales pueden ser muy útiles si se hace un uso adecuado de los mismos, porque aunque las computadoras facilitan nuestras tareas, no razonan como nosotros. Esto se debe a que ellas poseen una base de datos sobre muchos significados de palabras, sin embargo no siempre determinan el contexto en el cual debe ser aplicado, puesto que esto implica razonar y analizar. Si hay algún significado que no este registrado en su base de datos, no realizará la traducción de la palabra.

Esta situación también se observa con frecuencia en las conjugaciones verbales. No obstante, si el usuario está consciente de esta realidad, tomará precauciones con el fin de realizar una traducción bastante acertada.

Existen contenidos muy sencillos que se desprenden del uso del diccionario y hay otros que tal vez no los conoces de nombre, pero al ver la práctica, verás que si has estado involucrado de alguna manera con estos contenidos. Por ejemplo, *¿cuántas veces te ha pasado que cuando buscas una palabra en inglés, descubres que ésta puede significar varias cosas, dependiendo del contexto donde sea utilizada?*

Todo el tiempo ___ **Muchas veces** ___ **A menudo** ___ **Pocas veces** ___
*¿Sabías que la palabra “**play**” además de jugar, puede ser ejecutar o una obra de teatro? Bueno así es, ¿qué te parece?* Pues este fenómeno se llama **polisemia**. Tal vez esto te ha pasado con muchas palabras en inglés.



De igual manera, te debe ocurrir con las entradas lexicales. **¿Qué es eso?** Es simplemente un conjunto de rasgos específicos sobre la palabra que estamos buscando (pronunciación, abreviaturas y significados entre otros). *¿Te ha pasado que cuando buscas una palabra en el diccionario encuentras mucha información sobre la misma y no sabes que debes tomar de todo eso que te aparece en el diccionario?* **Si** ___ **No** ___. Si la respuesta es afirmativa, tómenlo con calma porque aquí van a aprender a hacerlo. Les hice la pregunta porque todos esos datos que aparecen allí cuando buscan una palabra en el diccionario son entradas lexicales. Se dan cuenta que si las conocían, sólo es cuestión de llamar las cosas por su nombre.

Ahora con respecto a los cognados que es otro tema del contenido, también los conocen. Les daré un ejemplo, presten atención. Cuando ven una palabra en inglés y les resulta muy similar a una palabra en español con el mismo significado, es porque han encontrado un cognado como: animal (animal), hospital (hospital), computer (computadora), language (lenguaje o lengua), product (producto) y muchas otras más. Como puedes ver, estas palabras son iguales o

muy similares al español. Pues al ver la oración en inglés: **This product is good**, será fácil saber que están hablando de un producto, ya que se escribe muy similar a la palabra **producto** en español. Pero debes ser cuidadoso (a), porque también existe el caso contrario a los cognados. Me refiero a los falsos cognados. Éstas son palabras que se parecen a vocablos nuestros en español, mas sin embargo no se relacionan en su significado. Por ejemplo, “**dinner**”. Algunos estudiantes confunden esta palabra con “**dinero**”, pero en realidad significa “**cena**”.

Que fácil está este contenido, ¿verdad? Si ____ Si ____ (elige sólo una)



Para finalizar con la introducción de los contenidos, te hablaré sobre sufijos y prefijos. ¿Te ha pasado que buscas una palabra que termina en “**er**” en tu diccionario y no la encuentras? Bueno, si te ha pasado es porque “**er**” ha sido agregado a la base de la palabra. Lo que te quiero decir, es que la debes buscar sin “**er**”, luego tu mismo(a) le darás significado. Estas letras o partículas son llamadas sufijos y se agregan al final de los vocablos para formar nuevos términos. Por ejemplo: **teach (enseñar) → teacher (profesor)**. Esto seguramente no sólo te ha pasado con este sufijo, sino también con otros como: **-ing – o – ed**. Cuando agregamos estos sufijos a las palabras, estamos formando otras. Todo este contenido se relaciona con el uso del diccionario bilingüe que involucra todos estos aspectos.

Después de todo esto que hemos leído juntos, te darás cuenta que si has estado involucrado con este contenido en algún momento de tu vida académica en la asignatura Inglés I. Sólo que ahora aprenderás un poco más, a través de esta guía, la cual ha sido diseñada para que estudies con la plataforma Moodle. Recuerda que tú serás el responsable de tu propio aprendizaje, pues tendrás la libertad de administrar tu tiempo para este curso.

Objetivos Específicos a lograr o saberes requeridos para cada competencia

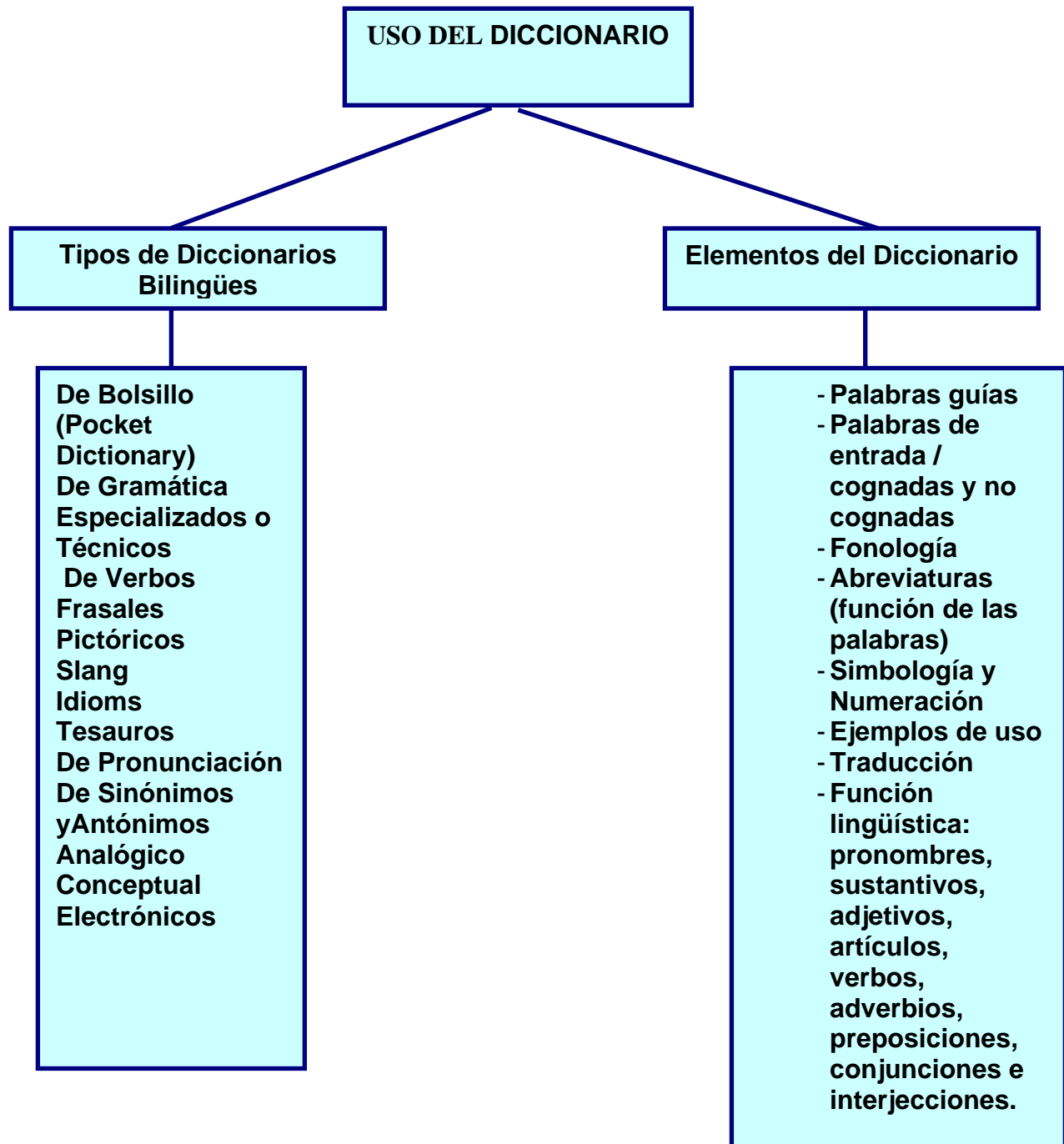
**1. A reconocer los diferentes tipos de diccionarios bilingües.
2. Identificar los elementos que contiene el diccionario bilingüe inglés-español/ español/inglés**

¿Qué aprenderemos aquí?



**3. Traducir las palabras dadas, tomando en cuenta la función gramatical, empleando el diccionario inglés-español/español-inglés.
4. Comprender las diferentes funciones gramaticales de las palabras con la ayuda del diccionario bilingüe inglés – español/español-inglés.**

Esquema O Mapa Conceptual



Desarrollo del contenido

Un diccionario es una obra de consulta de palabras y/o términos que se encuentran ordenados alfabéticamente. De dichas palabras o términos se proporciona su significado, etimología, ortografía. También fijan su pronunciación y separación silábica.

Existen diversas clasificaciones de diccionarios y cada día aparecen más. Sin embargo, nos limitaremos a hablar de los diccionarios bilingües (aquellos que están compuestos por dos lenguas distintas). Por ejemplo: los diccionarios inglés-español/español-inglés. Aunque estos diccionarios también pueden tener una extensa diversidad, sólo se nombrarán algunos:

De bolsillo: Son aquellos que poseen un vocabulario básico de las dos lenguas que contiene, suministran brevemente la pronunciación, abreviaturas de funciones gramaticales, el significado y algunos ejemplos sobre como se usa la palabra objeto. Son accesibles para llevarlos a todas partes por su pequeño tamaño.

De Gramática: En estos diccionarios no se ordenan palabras, sino estructuras gramaticales. Su uso principal es para personas que están aprendiendo un idioma extranjero, ya que les permite buscar estructuras gramaticales de un texto y consultar en ellos su significado y construcción.

Especializados o Técnicos: Se trata de diccionarios que están dedicados a palabras o términos que pertenecen a un campo o técnica determinados como, por ejemplo, la informática, la jardinería, la ingeniería.

De Verbos Frasales: Se componen de verbos frasales con su respectiva traducción.

Pictóricos: Son aquellos que contienen representaciones gráficas como ilustraciones y símbolos.

Slang: Este tipo de diccionario contiene una lista alfabética de jergas, vocabulario vulgar que generalmente no es aceptado en el uso formal de la lengua.

Idioms: Suministra expresiones, frases y modismos comunes.

Tesauros: Son obras en las que se relacionan numerosas palabras que guardan una relación más o menos directa con la palabra objeto de consulta. No son

iguales a los diccionarios de sinónimos, ya que estos últimos incluyen únicamente palabras con un significado similar y equivalente.

De Pronunciación: Se dedican principalmente a la pronunciación de las palabras.

De Sinónimos y Antónimos: En estos diccionarios se relacionan palabras de significados similares y opuestos, para facilitar la elección de éstas al redactar textos.

Analógico Conceptual: Es una especie de tesoro. Sus características hacen que se presente en formato electrónico (DVD o página Web). Es un diccionario conceptual porque el acceso se realiza por medio de conceptos, no sólo por medio de palabras. Esta característica hace que la accesibilidad sea fácil para el usuario común.

Electrónicos: Son portátiles, consistentes en un pequeño dispositivo con pantalla y teclado que contiene normalmente varios significados en su interior.

¿Cómo se usa un diccionario bilingüe?



La mejor manera de aprender a usar un diccionario, es conociendo las partes que lo componen

1.1 Elementos del diccionario bilingüe:

- ✓ **Palabras Guías:** Son aquellas palabras que se encuentran en las esquinas superiores de las páginas de los diccionarios. Orientan a los usuarios para indicarles el orden alfabético de cada página.
- ✓ **Palabras de Entrada:** se refiere a la palabra que estamos buscando en un determinado momento.
- ✓ **Símbolos Fonéticos:** se refiere a esos símbolos entre paréntesis o corchetes que nos indican la pronunciación de la palabra.
- ✓ **Funciones Gramaticales:** suelen aparecer en abreviaturas y se refieren a las categorías de las palabras o partes del habla por ejemplo: sustantivo (n), verbo (v), adjetivo (adj), adverbio (adv), preposición (prep), conjunción

(conj) o interjección (Interj). Cabe destacar que un mismo término puede tener funciones distintas, dependiendo del contexto donde se encuentre ubicado este vocablo.

- ✓ **Traducción:** indica que significa la palabra en el idioma meta, es decir, en la lengua que estamos aprendiendo.
- ✓ **Indicaciones Particulares:** algunos diccionarios bilingües mencionan indicaciones de tipo histórico, vulgar o técnico sobre la palabra, claro esto dependerá de la complejidad del mismo. No todos lo tienen.
- ✓ **Palabras, Frases Explicativas o Ejemplos de Uso:** la mayoría de los diccionario bilingües, nos proporcionan un ejemplo de cómo se utiliza la palabra en algún contexto, del idioma que estamos aprendiendo, bien sea en frases u oraciones ilustrativas que hablan por sí solas.
- ✓ **Expresiones Idiomáticas o Derivados:** También nos presentan expresiones utilizadas con frecuencia, en el idioma que se está aprendiendo, relacionadas con la palabra y a su vez otras que se deriven de ella. Esto suele aparecer en negrita.



Existe una gran diversidad de diccionarios bilingües, cada uno en su propio estilo, respetando siempre su norma básica que es ofrecer dos listas alfabéticas de términos, una en cada uno de los idiomas de los que se ocupa, en este caso inglés/español. Dependiendo del tamaño y tipo de diccionario, éste arrojará información relevante sobre los vocablos que sean objetos de nuestra búsqueda, como por ejemplo: significados, funciones gramaticales, ejemplo de sus distintos usos, incluso el origen de las palabras entre muchas otras características.

Es importante aclarar que cada diccionario maneja sus propias características, sin embargo la mayoría de ellos tratan de generalizar sus usos, por ejemplo, algunos diccionarios en lugar de usar la abreviatura (n) para designar sustantivos, utilizan (s) la abreviatura en español de dicha palabra (sustantivo). Así como algunos utilizan números para dividir sus diferentes significados y letras para

clasificar las posibles situaciones donde puedan ser usadas las palabras que estamos buscando.

Ejercitación



¿Cómo saber si comprendí las partes del diccionario?

Vamos ánimo a resolver estos ejercicios y así aprenderás haciendo. Yo estoy contigo y te voy a orientar así que resuélvelos cuidadosamente y luego yo te doy la realimentación:

Instrucciones Para resolver el 1º ejercicio:

- ✓ Identifica las partes del diccionario señaladas en la siguiente imagen con números
- ✓ Las partes del diccionario pueden ser repetidas en el ejercicio y pueden haber algunas que no aparezcan

1.1.1 Ejercicio

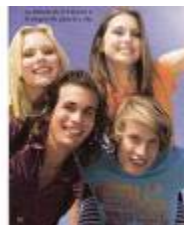
<p>like¹ [laɪk] 1 <i>adj</i> (<i>resembling</i>) parecido/a, semejante; <i>in ~ cases</i> en casos parecidos; <i>rabbits, mice and ~ creatures</i> conejos, ratones y otras criaturas parecidas; <i>they are as ~ as two peas (in a pod)</i> se parecen como dos gotas de agua.</p>	1 _____
<p>2 <i>prep</i> (a) (<i>similar to</i>) como, igual que; (<i>in comparisons</i>) como; <i>to be ~ sb/sth</i> ser parecido a uno/algo; <i>they are very ~ each other</i> son muy parecidos; <i>a house ~ mine</i> una casa como la mía; <i>people ~ that</i> esa clase or ese tipo de gente; <i>what's he ~?</i></p>	2 _____
<p>3 <i>prep</i> (b) (<i>want</i>) querer, gustarle; (<i>LAm</i>) apreciar; (<i>close friends</i>) querer, tener cariño a; <i>they ~ each other</i> se quieren, se simpatizan, (<i>LAm</i>) se congenian; <i>I ~ /he ~s sth/doing sth</i> me/le gusta algo/hacer algo; <i>we ~ walking</i> nos gusta andar or (<i>LAm</i>) caminar; <i>well, I ~ that!</i> (<i>hum, fam</i>) ¡qué frescura or cara! (b) (<i>want</i>) querer, gustarle; <i>I should ~ more time</i> me gustaría</p>	3 _____
<p>4 _____</p>	4 _____
<p>5 _____</p>	5 _____

Tal como puedes observar en el cuadro anterior de la palabra “**like**” se observan varios significados. Ahora, de acuerdo al contexto, trata de descifrar los posibles significados de la palabra “**like**” en las siguientes oraciones, escribiendo el significado al lado de la oración. Cuando menciono el contexto, me refiero a las demás palabras que rodean a “**like**” y que a su vez conforman la situación o las circunstancias particulares de cada una de las oraciones:

1.1.2 Ejercicio

ORACIONES	POSIBLE SIGNIFICADO DE LIKE
a) I would like more time.	
b) I like that office.	
c) You are like your father.	

Muy bien ahora cuéntame como te sientes realizando estos ejercicios, recuerda que apenas estamos comenzando a aprender, no dejes de completarlos:



Como ya resolviste los significados de la palabra “**like**” en cada oración, ahora completarás las funciones gramaticales que tiene esta palabra (**like**) en cada una de las oraciones, ¿recuerdas? Si son sustantivos (n), verbos (v), adjetivos (adj), entre otros. Te puedes apoyar en tu diccionario o en el cuadro del ejercicio 1.1.1, bueno a hacer los ejercicios:

1.1.3 Ejercicio

Oraciones	Función gramatical
a) I would like more time.	
b) I like that office.	
c) You are like your father.	

Si ya completaste el ejercicio, ahora continúa leyendo. ¿Cómo podemos encontrar abreviadas las categorías gramaticales en los diferentes diccionarios bilingües? Si no lo has hecho aún, es preferible que descanses un momento y luego continúes, ya que es sumamente importante que realices estos ejercicios.



1.2 Categorías Gramaticales y sus abreviaturas:

✓ **Sustantivos:** son nombres propios o comunes que designan cosas, animales, personas o hechos.

Ejemplo: Oh, the new **manager** is in the **office** now. En este caso la palabra **manager** “gerente” en español es un sustantivo porque designa a una persona, y la palabra **office** “oficina” también porque designa una cosa. Sus abreviaturas pueden ser: **n.** noun o **s.** sustantivo

✓ **Verbos:** son las palabras que expresan alguna acción, proceso o estado que cumple, realiza o ejecuta el sujeto de una oración. Abreviatura: v.

Ejemplo: Oh, the new manager **is** in the office now. La palabra **is** es un verbo porque indica acción y significa “es”.

✓ **Adjetivos:** son palabras que cumplen la función de modificar, complementar, especificar o calificar a los sustantivos, adjudicándole una serie de características. Abreviatura: adj.

Ejemplo: Oh, the **new** manager is in the office now. La palabra **new** (nuevo) es un adjetivo porque describe al gerente, es decir, le esta dando una característica de el, esta diciendo que el gerente es nuevo)

✓ **Adverbios:** son palabras que emiten información circunstancial ya sea de tiempo, lugar, modo, intensidad y frecuencia entre otros. Abreviatura: adv.

Ejemplo: Oh, the new manager is in the office **now**. La palabra **now** (ahora) es un adverbio de tiempo porque determina que ese hecho esta ocurriendo en este momento y significa ahora mismo, en este momento)

✓ **Preposición:** son palabras que establecen relación entre las partes de una oración. También indican posiciones como: entre, en frente de, al lado de entre otras. Abreviatura: prep.

Ejemplo: Oh, the new manager is **in** the office now. (La palabra **in** es una preposición ya que une una parte de la oración con el complemento y significa “en”)

- ✓ **Conjunción:** son palabras que se utilizan para enlazar oraciones, preposiciones o palabras. Abreviatura: conj.

Ejemplo: Yelitza **and** Yineth are my sisters.

- ✓ **Interjección:** son palabras que se utilizan para expresar emociones o estados de ánimo. Abreviatura: Interj.

Ejemplo: **Oh**, the new manager is in the office now. (La palabra **oh** es una interjección porque expresa emoción.)



Si lo necesitas descansa un poco, come algo, escucha música o simplemente haz algo que te guste para distraerte, luego sigues

Bien, ya se explicaron las categorías gramaticales y sus abreviaturas a través de una misma oración. Pero antes de seguir, haremos una pausa para realizar las correcciones de los primeros ejercicios planteados, ejercicios 1.1.1 – 1.1.2 – 1.1.3. Seguro te estarás preguntando porque no se hicieron las correcciones inmediatamente, pues bien la respuesta es que puede ser muy tentador que aparezcan después de los ejercicios.



Resolución del ejercicio 1.1.1 (las respuestas son las que están subrayadas, luego se te da una explicación sobre el ejercicio)

1. Función gramatical, ya que señala la categoría de la palabra que en este caso es un adjetivo).
2. Palabras o frases explicativas, ya que muestra una frase en la cual esta siendo usada la palabra (like).
3. Función gramatical, ya que señala la categoría de la palabra que en este caso es preposición.
4. Símbolos fonéticos, ya que muestra como se pronuncia.
5. Traducción, ya que muestra el significado de la palabra.

Resolución del ejercicio 1.1.2

- a) Me gustaría
- b) Me gusta o agrada
- c) Parecido

Resolución del ejercicio 1.1.3

- a) Verbo (porque indica acción en la oración)
- b) Verbo (porque también indica acción en la oración)
- c) Adjetivo (porque indica una característica, que en este caso es parecido)

¿Revisaste las respuestas? _____

¿Comparaste tus respuestas anteriores con estas? _____

¿Consideras que acertaste en las respuestas? _____

¿Cómo te pareció el ejercicio? _____

Si tienes alguna pregunta sobre estos ejercicios, no dudes en consultarme, recuerda que estoy aquí para ti. Usa las vías de contacto que te sugerí en recomendaciones generales, la número 9. Estaré gustosa de atenderte. Bueno, ¡ÁNIMO! sigamos adelante.

1.3 Polisemia: sabías que se le llama polisemia a la capacidad que tiene una sola palabra para expresar distintos significados. La polisemia se puede dar por diversas razones: cambio de aplicación de una palabra a lo largo de la historia, por la especialización en el lenguaje técnico de una profesión, por uso de lenguaje figurado o simplemente por influencia extranjera.



Veamos los siguientes ejercicios:

Busca en el diccionario la palabra **kind**, seguramente encontrarás muchos significados sobre esta palabra. Ahora lee detenidamente estos 2 planteamientos que se presentan a continuación y escribe la traducción de cada una de ellas en español:

1. What **kind** of music do you like?

2. Thanks, you are very **kind**!

3. Ahora indica la función gramatical que posee la palabra **kind** en ambos casos tomando en cuenta el contexto:

1. _____

2. _____

Recuerda que contexto son esas circunstancias particulares que rodean a la palabra con la que estamos trabajando, es decir, debes tomar en cuenta los otros vocablos que están alrededor de la palabra que es objeto de nuestra búsqueda, pues esta condición determina la situación de cada planteamiento y a su vez te guía para que selecciones el significado más adecuado.

Fíjate en el ejercicio que acabas de resolver, **kind** es la misma palabra en ambas situaciones, sólo que este vocablo es polisémico, ya que expresa distintos significados. En el primer ejercicio hablan de música y también comienza con la palabra “que”, esto te da pie a pensar que la mejor opción para la primera información sería: ¿qué tipo de música te gusta?, ya que la palabra puede significar: género, tipo, amable o bondadoso. Para el segundo caso, la traducción más apropiada sería: “gracias, es muy amable”. No te sientas angustiado sino lo

hiciste exactamente igual, recuerda que las traducciones son interpretativas, más no literales, es decir, puedes haber usado un sinónimo, por ejemplo en lugar de “amable” puedes haber usado “bondadoso o bueno” y en lugar de tipo puedes haber usado “género” o “especie”. En cuanto a las funciones gramaticales, la palabra **kind** en el primer ejercicio es un sustantivo, porque se refiere a una cosa. Te sugiero comparar con tu diccionario para que lo comprendas por ti mismo. En el segundo ejercicio, la palabra **kind** es un adjetivo, ya que esta caracterizando o calificando a la persona de bueno, amable o bondadoso.

1.4 Entradas Lexicales: son un conjunto de rasgos especificados. Estos rasgo constituyen las entradas lexicales y pueden ser de tipo fonológico (pronunciación), semánticos (de significado) o sintácticos (de orden con respecto a la función que cumple cada palabra en un determinado contexto). Tal como lo mencioné en la introducción, es toda esa información que arroja el diccionario acerca de una palabra determinada: su pronunciación en inglés, que funciones gramaticales puede tener de acuerdo al contexto, ejemplos sobre como se usa, frases explicativas, y algunas veces hasta su origen, todo eso dependerá del tipo de diccionario. Bien hagamos un ejemplo ahora mismo:



Busca la palabra **good** en tu diccionario y completa la siguiente información usando la entrada lexical de dicha palabra:

- Pronunciación de la palabra: _____
- Posibles funciones gramaticales: _____
- Definiciones: _____
- Palabras o frases explicativas: _____

1.5 Cognados y Falsos cognados

Sabías que se le denominan **falsos cognados** a las palabras que por escribirse de la misma forma (o parecida) en español son confundidas, pero que en realidad en inglés significan otra cosa.

Por ejemplo, "conductor " en inglés no significa conductor, sino que se refiere al director de la orquesta o al cobrador que se encuentra en los autobuses.

Ahora hagamos un ejercicio: observa las siguientes palabras en inglés y luego escribe lo que tú piensas que significa en español sin usar el diccionario, luego lo usarás.

an abstract: _____

actual: _____

actually: _____

to advertise: _____

advice: _____

application form: _____

to apologise: _____

apt: _____

argument: _____

Cognados: A diferencia de los falsos cognados, los cognados son aquellas palabras que se escriben iguales o muy parecidas en dos idiomas distintos y que además de eso su significado esta relacionado.

Ahora hagamos un ejercicio: observa las siguientes palabras en inglés y luego escribe lo que tú piensas que significa en español sin usar el diccionario, luego lo usarás.

Family:_____ **animal:**_____

Center:_____ **hospital:**_____

Radio:_____ **language:**_____

Class:_____ **idea:** _____

Respuestas. Compara lo que hiciste con estas listas

FALSOS COGNADOS

an abstract: **resumen (y no abstracto)**

actual: **real, efectivo (y no actual, que se dice current)**

actually: **en realidad (y no actualmente, que se dice nowadays, at present)**

to advertise: **anunciar (y no advertir, que se dice to warn)**

advice: **consejos (y no aviso, que se dice warning, notice)**

application form: **formulario de solicitud (y no formulario de aplicación)**

to apologise: **pedir disculpas (y no apología, que se dice defence)**

apt: **propenso (y no apto, que se dice qualified, able)**

argument: **discusión, pelea (y no argumento de un libro/una película, que se dice plot)**

COGNADOS

Family: familia

animal: animal

Center: centro

hospital: hospital

Radio: radio

language: lenguaje o lengua

Class: clase

idea: idea

1.6 Derivaciones (prefijos y sufijos): las derivaciones ocurren cuando agregamos prefijos o sufijos a las palabras para crear nuevos vocablos. Los diccionarios por razones de espacio no contemplan todas las derivaciones por lo tanto es importante familiarizarnos con los más comunes para aplicarlos en la comprensión de texto. Seguro te debes estar preguntando que es un prefijo o sufijo.

Los prefijos son letras o partículas que se agregan antes de una palabra para crear otra. Happy (feliz) unhappy (infeliz)



prefijo

Los sufijos son letras o partículas que se agregan después de las palabras para crear otras. Teach (enseñar). Teacherer (maestro, profesor)



sufijo

Algunos Prefijos y Sufijos según Víctor Ortega		
Prefijos	Sufijos	Significado
un unseen: invisible		“No, opuesto a” expresa negación o carencia.
in - im Impotent: impotente		Su significado es similar al anterior pero se usa más que todo con adjetivos de origen latino.
non nonheroic: no heróico		Denota negación o ausencia pero es menos enfático que los anteriores.
	ful fearful: temeroso	Por lo general se usa para adjetivos y por lo tiene 3 significados básicos: - caracterizado por - que tiene el carácter de - capaz de, que tiende a
	ish polish: polaco blueish: azulado	es un sufijo adjetival y tiene varios significados: - que pertenece a - de la naturaleza de, parecido
	less harmless: inofensivo motherless: sin madre	es un sufijo adjetival que tiene como significado básico: carente de, incapaz de.
	y rainy: lluvioso juicy: jugoso	como sufijo de adjetivo, implica estado de ser o parecerse a lo expresado en la raíz adjetival.
	ness darkness: oscuridad thickness: grosor	Este un sufijo sustantival tan común significa: “estado o cualidad de ser”
	er maker: fabricante New Yorker: neoyorquino	Este es uno de los sufijos más usados en inglés y significa: Persona o cosa que ejecuta la acción de la raíz, vive en o vive de.
	ship friendship: amistad kingship: realeza	Este sufijo sustantival significa esencialmente: el estado condición, cualidad, oficio, rango o habilidad.
over overturn: voltear, volteamiento		No es en realidad un prefijo, sino más bien una partícula que se usa para formar vocablos compuestos. Tiene 4 significados que se relacionan entre sí: - arriba, encima, superior - que pasa por arriba - excesivo, demasiado



¿Desearías leer más sobre esto? <http://www.britishcouncil.org/learnenglish-central-grammar-other-areas-suffixes.htm>

Ahora hagamos un poco de ejercicios. A continuación te presento 5 palabras con prefijos. Reconoce cual es, encerrándolo en un círculo y luego con ayuda del diccionario, escribe el significado de las palabras:

1. unable:
2. impossible:
3. underactor:
4. nondivisible
5. oversee:

Respuestas:

1. **unable** 2. **impossible** 3. **underactor** 4. **nondivisible** 5. **oversee**

Significados:

1. **incapaz**
2. **imposible**
3. **actor suplente**
4. **indivisible**
5. **supervisar**



Ejercicios Finales:

- a. Resuelve cada ejercicio siendo honesto y responsable.
- b. Si tienes alguna pregunta usa el foro de dudas o las asesorías presenciales.
- c. Realiza el ejercicio con ayuda de tu diccionario.
- d. Responde de acuerdo a lo estudiado en la guía didáctica.

1. Tipos de Diccionarios Bilingües. Responde las siguientes preguntas en español:

- a. ¿Qué tipos de diccionarios usas en la Web? _____
- b. ¿Qué tipo de diccionario ofrece expresiones comunes de uso no permitido en el lenguaje formal? _____
- c. ¿Qué tipo de diccionario presenta muchas palabras relacionadas con la palabra de entrada? _____

- d. ¿Qué tipo de diccionario es el que muestra palabras referente a un campo, rama o disciplina específica? _____

- e. ¿Qué tipo de diccionario posee sólo palabras básicas? _____

- f. ¿Qué tipo de diccionario contiene ilustraciones? _____

2. Elementos del Diccionario. Selecciona la respuesta correcta de acuerdo a la pregunta, marcando la elipse. (Sólo una es correcta)

- a. ¿Qué indican los símbolos fonéticos?

- El orden alfabético de cada página
- El significado de las palabras
- La pronunciación de las palabras
- La función gramatical de las palabras
- La palabra que se esta buscando
- Frases que explican el uso de las palabras

- b. ¿Cuál es la palabra de entrada?

- El orden alfabético de cada página
- El significado de las palabras
- La pronunciación de las palabras
- La función gramatical de las palabras
- La palabra que se esta buscando
- Frases que explican el uso de las palabras

- c. ¿Cuál es la traducción?

- El orden alfabético de cada página
- El significado de las palabras
- La pronunciación de las palabras
- La función gramatical de las palabras
- La palabra que se esta buscando
- Frases que explican el uso de las palabras

- d. ¿Qué indican las palabras guías?

- El orden alfabético de cada página
- El significado de las palabras
- La pronunciación de las palabras
- La función gramatical de las palabras
- La palabra que se esta buscando
- Frases que explican el uso de las palabras

- e. ¿Qué son los ejemplos de uso?
- El orden alfabético de cada página
 - El significado de las palabras
 - La pronunciación de las palabras
 - La función gramatical de las palabras
 - La palabra que se esta buscando
 - Frases que muestran el uso de la palabra entrada
- f. ¿Qué indican las siguientes abreviaturas: **n. vt. adj. adv. prep. adv.?**
- El orden alfabético de cada página
 - El significado de las palabras
 - La pronunciación de las palabras
 - Las funciones gramaticales de las palabras
 - La palabra que se esta buscando
 - Frases que explican el uso de las palabras

3. Traducción y Función Gramatical. Traduce sólo las palabras en negrita de acuerdo al contexto. Debes usar el cuadro dado para responder. Observa el ejemplo y sigue respondiendo.

a) It **is** a branch of **engineering** that involves the **design**, control, and continuous improvement of integrated systems in order to provide customers with high-quality **goods** and services **in** a timely, cost-effective manner.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
Is	es	verbo

b) It is **an interdisciplinary** area requiring the **collaboration** of individuals trained in industrial engineering, **manufacturing** engineering, **product** design, marketing, finance, and corporate planning.

Palabras	Traducción	Función Gramatical

c) In **many** organizations, production engineering activities **are** carried out by teams **of** individuals with **different** skills rather than by a formal production engineering **department**.

Palabras	Traducción	Función Gramatical

d) In product design, the production engineering team **works with** the **designers**, helping **them** to develop a product that can be manufactured economically while preserving **its** functionality.

Palabras	Traducción	Función Gramatical

e) **Features** of the product that will significantly increase its **cost** are identified, and alternative, **cheaper means** of obtaining the desired functionality **are** investigated and suggested to the designers.

Palabras	Traducción	Función Gramatical

f) The process **of** concurrently developing the product design and the production **process** is referred to by **several** names such as design **for** manufacturability, design for **assembly**, and concurrent engineering.

Palabras	Traducción	Función Gramatical

g) The **specification** of the **production** process should **proceed** concurrently with the **development** of the **product** design.

Palabras	Traducción	Función Gramatical

h) This **involves** selecting the **manufacturing** processes and **technology** required to **achieve** the most **economical** and effective production.

Palabras	Traducción	Función Gramatical

i) The technologies chosen will depend on many **factors**, such as the required **production** volume, the **skills** of the **available** work force, market trends, and **economic** considerations.

Palabras	Traducción	Función Gramatical

j) **Manufacturing** industries require **activities** such as the design of **tools**, dies, and fixtures; the specification of speeds and feeds for machine tools; and the specification of process **recipes** for **chemical** processes.

Palabras	Traducción	Función Gramatical

k) **Actual** production of physical products **usually** begins with a few prototype units being manufactured in research and development **or** design laboratories for evaluation by designers, the production engineering team, and **sales** and marketing **personnel**.

Palabras	Traducción	Función Gramatical

Respuestas de los Ejercicios Finales.

Ejercicio 1: Tipos de diccionarios bilingües.

- Se pueden usar los diccionarios analógicos conceptuales.
- Slang
- Tesauros
- Diccionarios técnicos o especializados
- Diccionario de bolsillo
- Diccionarios pictóricos

Ejercicio 2. Elementos del Diccionarios

- La pronunciación de las palabras
- La palabra que se esta buscando
- El significado de las palabras
- El orden alfabético de cada página
- Frases que muestran el uso de las palabra entrada
- Las funciones lingüísticas de las palabras

Ejercicio 3. Traducción y función gramatical

a.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
is	es	Verbo
engineering	Ingeniería	Sustantivo
design	diseño	sustantivo
goods	productos/artículos	sustantivo
in	en	preposición

b.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
an	un	artículo
interdisciplinary	interdisciplinaria	adjetivo
engineering	ingeniería	sustantivo
Manufacturing	de manufactura	adjetivo
product	del producto	adjetivo

c.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
Many	muchas	adjetivo
Are	son	verbo
of	de	preposición
different	diferentes	adjetivo
department	departamento	sustantivo

d.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
works	trabaja	verbo
with	preposición	Con
designers	diseñadores	Sustantivo
them	Los (a ellos)	pronombre
its	su	Adjetivo Posesivo

e.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
Features	características	sustantivo
cost	costo	sustantivo
cheaper	Más económicos	Adjetivo
means	medios	sustantivo
are	son	verbo

f.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
of	de	preposición
process	proceso	sustantivo
several	varios	adjetivo
for	para	preposición
assembly	ensamblaje	sustantivo

g.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
specification	especificación	sustantivo
production	de producción	adjetivo
proceed	continuar	verbo
development	desarrollo	sustantivo
product	del producto	adjetivo

h.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
involves	involucra	verbo
manufacturing	de manufactura	adjetivo
technology	tecnología	sustantivo
achieve	alcanzar	verbo
economical	económica	adjetivo

i.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
factors	factores	sustantivo
production	de producción	adjetivo
skills	habilidades	sustantivo
available	disponible	adjetivo
economic	económicas	adjetivo

j.

Palabras	Traducción	Función Gramatical
manufacturing	de manufactura	adjetivo
activities	actividades	sustantivo
tools	herramientas	sustantivo
recipes	recetas	sustantivo
chemical	químicos	adjetivo

k

Palabras	Traducción	Función Gramatical
actual	real	adjetivo
usually	usualmente	adverbio
or	o	conjunción
sales	ventas	adjetivo
personnel	personal	sustantivo

Resolvimos nuestra primera unidad de Inglés I, pero sabemos que aún falta mucho más



Bye!



Autoevaluación

1. ¿Leíste toda la guía? _____
2. ¿Seguiste cuidadosamente todas las recomendaciones? _____
3. ¿Cómo te sentiste siguiendo esta guía didáctica? _____
4. ¿Consideras que comprendiste el objetivo? _____
5. ¿Resolviste todos los ejercicios? _____
6. ¿Fuiste honesto al responder los ejercicios? _____
7. ¿No leíste las respuestas antes de responder? _____
8. ¿Fueron acertadas tus respuestas en los ejercicios? _____
9. ¿Qué fue lo que te pareció más fácil del tema? _____
10. ¿Qué fue lo que te pareció más difícil? _____
11. ¿Cuántas horas diarias o semanales dedicaste? _____
12. ¿Consideras que tienes dudas sobre el tema? _____
13. ¿Participaste en los foros de dudas? _____
14. ¿Contactaste a tu facilitadora en algún momento? _____
15. Si es así, ¿de que forma la contactaste? _____
16. ¿Consideras necesario resolver de nuevo los ejercicios? _____
17. ¿Consideras que administraste bien tu tiempo? _____
18. ¿Qué te gustaría mejorar de tu actitud para la próxima unidad? _____

Referencias

- Brinton, E. et al. (1981). Translation Strategies. Estrategias para la Traducción. MacMillan Publishers. London. Recuperado el 15 de Febrero de 2010 de <http://www.ingles-traductor.com/tecnicas-de-traduccion-en-ingles-y-espanol.asp>
- Casares, J., Fernández J., Seco M., Martínez J., (2010) Wikipedia, La Enciclopedia Libre. Diccionario. (Enciclopedia en Línea). Disponible en: <http://es.wikipedia.org/wiki/Diccionario#Tipos>
- Chomsky, Noam. Problemas Actuales en Teoría Lingüística. Temas Teóricos de Gramática Generativa. (Libro en Línea). 1997. Disponible en: http://books.google.co.ve/books?id=GvLbiA-z8M8C&pg=PA191&pg=PA191&dq=que+son+entradas+lexicales&source=web&ots=BN2bkSoUBO&sig=14_OfqU3g269WqIZ1wZngZ-x2A0&hl=es&sa=X&oi=book_result&resnum=1&ct=result o en: <http://books.google.co.ve/books?id=GvLbiA-z8M8C>
- Enciclopedia Libre. Polisemia. Concepto y Origen. Disponible en: <http://es.wikipedia.org/wiki/Polisemia>. Octubre, 2008
- Ortega, V. (1997). El Inglés de la Tecnología y la Ciencia. 3^{ra} Edición. Barquisimeto, Venezuela.
- Padrón, Elizabeth y Ballester, Clotilde. **El rol ideal del profesor de idiomas en la enseñanza del inglés con fines específicos.** *Impc.* [online]. dic. 2006, vol.1, no.1 [citado 20 Septiembre 2008], p.51-68. Disponible en la World Wide Web: <http://www.serbi.luz.edu.ve/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1856-50422006012000004&lng=es&nrm=iso>. ISSN 1856-5042.
- Saber Inglés. Learning English on the Web. Disponible en: <http://www.saberingles.com.ar/curious/falsefriends.html> Octubre, 2008
- Schramm, B. (s.f.) Understanding and Using English Grammar (teoría).
- Wikipedia.. The Free Encyclopedia. (2009, 26 Diciembre). Slang Dictionary. Recuperado el 30 de Enero 2010 de http://en.wikipedia.org/wiki/Slang_dictionary

Proceso de Aprendizaje – Desarrollo de los Contenidos – Ciclo de aprendizaje.

UNIDAD 2	CONTENIDOS
Traducción De Frases 1	Frase Nominal: <ul style="list-style-type: none"> • Sustantivos como núcleo • Modificadores • Compuestos Nominales

Introducción



La mayoría de los problemas para traducir y comprender textos en inglés, se presentan cuando nos encontramos con una oración muy larga, es decir, que tenga muchas palabras en su sujeto o complemento. A consecuencia de esto quizás se te presenten muchas dudas: ¿qué palabra debo traducir primero?, ¿Por dónde comienzo?, ¿cómo hago para que todo tenga sentido? Bueno, todos esos casos de extensos sujetos y complementos radican en que están conformados por frases nominales.

La frase nominal es la base fundamental para la comprensión de textos en inglés. Estas frases poseen un elemento principal llamado núcleo. Generalmente, el núcleo tendrá prioridad para ser traducido.

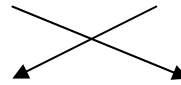
Este tipo de frases forman una unidad semántica para designar o nombrar algo nuevo. Los componentes de las frases nominales guardan una relación entre sí, pues todas las palabras que la conforman, aportan un nuevo elemento a la unidad semántica.

Es necesario comprender que las frases nominales se encuentran dentro de las oraciones y las podemos encontrar, ya sea en el sujeto o el predicado de la misma. Algunas veces, también las podemos encontrar de forma aislada como títulos de cualquier lectura (The Production Engineering) o en la petición de datos personales (Full Name).

Tal vez, algunas veces te has preguntado porque el inglés se lee al contrario del español (de atrás para adelante o de derecha a izquierda). Si es así, no te preocupes, a través de esta guía didáctica, comprenderás porque para referirse a Ingeniería de Producción, en inglés se diría: Production Engineering, ubicando el adjetivo Production primero que el sustantivo Engineering y no al contrario, como se escribiría en español.



Production Engineering

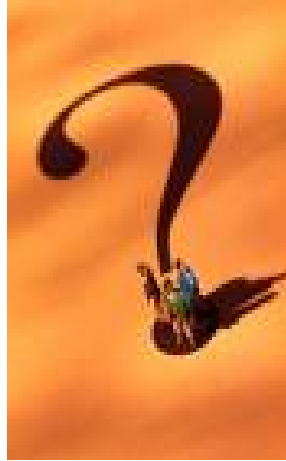


Ingeniería de Producción

Objetivos Específicos a lograr o saberes requeridos para cada competencia

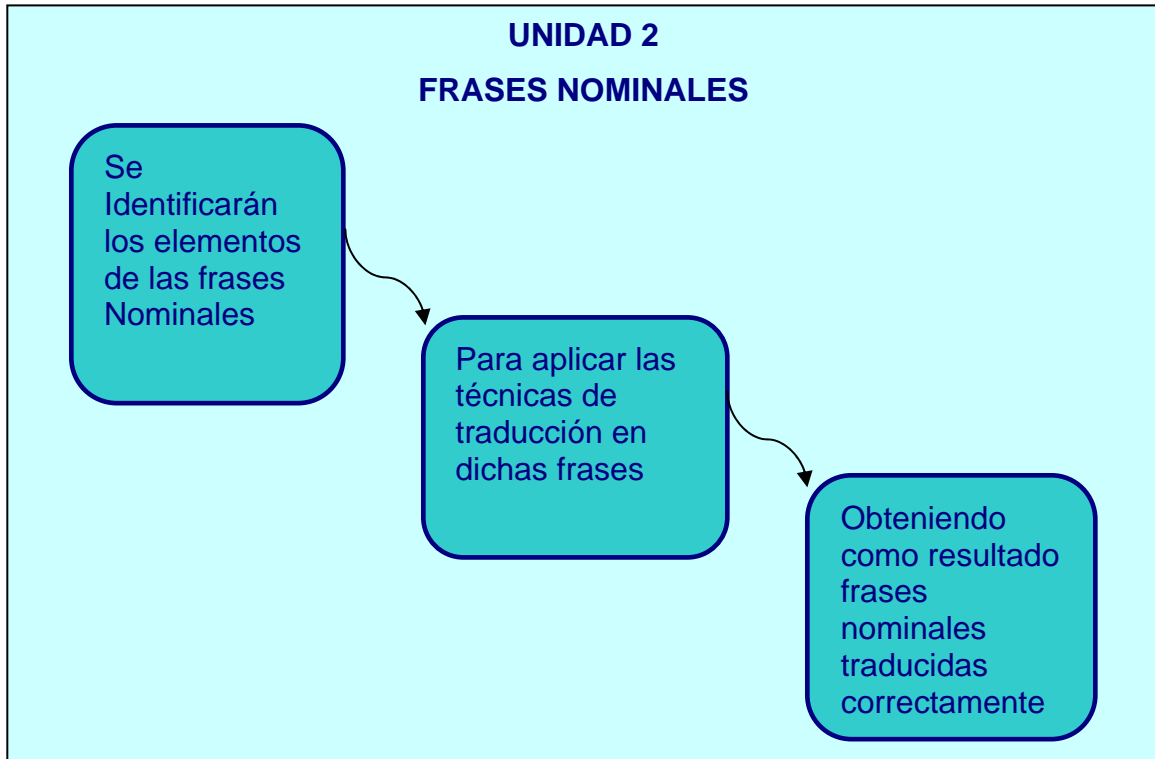
1. A identificar los Elementos que conforman la frase nominal en inglés.

¿Qué aprenderemos aquí?



2. A aplicar diferentes técnicas en la traducción de la frase nominal.

Esquema o Mapa Conceptual



Desarrollo del contenido



Definición de Frase Nominal

Es un grupo de palabras, que posee como núcleo un sustantivo, acompañado a su vez por un conjunto de palabras llamadas **modificadores**. La frase nominal se diferencia de una palabra porque no está sola y de una oración porque no tiene sentido completo.

Elementos de la Frase Nominal

Núcleo: en la frase nominal, la palabra más importante es el sustantivo que actúa como elemento principal de dicha frase, es decir, de lo que en realidad se está hablando. Este sustantivo es llamado **núcleo** y en cada frase puede haber uno sólo o varios. Cabe destacar que en inglés el núcleo generalmente está en posición final y en posición inicial en español.

Por ejemplo:

- economic **systems** (sistemas económico)

El núcleo es la palabra **systems**, ya que es en realidad de lo que se está hablando en la frase. En este caso hay un sólo núcleo.

- Mass **production** (producción en serie)

El núcleo es **production**, porque es la palabra protagonista, es decir, de lo que en realidad se está hablando. En este caso hay un sólo núcleo.

- Labor and environmental **laws** (leyes ambientales y laborales)

Esta última frase tiene un (1) núcleo, puedes observar que está subrayado en la frase. Esta palabra es el núcleo porque se está hablando de las **leyes** y esta palabra es la protagonista en el contexto.



La importancia de reconocer el núcleo correctamente en una frase radica en que esto te permitirá descifrar información en inglés y a su vez realizar una buena traducción.

Modificadores: son todas aquellas palabras que rodean al núcleo dentro de la frase nominal. Si están antes del núcleo reciben el nombre de **Pre-modificadores** y si se encuentran después del núcleo se llaman **Post-modificadores**.

¿Cómo se puede identificar al núcleo?

En el caso de los pre-modificadores, el núcleo siempre se identifica buscando el último sustantivo a la derecha de la frase nominal y tendrá prioridad para ser traducido antes que el resto de las palabras que lo acompañen, excepto en los casos, en los que los pre-modificadores sean artículos, adjetivos demostrativos, adjetivos distributivos, adjetivos cuantitativos, adjetivos posesivos, o en aquellos casos, en los cuales por lógica el resto de palabras deban ir antes del núcleo. Observa el 1^{er} cuadro con ejemplos:

Cuadro 1

Frase Nominal	Traducción
The system	El sistema
A system	Un sistema
Some systems	Algunos sistemas
5 systems	5 sistemas

Tal como puedes observar en el cuadro “1” aparecen cuatro (4) frases nominales distintas, sin embargo poseen el mismo núcleo (system), ya que en todas ellas se habla realmente es del sistema. A pesar de que la palabra “system” es el núcleo, no fue traducida en primer lugar en ninguna de las frases. Esto sucede porque los pre-modificadores de esas frases son artículos y adjetivos cuantitativos. Sin embargo, la palabra (system) es la que tiene mayor importancia en la frase, es decir, es el elemento principal al que se hace referencia. No olvides

que el núcleo siempre será un sustantivo o un vocablo que esté actuando como sustantivo. Los sustantivos son las únicas palabras que se pluralizan en el idioma inglés.



Habrás notado que se menciona con frecuencia la palabra sustantivo. Esto sucede porque se está estudiando la frase nominal que proviene de nombre o sustantivo ¿Recuerdas que en la unidad I estudiamos los sustantivos? Sino lo recuerdas, te sugiero ir a la página 27 de la unidad I y leer el punto 1.2 sobre categorías gramaticales.



Detente, descansa un momento y analiza todo lo que has leído.

¿Estas listo para seguir?

Observa el cuadro número 2 con ejemplos y verás que el núcleo siempre es el último sustantivo a la derecha y además está acompañado de modificadores, específicamente de pre-modificadores, ya que están ubicados delante del núcleo.

Cuadro "2"

Frases Nominales	Traducción	Núcleo
A production unit	Una unidad de producción	unit
Virtual reality	Realidad virtual	reality
An specific number	Un número específico	number
The production engineering process	El proceso de ingeniería de producción	process
Multimedia teaching advantages	Ventajas de la enseñanza multimedia	advantages



Anteriormente se mencionó que hay algunas palabras que tienen prioridad para ser traducidas antes del núcleo (algunos pre-modificadores). Por lo tanto, es conveniente que observes el 3^{er} cuadro que te muestra cuales son esas palabras:

Cuadro 3

Artículos:	A, an, the
Adjetivos Demostrativos:	This, that, these, those
Adjetivos Distributivos:	Each, every, Either, neither
Adjetivos Cuantitativos:	Some, any, no, many, much, several, little, few, one, two, fourth, fifth...
Adjetivos Posesivos:	my, your, his ,her, its, our, their



¡Ejercitemos un poco!

Bien, después de haber leído la teoría y haber observado los ejemplos ya es tiempo de que participes en esta guía, no temas, te guiaré en todo momento.

Ejercicio 1. Subraya los núcleos de cada frase y realiza la traducción de cada una de ellas al español.

a) industrial production

b) these materials

c) finished goods

d) such goods

- e) more products _____
- f) an economy _____
- g) a collectivist economy _____
- h) modern manufacturing _____
- i) all processes _____
- j) some industries _____
- k) the sector _____
- l) engineering and industrial design _____
- m) its form _____
- n) the pre-industrial world _____
- o) an strategy _____



¿Cómo traducir los Pre-modificadores?

A continuación se te presentarán algunas reglas que te ayudarán a descifrar los pre-modificadores fácilmente y así poder traducirlos correctamente.

Caso 1. Noun + Nouns: (sustantivo + sustantivos) En muchos casos te puedes encontrar 2 o más sustantivos juntos y se debe comenzar a traducir por el núcleo. Se usarán números para guiarte en la traducción. Observa los siguientes ejemplos:

a. service sector



Noun Noun

(servicio) (sector) = sector de servicio

2

1

Fíjate que en el ejemplo “a”, el núcleo es el último sustantivo a la derecha (sector), y a pesar de que hay 2 sustantivos, la traducción comienza por la palabra “**sector**” que es el núcleo.

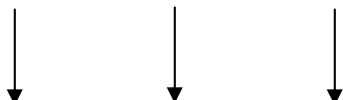
b. production practice



Noun Noun
(producción) (práctica) = práctica de producción
2 1

A pesar de que en el ejemplo “b” hay dos sustantivos, se comienza a traducir por el núcleo que es la palabra **practice**.

c. process management philosophy



Noun noun noun
(proceso) (gerencia) (filosofía) = **filosofía gerencial del proceso**
3 2 1

En el ejemplo “c” se observa el orden en que se traduce, primero el núcleo y luego los otros sustantivos.



Bien vamos a hacer unos ejercicios para verificar que se comprende la información.

Ejercicio 2. Subraya los núcleos de cada frase y realiza la traducción de cada una de ellas al español. Estos ejercicios son diferentes a los anteriores porque sólo son de sustantivos + sustantivos.

a) Product development processes

b) Piccadilly Language Institute

c) Conflict resolution techniques

- d) Capability requirements _____
- e) Flexibility and ability _____
- f) Metal expansion technique _____
- g) Subsistence strategy _____
- h) Production improvement system _____
- i) Manipulation program _____
- j) History forms _____

Caso 2. Adjective or Adverb. + Nouns (Adjetivos o Adverbios + Sustantivos)

Algunas veces te puedes encontrar palabras como adverbios o adjetivos antes del núcleo. Veamos los siguientes ejemplos:

a. raw material

↓ ↓

Adjective Noun
(crudo) (material) = **materia prima**
2 1

Fíjate en el ejemplo “a” del caso 2, primero se traduce el núcleo y luego el adjetivo que actúa como pre-modificador. Observa que en la traducción se hace una interpretación de lo que quiere decir, ya que, en lugar de decir “material crudo”, nosotros decimos “materia prima” lo que se refiere a la misma cosa, sólo que de una manera más común a nuestro uso.

b. earliest form

↓ ↓

(adjective) (Noun)
Más + forma = **la forma más primitiva**
Primitiva
2 1

En el ejemplo “b”, verás que tenemos un adjetivo en su forma superlativa, es decir, que proviene del adjetivo “early”, el cual significa temprano, prematuro, primitivo entre otras cosas. Bien, en los adjetivos existen las formas comparativas y superlativas. Cuando a este adjetivo se le agrega el sufijo “er” queda así: earlier y significa más temprano o primitivo. Esta es la llamada forma comparativa porque se usa para comparar con algo más. Ahora bien, en el ejemplo observemos que está en la forma superlativa (se le agrega el sufijo “est” al adjetivo). Esta forma permite que el adjetivo quede así: earliest y signifique, en este caso la más primitiva, es decir que no había una forma más antigua que esta, ya que esta es la más primitiva. Observa el cuadro 4:

Cuadro 4

Adjetivo	Forma Comparativa	Forma Superlativa
Early (Temprano, prematuro o primitivo)	earlier than ... (Más primitivo que ...)	The Earliest (El más primitivo)
Big (grande)	Bigger than... (más grande que)	The biggest (El más grande, la más grande o los más grandes)

c. The biggest promises

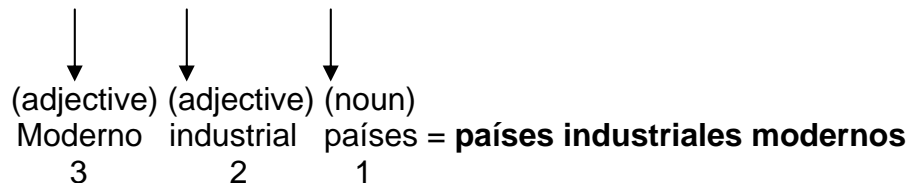


(art.) (adjetivo) (noun)

Las más promesas = **Las promesas más grandes**
grandes

En el ejemplo “c” se puede ver el mismo caso de forma superlativa en el adjetivo. Observa la traducción y compárala con el cuadro 4 utilizado anteriormente.

d. Modern industrial countries



Fíjate en el ejemplo “d”, a pesar de que hay 3 palabras en la frase, el núcleo sigue siendo el último sustantivo a la derecha. Esta frase posee 2 pre-modificadores y ambos son adjetivos. Los adjetivos en inglés no se pluralizan, pero en español sí, por eso es que en la traducción ambos adjetivos están en plural (**industriales – modernos**)

e. Completely	additional	images
↓	↓	↓
(adverb)	(adjective)	(noun)
completamente	adicional	imágenes = imágenes completamente adicionales
2	3	1

En el ejemplo “e”, puedes observar el uso de un adverbio dentro de la frase nominal, fíjate que en la traducción el adverbio (completely) toma el segundo lugar, ya que se debe procurar que el mensaje sea lo más parecido posible a nuestro modo de hablar en español.



Ejercicio 3. Ahora realiza los siguientes ejercicios para verificar el aprendizaje.

a) general electric company

b) confidential information

c) domestic organization

d) national culture

e) main logical effects

Caso 3. Gerund (-ing) + Noun (Gerundio + Sustantivo)

Existen frases nominales que están compuestas por palabras con “ing” y sustantivos. Bien, en estos casos las palabras con “ing” no estarán actuando como verbos sino como adjetivos y estarán calificando o describiendo a los sustantivos ¿Sabías que no todas las palabras a las que se les agrega “ing” son verbos? Pues así es, en algunos casos inclusive actúan como sustantivos y estos casos particulares que vamos a ver en esta parte de la guía actuarán como adjetivos. Por ejemplo:

a. manufacturing processes



(gerund) + (noun)

Fabricación + procesos = **procesos de fabricación**

Fíjate en la traducción del ejemplo “a”, la palabra “manufacturing” está calificando al sustantivo “processes”. Debido a esto, la traducción de esta frase es: “procesos de fabricación”.

Veamos otro ejemplo:

b. planning concept



(gerund) + (noun)

Planificación + concepto = **concepto de planificación**

En el ejemplo “b”, la palabra “planning” está calificando a la palabra “concept”. La palabra en gerundio (planning) cumple la función de adjetivo en esta frase y por eso la traducción es: “concepto de planificación”



Ejercicio 4. Ahora realiza los siguientes ejercicios para verificar tu aprendizaje.

a) working activities

b) manufacturing operations

c) balancing line

d) testing equipment

e) developing plant

Caso 4. Past Participle + Noun (Participio Pasado + Sustantivo)

En estos casos, las frases nominales están compuestas por un verbo en pasado participio, el cual actúa como adjetivo más un sustantivo que es el núcleo.

Si no entiendes que es un verbo en pasado participio, te lo explicaré brevemente. Observa cualquier lista verbal que tengas a la mano. Verás que la lista tiene 3 columnas: presente, pasado (pretérito) y participio pasado. Enfócate sólo en el participio pasado. La mayoría de los verbos en participio pasado en español terminan en los sufijos: -ado, o -ido; como: controlado, surgido, prohibido, excepto los verbos como escribir que no es escrito, sino **escrito**, romper que no es rompido sino **roto**, imprimir que no es imprimido sino **impreso**, transcribir que no es transcribido sino **transcrito** o ver que no es vido sino **visto**.

<u>Presente</u>	<u>Pretérito</u>	<u>Participio Pasado</u>
1. See	saw	seen
2. do	did	done

El verbo 1 (see), significa “ver” y en participio pasado “**seen**”, la traducción sería “**visto**”.

El verbo 2 (do), significa “hacer” y en participio pasado “done”, la traducción sería “hecho”. Bien, ahora veamos si me expliqué.

Escribe las traducciones al español de los siguientes verbos en participio pasado:

Sold: _____

Written: _____

Paid: _____

Given: _____

Begun: _____

¿Completaste los ejercicios?, espero que si. ¿Sabías que hay muchas ocasiones en las que se usan los verbos en participio pasado en español?, pues así es. Te daré un ejemplo: cuando compramos un lápiz de grafito, generalmente dice en inglés “made in China”, lo que significa: “hecho en China”. Bien, cuando se usa el verbo “hecho” se esta usando el participio pasado del mismo.



En cuanto a los ejercicios realizados anteriormente sobre las traducciones de los verbos en participio pasado, aquí están las soluciones en el mismo orden propuesto, para que corrobore si los hiciste correctamente: (vendido, escrito, pagado, dado, iniciado).

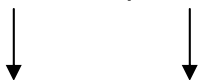
Ahora continuemos con los ejemplos de este **caso 4** donde encontraremos verbos en participio pasado + sustantivos

a. processed		data
↓		↓
Past Participle +		noun
Verb		
Procesado	+	datos = datos procesados

En el ejemplo “a” de este caso, se observa el participio pasado del verbo “process” y el sustantivo “data”, el cual significa “datos” y no le observas la “s” a la palabra “data” porque es un plural irregular. Recuerda que el núcleo tendrá prioridad para ser traducido y en este caso el núcleo es “data”. La traducción de esta frase es: datos procesados. El verbo “**procesado**” está actuando como un adjetivo, ya que describe al núcleo.

Aquí se te presenta otro ejemplo de este caso:

b. manufactured products



Past Participle + noun

Verb

Fabricados + productos = **productos fabricados**

En el ejemplo b, el sustantivo “products” tiene prioridad para ser traducido por ser el núcleo y luego el participio pasado del verbo “manufacture”, el cual actúa como un adjetivo, ya que está describiendo al núcleo. La traducción sería: productos fabricados.



Ejercicio 5. Ahora revisemos el material leído, realizando unos ejercicios

a) planned classes

b) distributed systems

c) used tools

d) mixed models

e) written activities

Caso 5. Caso genitivo (genitivo)

En este caso el núcleo hace referencia a una posesión. Puedes identificar este caso por el uso del apóstrofe y la “s”. Esta “s” no indica pluralidad. Veamos algunos ejemplos:

a. Microsoft’s presentation = la presentación de Microsoft

En el ejemplo “a”, puedes observar que el núcleo (presentation) establece una pertenencia con respecto al nombre anterior (Microsoft). Observa el uso del apóstrofe en la palabra “Microsoft”, la cual indica la posesión, es decir, que la presentación es de Microsoft. Observa más ejemplos:

b. Tomas’ enterprise = La empresa de Tomas

c. Tomas’s enterprise = La empresa de Tomas

Estos dos casos anteriores (**b** y **c**) son correctos. Cuando un nombre termina en “s” se le puede agregar el apóstrofe con la letra “s” o simplemente el apóstrofe.



Estimados estudiantes antes de tomarse un merecido descanso, a continuación les presento las respuestas de los ejercicios presentados anteriormente. Revisa las respuestas y compáralas con lo que hiciste, toma en cuenta que los sinónimos son válidos en las traducciones.



Ejercicio 1. Respuestas

- a) producción industrial
- b) estos materiales
- c) productos finalizados

- d) tales artículos
- e) más productos
- f) una economía
- g) una economía colectiva
- h) fabricación moderna
- i) todos los procesos
- j) algunas industrias
- k) el sector
- l) Ingeniería y diseño industrial
- m) su forma
- n) el mundo pre-industrial
- o) una estrategia

Ejercicio 2. Respuestas

- a) procesos de desarrollo de productos
- b) Instituto de Lenguaje Picadilly
- c) técnicas de resolución de conflictos
- d) requerimientos de capacidad
- e) flexibilidad y habilidad
- f) técnica de expansión del metal
- g) estrategia de subsistencia
- h) sistema de mejoramiento de la producción
- i) programa de manipulación
- j) formas de historia

Ejercicio 3. Respuestas

- a) compañía eléctrica general
- b) información confidencial
- c) organización doméstica
- d) cultura nacional
- e) principales efectos lógicos

Ejercicio 4. Respuestas

- a) actividades de trabajo
- b) operaciones de manufactura
- c) línea de equilibrio
- d) equipo de prueba
- e) planta de desarrollo

Ejercicio 5. Respuestas

- a) clases planificadas
- b) sistemas distribuidos
- c) herramientas usadas
- d) modelos variados
- e) actividades escritas

**Ejercicio 6. ¡A seguir ejercitando con Pre- modificadores!**

Estos ejercicios serán discutidos en la clase presencial con mi ayuda.

No olvides que eres el responsable de tu propio aprendizaje. Ahora te toca resolver los siguientes ejercicios siendo honesto y responsable contigo mismo (a). Estos ejercicios mezclan todos los casos de pre-modificadores explicados anteriormente:

- a) manufacturing concept plan _____
- b) factory layout analysis _____
- c) plant design optimization _____
- d) mixed model line _____
- e) modern manufacturing processes _____
- f) such finished goods _____

- g) household appliances or automobiles _____
- h) all intermediate processes _____
- i) such semiconductor and steel manufacturers _____
- j) its earliest form _____
- k) important individual industries and market-economic sectors _____
- l) numerical control, robotics and computer science _____
- m) the new and advanced methods _____
- n) modern industrial machines _____
- o) industrial manufacturing processes _____
- p) a better understanding _____
- q) the editorial department _____
- r) many other employees _____
- s) the speeds, feeds, tooling and operating sequence _____
- t) the following production process classifications _____
- u) other skilled workers _____
- v) electronic measuring instruments _____
- w) special interests, experience or education _____
- x) the most common process _____
- y) the final good _____



Post- Modificadores del Núcleo (sólo 5 casos)

Caso 1. Núcleo + Preposición

En este caso el núcleo estará seguido de una preposición. La ubicación de la preposición, te permitirá reconocer el núcleo fácilmente. Para lograr ubicar las preposiciones, es necesario que estés familiarizado con las más comunes. A continuación se presentan las preposiciones más comunes en inglés.



Cuadro 5. Preposiciones

ABOARD	BEFORE	DOWN	OFF	TILL
ABOUT	BEHIND	DURING	ON	TO
ABOVE	BELOW	EXCEPT	ONTO	TOWARD
ACROSS	BENEATH	FOR	OPPOSITE	UNDER
AFTER	BESIDE	FROM	SINCE	UNTIL
AGAINST	BESIDES	IN	OVER	WITH
ALONG	BETWEEN	INSIDE	THROUGH	WITHIN
AMONG	BEYOND	INTO	THROUGHOUT	WITHOUT
AROUND	BUT	LIKE	FOR	
AS	BY	NEAR	BECAUSE OF	
AT	DESPITE	OF		

Debes saber que las frases no tienen un límite de palabras, pueden ser cortas o largas. Veamos 2 ejemplos sobre este caso:

a. **The central level for the integration of all these tools and activities**



Preposición

El nivel central para la integración de todas estas herramientas y actividades

Observa en el ejemplo “a”, al núcleo encerrado en una elipse y a la preposición subrayada. Como puedes ver, es una frase larga, sin embargo es sencillo identificar el núcleo si te familiarizas con las preposiciones. Recuerda que las traducciones generalmente se hacen de derecha a izquierda. Aunque también cabe destacar que existen técnicas de traducción que te ayudarán a decodificar las frases en inglés para interpretarlas en español. Estas técnicas serán mencionadas más adelante en esta unidad.

Continuemos con otro ejemplo:

b. **A concave association between performance and the level of interfunctional conflict among research and development, marketing and manufacturing**



Preposición

- **Una asociación cóncava entre la ejecución y el nivel del conflicto interfuncional entre investigación y desarrollo, mercadotecnia y fabricación.**

Observa el ejemplo “b”. Se presenta la frase nominal en inglés y luego su traducción al español. El núcleo está señalado con una elipse y las preposiciones te ayudan a identificar el núcleo. En este ejemplo hay más de una preposición, porque existen otras frases nominales dentro de la frase principal, sin embargo se

toma en cuenta la primera preposición que se presente en la frase nominal para reconocer el núcleo, es decir, “between”.



Ejercicio 7. Veamos si quedó clara la información

a) The use of machines, tools and labor for new companies in the world

b) A range of human activity, from handicraft to high tech

c) Finished goods on a large scale

d) A single skilled artisan with assistants

e) A new book about all the techniques to use those modern machines



Caso 2. Núcleo + Palabras Wh (Cláusulas relativas)

Palabras Wh { where, what, that, which, who, whom
When, how, why, whose

En este caso, el núcleo está seguido de una palabra Wh, la cual introduce a una cláusula, que expresa una referencia sobre lo que se está hablando. Veamos unos ejemplos:

a. **That place where the most important are the students**

↓
Palabra Wh

↑
Ese lugar donde lo más importante son los estudiantes.

El ejemplo “a” muestra como se identifica el núcleo al lado de la preposición en la frase nominal. La cláusula que es introducida por la palabra Wh da una referencia del lugar del que se está hablando, es decir, una característica sobre ese lugar. Observa y compara la frase nominal en inglés y su traducción al español. Ambas están señaladas en negrita.

Debes ser cuidadoso con la palabra “that”, ya que ésta puede significar ese, esa, aquel, aquella o simplemente “que” para establecer una referencia sobre algo o alguien.

Veamos otro ejemplo sobre este mismo caso:

b. **A course that promotes basic knowledges to learn English in the university.**

↓
Palabra Wh

↑
Un curso que fomenta conocimientos básicos para aprender inglés en la universidad.

Observa en el ejercicio “b” el uso de la palabra “that”, la cual está actuando como una palabra Wh, que tiene por significado “que” y no como un adjetivo demostrativo (esa, ese, aquel, aquella). La palabra “that” (que) se usa para introducir una referencia que se está dando sobre el curso, es decir, una particularidad sobre el núcleo, que en este caso es la palabra “course” (curso). No olvides comparar la frase en inglés y en español para que observes la forma en que se traduce.



Ejercicio 8. Hagamos unos ejercicios para practicar

a) A sequence which promotes continuity

b) The procurement department which places orders for manufacture and purchase

c) The process that makes intricate parts from a mixture of those materials

d) The financial decision that was taken in the company last year

e) Plants where managers have more oversight responsibilities



Caso 3. Núcleo + To (cláusula infinitiva)

En este caso el núcleo está acompañado de una cláusula introducida por la palabra “to”, el cual tiene por significado “para” en la frase nominal. La cláusula infinitiva en inglés equivale en español a un verbo en infinitivo precedido por una preposición. Veamos 2 ejemplos:

a. **Methods to use the plant’s personnel and capital resources**

Métodos para usar el personal de la planta y los recursos económicos

No olvides comparar la frase en inglés con su respectiva traducción para que analices como se hacen las traducciones.

En el ejemplo “a” del caso 3, el núcleo es la palabra “methods” (métodos) y está seguido por la palabra “to” (para). Si te fijas siempre en esto, no tendrás ningún problema para reconocer el núcleo y hacer la traducción correctamente. Veamos el segundo ejemplo de este caso:

b. **The ability to compromise, persuade and negotiate**

- **La habilidad para comprometerse, persuadir y negociar**

Observa en el ejemplo “b”, el núcleo es la palabra “ability” (habilidad) seguido de la palabra “to” (para). Compara las frases en inglés y español.



Ejercicio 9. ¡A ejercitar sobre este caso!

a) A good computer system to increase the company's sales

b) A powerful country to increase its manufacturing base employment to 20% of the workforce

c) A new business to maintain financial records in order to find out if they are making a profit

d) Different activities to present case studies of growth and performance in important individual industries and economic sectors

e) Excellent ideas to make surveys and analyses of trends and issues in manufacturing and investment around the world



Caso 4. Núcleo + Cláusula “ing” (verbo con ing)

En este caso se observa el núcleo seguido de un verbo con “-ing”. En las traducciones al español de estas frases, se ubicará la palabra “**que**”, antes del verbo con -ing y además se hará caso omiso del sufijo “-ing”. Observa el ejemplo:

a. A package including a set of instructions about the new project

Un **paquete** que incluye un conjunto de instrucciones sobre el nuevo proyecto

Observa en el ejemplo “a” como se traduce el verbo con “-ing”, se le agregó la palabra “**que**” antes del verbo “**incluir**” y así lo harás cada vez que veas casos como estos.



Ejercicio 10. ¡Ahora es tu turno inténtalo!

a) A course introducing basic skills

b) Certifications showing all the results from students in the university

c) The system recording business transactions

d) The department taking external information and processed internal information

e) Professionals sending digitalized graphic images from one place to another



Núcleo + Verbo en Participio Pasado (Cláusula “ed”)

Seguramente recordarás la explicación sobre los verbos en participio pasado que se presentó en el caso 4 de los pre-modificadores. Si no es así, te recomiendo volver a leer esa parte. En este caso el núcleo está seguido de un verbo en participio pasado. Observa el ejemplo:

- **Techniques** discovered to follow a defined process which does not change easily

- **Técnicas** descubiertas para seguir un proceso definido, el cual no cambia fácilmente

En este ejemplo, el núcleo es la palabra “técnicas” y está seguido por un verbo en participio pasado (discovered).



Descansa un poco y luego compara las respuestas de tus ejercicios con las que te presentamos aquí. Verifica tu aprendizaje:

Ejercicio 7. Respuestas

- El uso de máquinas, herramientas, y trabajo para nuevas compañías en el mundo
- Una variedad de actividad humana desde artesanía hasta lo más técnico
- Productos terminados en una gran escala
- Un sólo artesano especializado con asistentes
- Un libro nuevo sobre todas las técnicas para usar esas máquinas modernas

Ejercicio 8. Respuestas

- Una secuencia que fomenta la continuidad

- b) El departamento de procuraduría el cual sitúa pedidos para fabricación y compra
- c) El proceso que hace partes complejas de una mezcla de esos materiales.
- d) La decisión financiera que fue tomada en la compañía el año pasado.
- e) Plantas donde los gerentes tienen más responsabilidades de supervisión

Ejercicio 9.

- a) Un buen sistema computarizado para incrementar las ventas de la compañía
- b) Un país poderoso para incrementar su empleo de ley en fabricación a 20% de la fuerza laboral
- c) Un negocio nuevo para mantener registros financieros con el fin de determinar si están obteniendo ganancia
- d) Actividades diferentes para presentar estudios de caso del crecimiento y la ejecución en industrias individuales importantes y sectores económicos
- e) Ideas excelentes para hacer estudios y análisis de tendencias y asuntos en fabricación e inversión en todo el mundo

Ejercicio 10.

- a) Un curso que introduce habilidades básicas
- b) Credenciales que muestran todos los resultados de los estudiantes en la universidad
- c) El sistema que registra transacciones financieras
- d) El departamento que toma la información externa y la información interna procesada
- e) Profesionales que envían imágenes gráficas digitalizadas de un lugar a otro



TÉCNICAS DE TRADUCCIÓN: Ayúdate a decodificar las frases nominales con estas técnicas de traducción para que le des sentido a tus traducciones.

Victoria Ocampo (s.f.) define la traducción de la siguiente manera:

“Traducir es ser capaz de captar las infinitas resonancias de cada palabra, de cada movimiento de pensamiento, de cada latido del corazón, y saber comunicarlo al lector. La traducción consiste en producir en la lengua meta el equivalente natural más próximo posible del mensaje de la lengua de origen, primero en lo que se refiere a la significación y luego en lo que se refiere al estilo.”

Presta atención a las siguientes técnicas:

Transposición

Se trata de la modificación de la categoría gramatical de una parte de la oración sin modificación del sentido.

Transposición Obligatoria:

Ejemplo: I want you to go away. (Quiero que te vayas.)

En este caso, se observa que se redujo el número de palabras de 6 a 4 para transmitir el mismo mensaje, ya que se cambian las estructuras gramaticales.

Transposición Facultativa:

Adverbio por verbo: He **often** works at night. (**Suele** trabajar de noche.)

Aquí el adverbio “**often**” pasó a ser un verbo “**suele**” en la traducción.

Verbo por adjetivo: Calm down! (Quédate tranquilo)

Aquí el verbo “**calm down**” fue combinado con el adjetivo “**tranquilo**” en la traducción

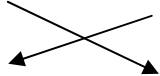
Sustantivo por verbo: Take a deep breath. (Respira profundo.)

Aquí el sustantivo “**breath**” pasó a ser el verbo del mensaje en la traducción “**Respira**”

Transposición Cruzada:

Permutación de las categorías gramaticales de dos elementos.

He elbowed his way through.



Se abrió paso a codazos.

He jumped up.



Subió de un salto.

Otras Técnicas

Equivalencia: Transmisión de una misma situación por medio de recursos estilísticos y estructurales completamente diferentes. La equivalencia es un tipo de modulación que pertenece al plano semántico, al léxico.

Ejemplo: Excuse me (Permiso)

You're welcome (de nada)

Si hacemos la traducción de estas expresiones literalmente no dirían lo que traducen, sin embargo se hace una interpretación de lo que se quiere decir en nuestro idioma

Modulación:

En ocasiones, se requiere un cambio de metáfora o imagen a fin de expresar la misma idea.

Inglés

The meeting was cancelled at the eleventh hour.

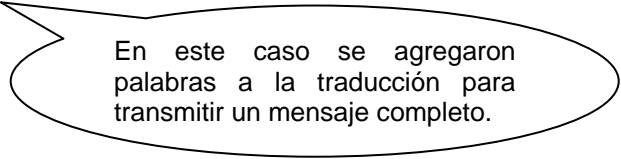
Español

Se canceló la reunión a última hora.

Amplificación: Expansión necesaria por motivos estructurales.

Ejemplo:

He's married **with** two children. (Está casado **y tiene** dos hijos.)

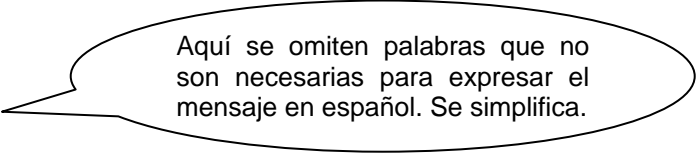


En este caso se agregaron palabras a la traducción para transmitir un mensaje completo.

Omisión: Concisión por razones estructurales

Ejemplo:

He failed to come. (No vino.)



Aquí se omiten palabras que no son necesarias para expresar el mensaje en español. Se simplifica.

This doesn't strike me as surprising. (No me sorprende.)



Señala el núcleo en las siguientes frases y luego realiza la traducción al español de toda la información. (Estos ejercicios serán discutidos en la clase presencial)

1. A branch of engineering that concerns the development, improvement, implementation and evaluation of integrated systems of people, money, knowledge, information, equipment, energy, material and process
2. Designing new prototypes to help save money and make the prototype better.
3. the principles and methods of engineering analysis and synthesis
4. operations management, management science, systems engineering, or manufacturing engineering
5. a distinction that seems to depend on the viewpoint or motives of the user
6. Recruiters or educational establishments
7. the names to differentiate themselves from others
8. various topics for industrial engineers
9. management science, financial engineering, engineering management, supply chain management, process engineering, operations research, systems engineering, ergonomics, value engineering and quality engineering
10. Examples about industrial engineering fields
11. a new loan system for a bank, streamlining operation and emergency rooms in a hospital, distributing products worldwide
12. Industrial engineering courses
13. multiple universities in the late 1800s along Europe
14. the first department of industrial engineering
15. the National Institute of industrial engineering, Mumbai
16. The first doctoral degree in industrial engineering

17. testing materials to assess how tolerant they are to heat, corrosion or chemical attack
18. the implications for waste and other environmental pollution of any product or process
19. problems which may arise either during the manufacturing process or with the finished product
20. problems caused by daily wear and tear, or change of environment
21. quality control supervising throughout the construction and production process
22. monitoring plant conditions and material reactions
23. advising on inspection, maintenance and repair procedures
24. liaison with colleagues in manufacturing, technical and scientific support, purchasing, and marketing;
25. more complex products, such as household appliances or automobiles, or sold to wholesalers
26. a free market economy
27. all intermediate processes required for the production and integration of a product's components
28. Some industries, such as semiconductor and steel manufacturers
29. Toiletry manufacturing
30. Environment laws and labor protections that are available in developed nations
31. the features and factors affecting particular key aspects of manufacturing development
32. production and investment in a range of Western and non-Western countries
33. the financial sector and consumer spending to drive demand
35. Some degree of government regulation

Resolvimos nuestra segunda unidad de Inglés I y es un gran logro...



Bye!



Autoevaluación

1. ¿Leíste toda la guía? _____
2. ¿Seguiste cuidadosamente todas las recomendaciones? _____
3. ¿Cómo te sentiste siguiendo esta guía didáctica? _____
4. ¿Consideras que comprendiste el objetivo? _____
5. ¿Resolviste todos los ejercicios? _____
6. ¿Fuiste honesto al responder los ejercicios? _____
7. ¿No leíste las respuestas antes de responder? _____
8. ¿Fueron acertadas tus respuestas en los ejercicios? _____
9. ¿Qué fue lo que te pareció más fácil del tema? _____
10. ¿Qué fue lo que te pareció más difícil? _____
11. ¿Cuántas horas diarias o semanales dedicaste? _____
12. ¿Consideras que tienes dudas sobre el tema? _____
13. ¿Participaste en los foros de dudas? _____
14. ¿Contactaste a tu facilitadora en algún momento? _____
15. Si es así, ¿de que forma la contactaste? _____
16. ¿Consideras necesario resolver de nuevo los ejercicios? _____
17. ¿Consideras que administraste bien tu tiempo? _____
18. ¿Qué te gustaría mejorar de tu actitud para la próxima unidad? _____

Referencias

- Beke, Rebecca. (2003). Introducción a la lectura en Inglés. Venezuela: Editorial Latina. ISBN 980-00-2013-6.
- Blandini Mancini, Antonella. (2003). Cátedra de Inglés Instrumental Programa y Guía Instruccional. Unidad III. Frases Nominales. Decanato de Ciencias y Tecnologías. Departamento de Investigación y Operaciones.
- De Font, Ana Cecilia. (s.f.) Unidad III. Noun Phrase. Código: 270-23
- Ocampo, V. (s.f.) Técnicas de traducción. Página Web. Recuperado el 08 de Mayo del 2010 de: <http://www.slideshare.net/marcela60/tcnicas-de-traduccin>
- Ortega, Victor. (1997). El Inglés de la Tecnología y la Ciencia. Barquisimeto: hecho en el depósito de Ley ISBN 980-303-100-7

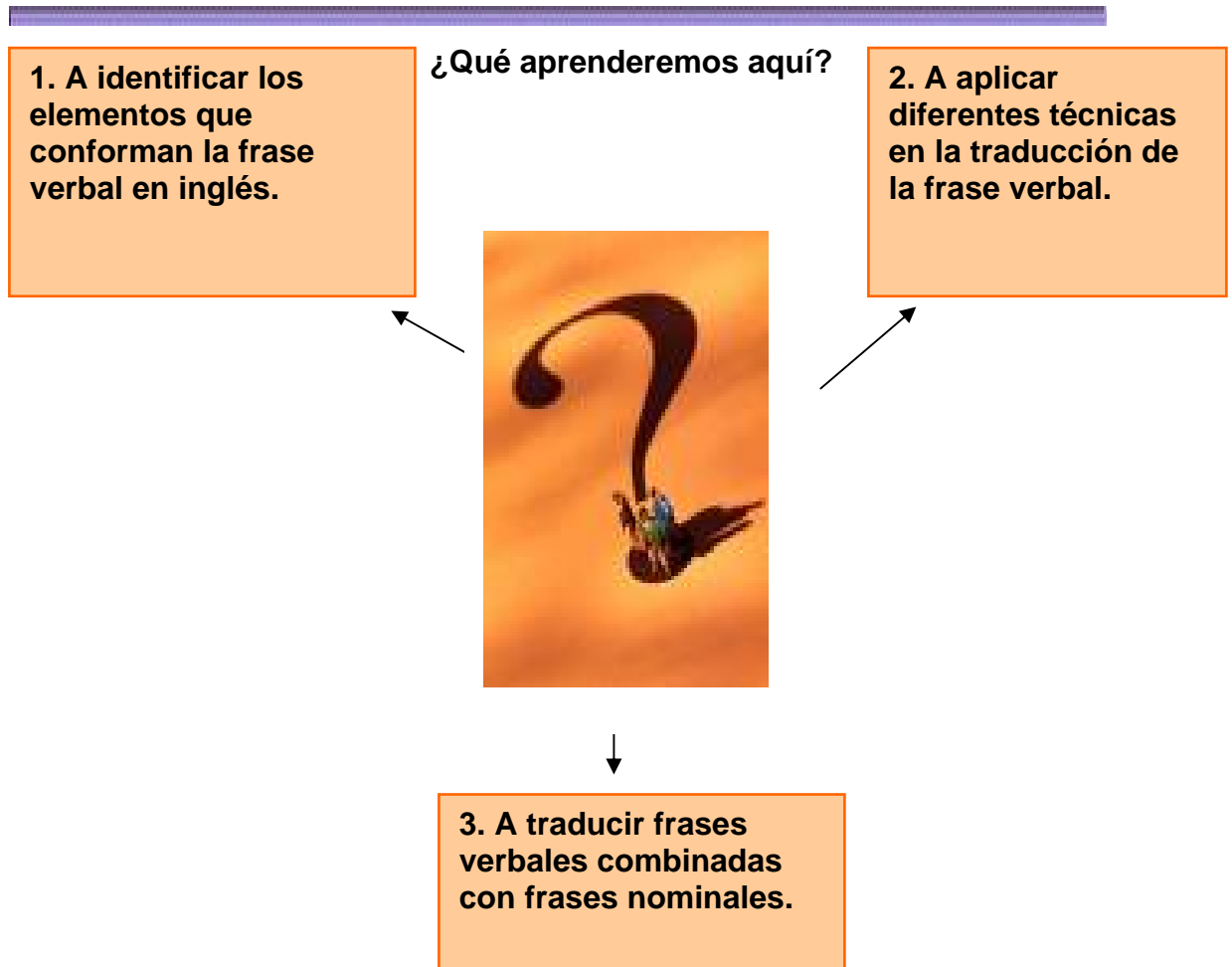
Proceso de Aprendizaje – Desarrollo de los Contenidos – Ciclo de aprendizaje.

UNIDAD 3	CONTENIDOS
Traducción De Frases 2	Frases Verbales <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliares • Modales • Tiempos Verbales

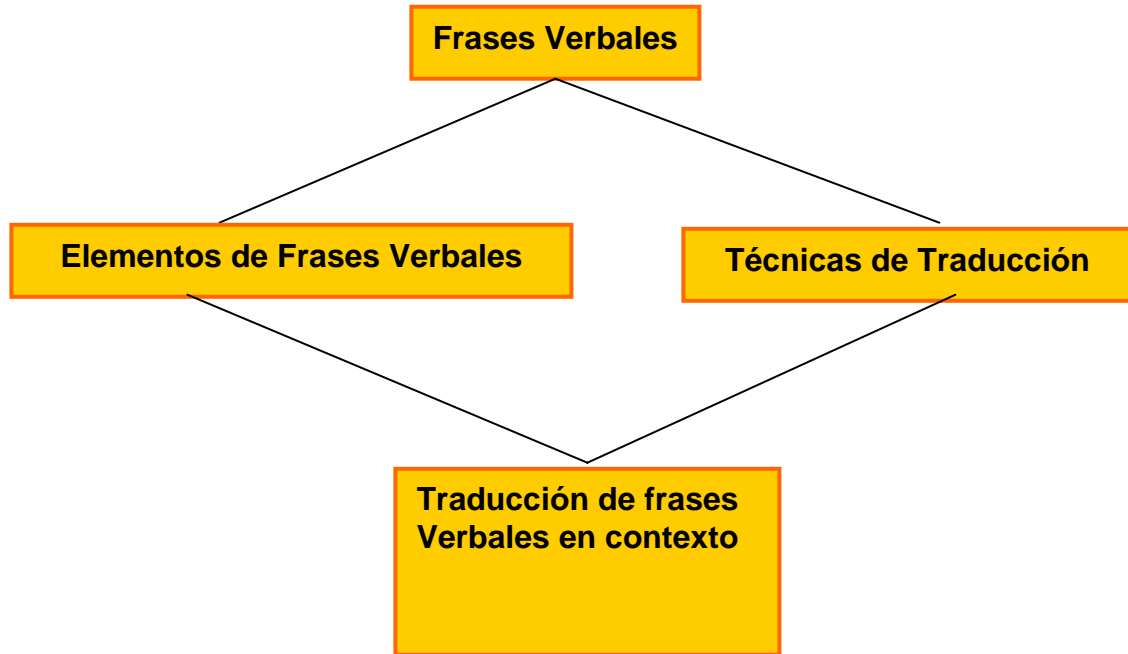
Introducción

En esta unidad se estudiarán las frases verbales. ¿De qué crees que están compuestas las frases verbales? Si la respuesta que te imaginaste es: “de verbos” estás en lo correcto. De hecho es un segmento de la oración en el cual su elemento principal es un verbo. Algunos autores denominan a las frases verbales como “grupo verbal” o “sintagma verbal”. Lo importante es que aprendas a traducirlas. Seguramente, te estás preguntando como lograr traducir correctamente este tipo de frases. Si es así, sólo tienes que conocer sus elementos y recordar los diferentes tiempos verbales. Esto te ayudará a traducir correctamente las frases verbales. En esta unidad encontrarás los principales tiempos verbales.

Objetivos Específicos a lograr o saberes requeridos para cada competencia



Esquema o Mapa Conceptual



Desarrollo del contenido



Frases verbales: Es un grupo de palabras que está compuesto sólo por verbos. (Un verbo principal con uno o más verbos auxiliares). Estas frases no tienen un sentido completo por sí solas, pues sólo son parte de la oración.

Verbo: es una palabra que expresa acción. Los verbos se pueden clasificar en verbos regulares y verbos irregulares.

Verbos Regulares: Son aquellos que forman su pasado y participio pasado, agregando la letra “d” o “ed” al final. Observa los ejemplos:

Presente	Pasado	Participio Pasado	Significado
1. Process	Processed	Processed	procesar
2. Present	Presented	Presented	presentar



Toma en cuenta que si el verbo regular termina en la vocal “e”, sólomente se debe agregar la letra “d”.

Verbos Irregulares: Son aquellos que cambian su estructura interna en pasado y participio pasado. También existen algunos verbos irregulares que cambian su estructura sólo en pasado, pero conservan la misma escritura del tiempo presente en su conjugación de participio pasado. Los verbos que no cambian su escritura en ningún tiempo verbal como “**put**” también son considerados irregulares.

Observa los ejemplos:

Presente	Pasado	Participio Pasado	Significado
1. See	Saw	Seen	Ver
2. Put	Put	Put	Poner, colocar
3. Come	Came	Come	Venir

¿Sabías que los verbos tienen cinco (5) formas básicas?

¿Quieres ver cuales son?



Infinitivo	Presente	Pasado	Participio Presente	Participio Pasado
1. To provide	provide	provided	providing	provided
2. To see	see	saw	seeing	seen
3. To go	go	went	going	gone
4. To put	put	put	putting	put
5. To forget	forget	forgot	Forgetting	forgotten
6. To find	find	found	finding	found
7. To give	give	gave	giving	given
8. To write	write	wrote	writing	written
9. To select	select	selected	selecting	selected
10. To lose	lose	lost	losing	lost



Ahora observa la diferencia entre un verbo y una frase verbal. A continuación se presentan dos (2) oraciones una de ellas tiene un verbo y la otra tiene una frase verbal:

1. The engineering of complex systems **involves** three major elements.
2. That process **should have** more steps.

En la primera oración, la parte verbal sólo está conformada por una palabra (un verbo) “**involves**”, es decir que no hay frase verbal y en la segunda oración se observa un modal más un verbo principal, los cuales conforman una frase verbal por tratarse de dos verbos “**should have**”. Recuerda que las frases en general se componen de dos o más palabras.



Debes saber que serán propuestos ejercicios para traducir oraciones completas y no sólo frases, ya que uno de los objetivos de esta unidad es traducir frases verbales combinadas con frases nominales. Así que las

oraciones que traducirás tendrán ambos tipos de frases (frase nominal y frase verbal). Te recuerdo que en la unidad anterior se estudiaron las frases nominales (unidad 2).



Ejercicio 1. Realiza la traducción al español de las dos oraciones utilizadas anteriormente, como ejemplos, con ayuda de tu diccionario.

1. The engineering of complex systems involves three major elements.

2. That process should have more steps.

Tiempos Verbales

Para reconocer las frases verbales debes tener presente los tiempos verbales. Seguramente, ya los conoces porque los estudiaste anteriormente. Sin embargo, aquí podrás revisar nuevamente los principales tiempos verbales.

Presente Simple: Se usa para expresar verdades generales, hábitos, habilidades entre otras cosas. Se forma usando un verbo en presente dentro de la oración.

Los auxiliares del presente simple son “**do**” y “**does**”, pero debes estar muy pendiente porque ambos trabajan con diferentes pronombres personales.

I	}	DO
YOU		
WE		
THEY		

HE	}	DOES
SHE		
IT		



Los auxiliares del presente simple aparecen en las oraciones enfáticas, preguntas y negaciones. Sin embargo, ocurre algo importante con respecto al uso del presente simple en tercera persona (she, he it). Se le agrega al verbo “s” o “es”. Si el verbo termina en las letras x, o, ss, sh, ch, z, se le agregará “es” y si termina en cualquier otra letra no mencionada, se le agregará “s” porque forman parte de los casos comunes. Sin embargo, existen algunas excepciones cuando el verbo termina en la letra “y”. Si la “y” es antecedida por una vocal como el verbo “play” sólo se le agrega “s”, pero si la “y” es antecedida por una consonante, como el verbo “study” se cambia la “y” por “i” latina y se le agrega “es”.

¿Quieres ver como se traduce el presente simple? (Se traduce el verbo en presente)

a) A manufacturing engineering magazine delivers information.

(Una revista de ingeniería de fabricación lleva información)

En el ejemplo “a”, se le agregó una “S” al verbo. Esto sucede porque el verbo esta conjugado en presente y con tercera persona (it), ya que se esta hablando de una revista, lo cual equivale a una cosa.

b) Some of the biggest steps in lean manufacturing come before automation.

(Algunos de los pasos más grandes en la fabricación en serie viene antes de la automatización)

En el ejemplo “b” no se observa el verbo con “s”, ya que estamos hablando de un sujeto en plural, por lo tanto, equivale al pronombre “they”, el cual, es 3^{ra} persona del plural **NO** del singular

c) Most of us don't want to do that kind of work.

(La mayoría de nosotros no queremos hacer ese tipo de trabajo.)

En el ejemplo “c” se observa el presente simple con más de un verbo. Eso quiere decir que hay una frase verbal en esta oración. En la frase verbal se observa el auxiliar “do”, la negación contraída en el auxiliar do, el verbo principal “want” y un verbo en infinitivo “to do”.

Observa más ejemplos en presente simple:

1. Expertise seedss innovation.

Se agrega “s” porque termina en “d” y forma parte de los casos comunes. No hay frase verbal.

2. Program management ensuress that all pieces of the puzzle come together as planned.

Se le agrega “s” porque termina en “e” y forma parte de los casos comunes. No hay frase verbal.

3. A systemic analysis of the engineering organization identifieses target programs.

A este verbo “identify” se le cambió la “y” por “i” latina y se le agregó “es”. No hay frase verbal porque hay un sólo verbo.

En este tiempo verbal podemos encontrar frases verbales cuando se hacen preguntas, negaciones o se acompaña al verbo principal con un verbo en infinitivo. Observa los ejemplos:

4. **Do** you **distribute** teams for large problems?

Hay frase verbal. La frase está formada por el auxiliar “Do” Y el verbo “distribute”

5. A strong global engineering team **does not include** a combination of systems engineering experts.

Aquí hay frase verbal. La frase está formada por el auxiliar “does”, la negación “not” y el verbo “include”

6. They **try to find** what the problem is.

El verbo principal “try” está acompañado de un verbo en infinitivo “to find”, por lo tanto si hay frase verbal en esta oración.



Ejercicio 2. Realiza la traducción al español de tres (3) oraciones usadas anteriormente como ejemplos.

1. Expertise seeds innovation through experience and product knowledge.

2. Program management ensures that all pieces of the puzzle come together as planned.

3. A systemic analysis of the engineering organization identifies target programs

4. Do you distribute teams for large problems?

5. A strong global engineering team does not include a combination of systems engineering experts.

6. They try to find what the problem is.

Pasado Simple: El auxiliar utilizado para el pasado simple es el “**did**”. Este auxiliar trabaja con todos los pronombres personales. Este tiempo expresa una acción que ya terminó. En el pasado simple es poco común ver frases verbales porque generalmente aparece un sólo verbo en pasado dentro de la oración, sin embargo puede ocurrir que aparezcan 2 verbos, el primero en pasado y el otro en infinitivo.

¿Quieres ver como se traduce el pasado simple? (Se traduce el verbo en pasado)

a) Most operators didn't want that job.

(La mayoría de los operadores no querían ese trabajo.)

En la oración “a” se observa una frase verbal conformada por el auxiliar “did”, la negación contraída “n’t” y el verbo principal “want”.

b) External systems had to give all the information in a second.

(Los sistemas externos tenían que dar toda la información en un segundo)

En la oración “b” se observa una frase verbal en pasado simple, ya que está conformada con un verbo en pasado “had” acompañado de un verbo en infinitivo “to give”.

c) The original vision of integrated information systems began with the development of MRP or MRPII in manufacturing.

(La visión original de sistemas de información integrados comenzó con el desarrollo de MRP o MRPII en fabricación)

En la oración “c”, se observa sólo un verbo en pasado, por lo tanto no hay frase verbal. No olvides que la oración se debe traducir en tiempo pasado. El verbo utilizado “began” es el pasado del verbo “begin” que traduce comenzar o empezar.

Observa más ejemplos en pasado simple:

1. Production managers **devised** those methods for the company last year.

Hay sólo un verbo en pasado, por lo tanto no hay frase verbal.

5. Those engineers **went to check** all the new productions.

Hay dos verbos por lo tanto si hay frase verbal.

3. **Did** workers **manufacture** a vast array of goods in the United States?

Esta presente el auxiliar "did" y el verbo "manufacture", por lo tanto hay presencia de frase verbal, aunque estén separados

4. Industrial production managers **did not monitor** product standards.

Aquí se observa el auxiliar "did", la negación y el verbo principal "monitor".



• Cuando el auxiliar "did" está presente no es necesario conjugar el verbo principal en pasado, ya que el pasado se está indicando con el uso del auxiliar "did". Por esa razón, en el ejemplo anterior se observa el verbo "**manufacture**" en forma simple.



Ejercicio 3. Realiza la traducción al español de las oraciones utilizadas como ejemplos anteriormente.

1. Production managers devised those methods for the company last year.

2. Those engineers went to check all the new productions.

3. Did workers manufacture a vast array of goods in the United States?

4. Industrial production managers did not monitor product standards.

Presente Progresivo o Continuo: Este tiempo se forma con el verbo “to be” y con otro verbo en presente participio (ing). Expresa una actividad en progreso en el momento que se está hablando. El presente progresivo siempre va a formar una frase verbal, ya que estará compuesto por dos verbos. Debes saber que este tipo de estructura algunas veces también es utilizada para expresar futuro. El contexto te permitirá saber cuando se está usando como presente progresivo o como futuro.



Debes tener presente que existen varias formas del verbo “to be”, ya que trabajan con diferentes pronombres personales. Para que recuerdes fácilmente esto, observa el siguiente cuadro:

Pronombres Personales	Verbo “to be”
I	AM
YOU	ARE
HE	IS
SHE	
IT	
WE	ARE
YOU	
THEY	

¿Quieres ver como se traduce el presente progresivo o continuo? (Se traduce el verbo “to be” en presente más otro verbo en gerundio)

a) They are developing standard work instructions.

(Ellos están desarrollando instrucciones de trabajo comunes.)

En la oración “a”, se observa la presencia de una frase verbal formada por el verbo “to be” en presente “are” y el verbo principal con “-ing” (developing). Se emplea el verbo “are”, ya que se está hablando del pronombre personal “they”. Fíjate como se hace la traducción de la frase verbal.

b) He is contributing with all the process in the company.

(El está contribuyendo con todo el proceso en la compañía)

En la oración “b”, se observa la presencia de una frase verbal formada por el verbo “to be” en presente “is” y el verbo principal con “-ing” (contributing). Se emplea el verbo “is”, ya que se está hablando del pronombre personal “he”. Fíjate como se hace la traducción de la frase verbal.

c) I am creating a method for the effective planning of all resources of a manufacturing company.

(Estoy creando un método para la planificación efectiva de todos los recursos de una compañía de fabricación.)

En la oración “c”, se observa la presencia de una frase verbal formada por el verbo “to be” en presente “am” y el verbo principal con “-ing” (creating). Se emplea el verbo “am”, ya que se esta hablando del pronombre personal “I”. Fíjate como se hace la traducción de la frase verbal.

Observa otro ejemplo en presente progresivo o continuo:

The secretaries of the new company **are working** extended hours.

Aquí hay una frase verbal porque posee 2 verbos, el verbo to be "are" y el verbo principal "working"



Ejercicio 4: Subraye las frases verbales y luego realice la traducción al español de toda la información suministrada.

1. Industrial production managers are planning the production activities.

2. The boss is determining the machines required for the new process.

3. The coordinator of the unit is reducing the overall overhead of the production process.

4. Many machine-tool builders are offering equipments for multiple operations.

5. It is increasing customer expectations of better and cheaper products.

Pasado Progresivo o Continuo: Este tiempo verbal se usa para enfatizar la continuidad de una acción que estaba ocurriendo en el pasado. Se forma de manera similar al presente progresivo, “**verbo to be + verbo con -ing**”. Sólo que esta vez, el verbo to be estará **en pasado (was /were)**. Existen dos formas diferentes del verbo to be en pasado (was/were) porque ambas trabajan con pronombres diferentes. Sino recuerdas con cuales pronombres trabaja cada uno, observa el siguiente cuadro:

Pronombres Personales	Verbo “to be”
I	WAS
YOU	WERE
HE	WAS
SHE	
IT	
WE	WERE
YOU	
THEY	

¿Quieres ver como se traduce el pasado progresivo o continuo? (Se traduce el verbo “to be” en pasado y luego el verbo principal en gerundio)

a) The shareholders were analysing the customers’ demands all day.

(Los accionistas estuvieron analizando las demandas de los clientes todo el día)

En esta oración “a”, la frase verbal está compuesta por el verbo “to be” en pasado “were” y el verbo principal con “-ing” (analysing). No olvides fijarte en la traducción de la frase verbal.

b) It was looking at the example of a lean manufacturing cell for pulleys.

(Se estuvo observando el ejemplo de una pila de fabricación en serie para poleas)

En esta oración "b", la frase verbal está compuesta por el verbo "to be" en pasado "was" y el verbo principal con "-ing" (looking at). No olvides fijarte en la traducción de la frase verbal.

Ahora continuemos con unos ejemplos de este tiempo verbal:

1. People were describing some of the biggest steps in lean manufacturing.

Aquí observamos una frase verbal compuesta por un verbo to be en pasado "were" y el verbo principal con "-ing" (describing)

2. She was involving her entire workplace in the optimization process.

Es una frase verbal, ya que está conformada por el verbo to be en pasado "was" y el verbo principal con "-ing" (involving)

3. What were you doing at ten o'clock last night?

En esta pregunta, se puede observar una frase verbal conformada por el verbo to be "were" y otro verbo con "-ing" (doing)



¿Quieres saber como se traducen estos tres ejemplos del pasado progresivo o continuo? Pues aquí están:

1. La gente estaba describiendo algunos de los pasos más grandes de la fabricación en serie.
2. Ella estaba comprometiendo su trabajo completo en el proceso de optimización.
3. ¿Qué estabas haciendo anoche a las 10 en punto?



Ejercicio 5: Subraye las frases verbales y luego realice la traducción al español de toda la información suministrada.

1. They were talking about an overall improvement in customer satisfaction.

2. The company's production team was improving customer service.

3. The supervisor of North America was losing the money already invested in the factory.

4. The new shareholders selected in the meeting were developing a better strategy to satisfy customers.

5. The owners of an enterprise were creating special forms to share with offshore enterprises.
-
-

Presente Perfecto: Este tiempo verbal se usa para indicar una acción que se ubica en un tiempo indefinido o en un período de tiempo en el pasado. Se forma con los auxiliares **has/have + el pasado participio del verbo principal**. La razón de que se usen dos auxiliares es porque cada uno de ellos trabaja con pronombres personales diferentes.

Observa el esquema:



Debes saber que el verbo **have/has** puede tener dos funciones diferentes. Una de ellas, es como verbo, función en la cual tendrá el significado de “tener”. La segunda función que puede adoptar es como auxiliar (haber). Esta última será la función que cumplirá dentro del presente perfecto.

El participio pasado de los verbos lo podrás encontrar en la tercera columna de las listas verbales. Por ejemplo:

Presente	Pasado	Participio Pasado	Significado
1. See	Saw	Seen	Ver
2. Study	Studied	Studied	Estudiar

En el primer verbo, la traducción en pasado participio equivale a “visto”.

En el segundo verbo, la traducción en pasado participio equivale a “estudiado”.



Ejercicio 6: agrega el participio pasado de los siguientes verbos en inglés y luego tradúcelos al español (sólo el pasado participio).

Presente	Pasado	Participio Pasado	Traducción del Participio Pasado
1. RUN	RAN		
2. SAY	SAID		
3. PREPARE	PREPARED		
4. CUT	CUT		
5. MAKE	MADE		



¿Quieres ver como se traduce el presente perfecto en español? (Se traduce el auxiliar “have o has” con las diferentes conjugaciones del verbo **haber** (he, has, ha, hemos, han) dependiendo del sujeto que esté utilizando. Luego, se traduce el verbo principal en participio pasado.

a) Individuals have used those databases for different functional areas.

(Los individuos han usado esas bases de datos para diferentes áreas funcionales.)

En la oración “a”, se observa una frase verbal compuesta por el auxiliar “have”, más el verbo principal en pasado participio “used”. No olvides fijarte en la traducción de la frase verbal.

b) Automation has made lean processes much more profitable.

(La automatización ha hecho los procesos en serie mucho más rentables.)

En la oración “b”, se observa una frase verbal compuesta por el auxiliar “has”, más el verbo principal en pasado participio “made”. No olvides fijarte en la traducción de la frase verbal.



Ejercicio 7: Subraye las frases verbales y luego realice la traducción al español de las oraciones.

1. You haven't applied lean principles to your machining processes.

2. It has addressed operational planning in units and financial planning in dollars.

3. It has been a total company management concept for using human resources more productively.

4. They have talked about inventories and orders in the last two meetings.

5. These modules have used common data and freely exchanged information in a model of how manufacturing enterprise operates.



Detente, descansa un momento, para que luego sigas con más energía.

Pasado Perfecto: Es la estructura conformada por el auxiliar “had” más un verbo en participio pasado, la cual se refiere a un evento ocurrido en el pasado. Este tiempo verbal muestra que una actividad fue completada en el pasado o antes de un tiempo definido en el pasado.

Ejemplos:

a) The production process did not begin until everyone **had arrived**.

(El proceso de producción no comenzó hasta que todos **habían llegado**)

En el ejemplo “a” se observan 2 frases verbales. Esto es muy común en las oraciones de lecturas completas. Sin embargo, la frase verbal que se quiere resaltar en este caso es la segunda “had arrived”, ya que corresponde al tiempo pasado perfecto. Esta última frase se forma con el auxiliar “had” y el verbo principal en pasado participio “arrived”.

b) After the meeting we decided that he **had not** really **had** good thoughts.

(Después de la reunión, decidimos que el realmente **no había tenido** buenas ideas.)

En el ejemplo “b”, hay sólo una frase verbal resaltada en negrita y subrayada. Pero observa que esta frase está separada por el adverbio “really”, el cual no forma parte de la frase verbal, puesto que la misma se constituye sólo con verbos, es decir, las frases verbales sólo se componen de verbos. También se observa que la palabra “had” está cumpliendo sus dos funciones, en primer lugar está como auxiliar y en segundo lugar está como verbo. Por ende, en la traducción queda “no había tenido”.



Ejercicio 8. Subraye las frases verbales y luego realice la traducción al español del material dado.

1. The facility had already implemented some of the basic steps outlined above.

2. It had occurred a long time ago.

3. Those products had been already made when they arrived.

4. The machine didn't start until everyone had helped with their knowledges.

5. After I had spoken to the manager, I felt much better.

Presente Perfecto Continuo: La forma progresiva o continua del presente perfecto se hace con la construcción del auxiliar have/has + been + verbo principal en "ing". Este tiempo enfatiza la continuidad de la acción verbal o la duración de la acción por un período de tiempo.

Ejemplos:

a) My boss **has been living** in the same country since he was born.

(Mi jefe **ha estado viviendo** en el mismo país desde que nació.)

Aquí siempre habrá frase verbal, ya que se observan 3 verbos juntos. Primeramente el auxiliar "has", luego el pasado participio del verbo to be "been", el cual será constante en esta frase y finalmente el verbo principal con "ing" (living).

b) They **have been doing** the same activities in the factory for 5 years.

(Ellos **han estado haciendo** las mismas actividades en la fábrica por 5 años.)

En esta frase verbal, se observan los 3 elementos mencionados anteriormente, sin embargo el auxiliar utilizado en este caso es "have" debido al sujeto. Fíjate muy bien en la traducción.



Ejercicio 9. Subraye las frases verbales y luego realice

la traducción al español de las oraciones.

1. They have been implementing MRP II systems in all the company.

2. He has been talking about the development of these manufacturing coordination and integration methods in the meetings.

3. Manufacturers have been developing systems for calculating the resource requirements of a production run.

4. Our manager has been calculating the raw materials needed to produce products and to schedule the purchase of those materials during the process.

5. All the workers have been participating in the interaction of the integrated information systems vision.

Pasado Perfecto Continuo: Este tiempo verbal se construye con el auxiliar haber en pasado **had**, más el pasado participio del verbo to be **been**, más el verbo principal con **-ing**. Por ejemplo: **had been doing**. Con este tiempo verbal se enfatiza la continuidad de la acción del verbo principal o la duración de la acción por un período de tiempo. Las palabras constantes en este

tiempo serán **had** y **been** más el verbo principal que lleva **-ing**, si cambia depende de lo que se quiera decir en el contexto. Debes saber que el auxiliar **had** trabaja con todos los pronombres personales.

Ejemplos:

a. She **had been waiting** for two hours before you finally called to the office.

(Ella había estado esperando por dos horas hasta que finalmente llamaron a la oficina.)

Observa en el ejemplo **a** la frase verbal formada por el auxiliar **had+been+waiting**. Fíjate como se traduce la frase en español.

b. All the partners agreed that he **had been doing** his work very well for the new production.

(Todos los socios acordaron que el había estado haciendo su trabajo muy bien para la nueva producción.)

Observa en el ejemplo **b** la frase verbal formada por el auxiliar **had+been+doing**. Fíjate como se traduce la frase en español.



Ejercicio 10. Subraye las frases verbales y luego realice la traducción al español de toda la información dada.

1. We had been thinking about it.

2. The manager had been firing some employees by phone before arriving here.

3. She had been reading those instructions before starting the production.

4. My boss had been managing other factory before opening this one.

5. Most firms of this country had been recruiting bilingual personnel in 1998.

Futuro Simple: Este tiempo verbal generalmente muestra una acción o estado que ocurrirá en el futuro. El futuro simple es formado con el auxiliar **will + el verbo principal**, en su forma base.

Ejemplos:

a. The firm **will increase** sales in other countries.

(La empresa aumentará sus ventas en otros países.)

Observa en el ejemplo “a” la frase verbal formada por “**will increase**”. Fíjate que la traducción al español de dicha frase se hace en futuro.

b. Investors **will need** (updated) information for their business transaction.

(Los inversionistas necesitarán información actualizada para sus transacciones comerciales.)

Observa en el ejemplo “b” la frase verbal formada por: “**will need**”. El verbo que está encerrado en un elipse **updated** no forma parte de la frase verbal, ya que está actuando como un adjetivo, es decir está describiendo a la palabra **information**. Fíjate en la traducción al español para que lo comprendas mejor. En las unidades anteriores 1 y 2 se han estudiado las partes del habla, ¿recuerdas? Donde un verbo en pasado participio puede estar actuando como un adjetivo. Bien esto es exactamente lo que ocurre en este caso.



Ejercicio 11. Subraye las frases verbales y luego realice la

traducción al español de las siguientes oraciones.

1. A strong global engineering team will include a combination of systems engineering experts.

2. A systemic analysis of the engineering organization will identify target programs.

3. Those systems will begin with MRP Material Requirements Planning.

4. The positioning error of the machine tool will also affect the gage.

5. People will continue with the service of machines used in manufacturing.

Futuro Continuo: Este tiempo se construye con la siguiente fórmula: “**will+be+verbo (ing)**”. Tal como puedes observar se usa el auxiliar del futuro (will), el verbo “be” y el verbo principal con “-ing”. Esta frase verbal muestra que una acción estará en progreso en un tiempo determinado en el futuro.

También puede ser expresado de la siguiente manera: “**am/is/are + going to + verbo principal**”.

Ejemplos:

a) The new engineer **will be working** in that office.

(El ingeniero nuevo estará trabajando en esa oficina.)

Observa la frase verbal en negrita. Está compuesta por tres verbos.

Futuro Inmediato: En este tiempo verbal se expresa una acción del futuro que se va a realizar pronto. Su fórmula es: verbo to be + going to + verbo principal.

Ejemplo:

My workers **are going to be** in different units of manufacturing process.

(Mis trabajadores van a estar en unidades diferentes del proceso de producción.)

La frase verbal resaltada en negrita muestra otra manera de expresar el futuro. Se llama futuro inmediato. En este caso se está utilizando el verbo to be “**are**”, pero esto puede variar según el sujeto. Si fuese el caso, se utilizaría “**is**” o “**am**” + **going to + verbo principal**



Ejercicio 12. Subraye las frases verbales y luego realice la traducción al español de las siguientes oraciones.

1. Methods used in business administration for planning orders will be addressing the steps properly.

2. Automation is going to provide an alternative for a better process.

3. Engineering is going to address all these issues.

4. Distribution Resource Planning (DRP) will be enabling the user to set certain inventory control parameters.

5. Global engineering is going to break up complex engineering programs.

Verbos Auxiliares Modales: Este tipo de verbo no tiene infinitivo, en participio presente (-ing) ni participio pasado (-ed). Sin embargo, el verbo principal que acompañe a estos modales, también puede estar seguido de otros verbos con otras formas verbales. Por ejemplo: **you should keep reading**. Esto significa: **deberías seguir leyendo**. El verbo **keep** seguir,

debe estar en su forma base por ser el que está inmediatamente después del modal, pero el verbo que acompaña a **keep** puede tomar la forma **reading**.

Observa el siguiente cuadro adaptado de la autora Rodríguez, C (2005). En la 3º columna las frases verbales están subrayadas.

FUNCIÓN	MODALES	EJEMPLOS
Para hacer peticiones corteses	Would May Can Could	1) <u>Would</u> you please <u>lend</u> me a pen? 2) <u>May</u> I <u>help</u> you? 3) <u>Can</u> I please <u>sit down</u> here? 4) <u>Could</u> you please <u>help</u> me?
Para expresar posibilidad (presente o futuro)	May Might	5) Take an umbrella. It <u>may</u> rain. 6) We <u>might</u> <u>visit</u> my parents tonight.
Para expresar posibilidades futuras	Can Could	7) How <u>can</u> I <u>get</u> the store? 8) She <u>could</u> <u>go</u> to the cinema.
Para expresar algo en futuro	Will	9) I will be there next month.
Para expresar habilidad en presente.	Can	10) She <u>can</u> <u>speak</u> English.
Para expresar habilidad en pasado.	Could	11) He <u>could</u> <u>walk</u> many blocks twenty years ago.
Para expresar deber u obligación.	Must Have to	12) I <u>must</u> <u>eat</u> everyday. 13) My father has to work this morning.
Para expresar obligación en pasado.	Had to	14) The boy <u>had</u> <u>to</u> <u>do</u> the homework for this class.
Para expresar consejos o sugerencias.	Should	15) My mother <u>should</u> <u>go</u> to the doctor. She feels very bad.



Te invito a ver las traducciones de los ejemplos utilizados en el cuadro anterior. Así sabrás como se traducen los modales, sigue el orden establecido por los números en los ejemplos del cuadro. Nota que las traducciones de las frases verbales están subrayadas.

1. ¿Me prestarías un lapicero?
2. ¿Puedo ayudarle?

3. ¿Por favor puedo sentarme aquí?
4. ¿Por favor podría ayudarme?
5. Tome un paraguas. Puede llover.
6. Podríamos visitar a mis padres esta noche.
7. ¿Cómo puedo llegar a la tienda?
8. Ella podría ir al cine.
9. Estaré allá el próximo mes.
10. Ella puede hablar inglés.
11. El podía caminar muchas cuadras hace 20 años.
12. Debo comer todos los días.
13. Mi padre tiene que trabajar esta mañana.
14. El chico tenía que hacer la tarea para esta clase.
15. Mi mamá debería ir al doctor. Ella se siente muy mal.



Nota que en español se suelen omitir los sujetos. Por esa razón observas que en las traducciones no se utilizaron, a pesar de que en inglés sí aparecían. También habrás notado que algunas frases verbales pasaron a ser una sola palabra en la traducción al español. El auxiliar modal sólo indica un tiempo verbal determinado, más no tiene significado propio. Por ejemplo el caso n° 9 presenta la traducción de toda la frase en una sola palabra: **estaré**, ya que el auxiliar **will**, indica que el verbo que lo acompañe, está en futuro, observa: **will be : estaré**. Es decir, el **will** como auxiliar no tiene significado sólo, pero cuando acompaña a un verbo, este verbo debe ser traducido en futuro. La palabra **will** como sustantivo sí tiene significado, pero en las frases verbales, sólo se utilizará como verbo auxiliar.



Ejercicio 13. Lea detenidamente los siguientes textos para:

- a. Extraer las frases verbales presentes.
- b. Identificar los componentes de las frases verbales.
- c. Realizar la traducción al español de las frases verbales según el contexto.

Observa un ejemplo en el **texto 1** y luego continúa con las demás frases. Debes tener presente que la cantidad de espacios dados para realizar el ejercicio son los necesarios.

Texto 1:

Though we **1may not worry** about the human resource issues from the industrial engineering perspective, the coordination and management resources required to power these cells with people would be significant. And, with four cells and four machines per cell, the eight process steps require the operator to handle the part 18 times. If there are four cells, even the smallest parts would leave the operator to handle more than one ton (907 kg) of material per hour. Very few people will be able or willing to keep up with that pace for a whole shift and the output will be compromised on a daily basis, not to mention the ergonomic and safety concerns associated with repetitive stress.

1º Frase verbal: **este es un ejemplo sobre lo que tienes que hacer.**

a. may not worry

b. Modal + negación + verbo principal

c. No podemos preocuparnos

Toma en cuenta el contexto para realizar las traducciones de las frases verbales. Aquí observas que la traducción dice: no podemos preocuparnos, esto ocurre porque se está tomando en cuenta el sujeto: **we**. Así mismo debes tener presente que se puede estar hablando en singular o plural para realizar las traducciones. Por ejemplo será o serán.

2° Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

3° Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

4° Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

5° Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

Texto 2:

Automation provides an alternative that can substantially increase machine utilization, decrease safety liability, and reduce the overall overhead of the production process. Many machine-tool builders offer machines that can perform multiple operations in a single holding. Lathes with dual-opposed spindles can machine both sides of the part without intervention. Multiprocess (multitasking) machines are a form of automation, and can produce complex parts with very tight tolerances, because of the ability to machine details into the part without the accumulated variation from multiple workholding steps. There are tradeoffs between multiprocess machines and simple machines. The simple machines cost less, but they often require more labor and more machines to achieve a task. We cannot always purchase the perfect machine for the job.

1º Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

2º Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

3º Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

4º Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

5º Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

Texto 3:

If you haven't applied lean principles to your machining processes, get to work. Don't stop after you've attained some improvement through the application of simple technologies. Constant improvement means that you must keep looking for opportunities to cut and slice your costs and improve your throughput. Many times you won't need automation. Lean thinking and process improvement will be sufficient to achieve the time you require.

1^o Frase verbal

a. _____

b. _____

c. _____

2^o Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

3^o Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

4^o Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

5º Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

6º Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____

7º Frase verbal:

a. _____

b. _____

c. _____



Te recomiendo leer cualquier artículo de tu interés en inglés para identificar frases verbales de todos los tipos y posteriormente traducirlas al español. Si sientes la necesidad de traducir oraciones completas, puedes hacerlo. Esto garantizará el éxito en el logro de los objetivos de esta unidad. Si necesitas leer de nuevo sobre técnicas de traducción, recuerda que están al final de la unidad 2.

Respuestas a los Ejercicios de la guía:

Ejercicio 1.

1. La ingeniería de los sistemas complejos involucra 3 elementos principales.
2. Ese proceso debería tener más pasos.

Ejercicio 2.

1. La habilidad siembra innovación a través de la experiencia y el conocimiento del producto.
2. La administración del programa asegura que todas las piezas del rompecabezas se junten así como lo planeado.
3. Un análisis sistemático de la organización de ingeniería identifica los programas objetivos.
4. ¿Usted distribuye equipos para problemas grandes?
5. Un fuerte equipo de ingeniería global no incluye una combinación de expertos de ingeniería en sistemas
6. Ellos tratan de encontrar cual es el problema.

Ejercicio 3.

1. Los gerentes de producción crearon esos métodos para la compañía el año pasado.
2. Esos ingenieros fueron a revisar todas las producciones nuevas.
3. ¿Fabricaron los trabajadores una gran serie de artículos en los Estados Unidos?
4. Los gerentes de producción industrial no revisaron los patrones del producto.

Ejercicio 4.

Frases verbales:

1. are planning
2. is determining
3. is reducing
4. are offering
5. is increasing

Traducciones:

1. Los gerentes de producción industrial están planificando las actividades de producción.
2. El jefe esta determinando las máquinas requeridas para el nuevo proceso.
3. El coordinador de la unidad esta reduciendo el gasto global del proceso de producción.
4. Muchos constructores de herramientas de máquinas están ofreciendo equipos para múltiples operaciones.
5. Se están incrementando las esperanzas del cliente de productos mejores y más baratos.

Ejercicio 5

Frasas Verbales:

1. Were talking
2. was improving
3. was losing
4. were developing
5. were creating

Traducciones:

1. Ellos estaban hablando sobre una mejora global en la satisfacción del cliente.
2. El equipo de producción de la compañía estaba mejorando el servicio del cliente.
3. El supervisor de la compañía estaba perdiendo el dinero ya invertido en la fábrica.
4. Los nuevos accionistas seleccionados en la reunión estaban desarrollando una estrategia mejor para satisfacer a los clientes.
5. Los dueños de una compañía estaban creando formas nuevas para compartir con compañías cercanas.

Ejercicio 6

Participio Pasado	Traducción del Participio Pasado
1. RUN	CORRIDO O EJECUTADO
2. SAID	DICHO
3. PREPARED	PREPARADO
4. CUT	CORTADO
5. MADE	HECHO

Ejercicio 7.

Frasas Verbales:

1. haven't applied
2. has addressed
3. has been
4. have talked
5. have used... exchanged

Traducciones:

1. Usted no ha aplicado los principios en serie para sus procesos de maquinaria.
2. Se ha dirigido la planificación operacional en unidades y la planificación financiera en dólares.
3. Este ha sido un concepto total de gerencia en la industria para usar recursos humanos más productivamente.

4. Ellos han hablado sobre inventarios y órdenes en las últimas dos reuniones.
5. Estos módulos han utilizado datos comunes e intercambiado información libremente sobre como opera una empresa de fabricación.

Ejercicio 8.

Frases Verbales:

1. had.. implemented
2. had occurred
3. had...made
4. didn't start – had helped
5. had spoken

Traducción:

1. La instalación ya había implementado algunos de los pasos básicos antes mencionados.
2. Había ocurrido hace mucho tiempo.
3. Esos productos ya se habían hecho cuando ellos llegaron.
4. La máquina no encendió hasta que todo el mundo había colaborado con sus conocimientos.
5. Después de que había hablado con el gerente, me sentí mucho mejor.

Ejercicio 9.

Frases:

1. have been implementing
2. has been talking
3. have been developing
4. has been calculating
5. have been participating

Traducción:

1. Ellos han estado implementando los sistemas MRP II en toda la compañía.
2. Ellos han estado hablando sobre estos métodos de integración y coordinación de manufactura en las reuniones.
3. Los fabricantes han estado desarrollando sistemas para calcular las necesidades del recurso de una actividad de producción.
4. Nuestro gerente ha estado calculando la materia prima necesaria para producir los productos y programar la compra de esos materiales durante el proceso.
5. Todos los trabajadores han estado participando en la interacción de la visión de sistemas en información integrada.

Ejercicio 10.

Frases:

1. had been thinking
2. had been firing
3. had been reading
4. had been managing
5. had been recruiting

Traducción:

1. Nosotros habíamos estado pensando en eso.
2. El gerente había estado despidiendo algunos empleados por teléfono antes de llegar aquí.
3. Ella había estado leyendo esas instrucciones antes de comenzar la producción.
4. Mi jefe había estado dirigiendo otra fábrica antes de abrir esta.
5. La mayoría de las empresas de este país habían estado reclutando personal bilingüe en 1998.

Ejercicio 11.

Frases verbales:

1. will include
2. will identify
3. will begin
4. will...affect
5. will continue

Traducción:

1. Un fuerte equipo de ingeniería global incluirá una combinación de expertos en ingeniería de sistemas.
2. Un análisis sistémico de la organización de ingeniería identificará los programas objetivos.
3. Esos sistemas comenzarán con MRP, planificación de los requerimientos de los materiales.
4. El error de ubicación de la herramienta de la máquina también afectará el calibre.
5. La gente continuará con el servicio de las máquinas usadas en la fabricación.

Ejercicio 12.

Frases verbales:

1. will be addressing
2. is going to provide
3. is going to address
4. will be enabling
5. is going to break up

Traducción:

1. Los métodos utilizados en la administración comercial para las órdenes de planificación estarán dirigiendo los pasos apropiadamente.
2. La automatización va a dar una alternativa para un mejor proceso.
3. La ingeniería va a dirigir todos estos asuntos.
4. La Planificación de los Recursos de Distribución (DRP) estará permitiéndole al usuario determinados parámetros de control del inventario.
5. la ingeniería global va a romper con los programas de ingeniería complejos.

Ejercicio 13.**Texto 1**Frase verbal 2

- a. would be
- b. sería
- c. modal + verbo principal

Frase verbal 3

- a. would leave
- b. dejaría
- c. modal + verbo principal

Frase verbal 4

- a. will be
- b. serán
- c. auxiliar + verbo principal

Frase Verbal 5

- a. will be
- b. estará
- c. auxiliar + verbo principal

Texto 2Frase verbal 1

- a. can...increase
- b. modal + verbo principal
- c. puede incrementar

Frase verbal 2

- a. can perform
- b. modal + verbo principal
- c. puede ejecutar

Frase verbal 3

- a. can machine
- b. modal + verbo principal
- c. pueden trabajar

Frase verbal 4

- a. can produce
- b. modal + verbo principal
- c. pueden producir

Frase verbal 5

- a. cannot purchase
- b. modal negado + verbo principal
- c. no podemos comprar

Texto 3Frase verbal 1

- a. haven't applied
- b. auxiliar + negación contraída + verbo principal
- c. no ha aplicado

Frase verbal 2

- a. get to work
- b. verbo principal + verbo en infinitivo
- c. Hágalo manos a la obra

Frase verbal 3

- a. Don't stop
- b. Auxiliar + negación contraída + verbo principal
- c. No se detenga

Frase verbal 4

- a. have attained
- b. auxiliar + verbo principal en pasado participio
- c. haya logrado

Frase verbal 5

- a. must keep looking
- b. modal + verbo principal + verbo con ing.
- c. Debe seguir buscando

Frase verbal 6

- a. won't need
- b. auxiliary will + negación contraída + verbo principal
- c. no necesitará

Frase verbal 7

- a. will be
- b. auxiliary + verbo principal
- c. sera

Ya resolvimos nuestra tercera unidad de Inglés I, y sabemos que es un gran logro



Bye!



Autoevaluación

1. ¿Leíste toda la guía? _____
2. ¿Seguiste cuidadosamente todas las recomendaciones? _____
3. ¿Cómo te sentiste siguiendo esta guía didáctica? _____
4. ¿Consideras que comprendiste el objetivo? _____
5. ¿Resolviste todos los ejercicios? _____
6. ¿Fuiste honesto al responder los ejercicios? _____
7. ¿No leíste las respuestas antes de responder? _____
8. ¿Fueron acertadas tus respuestas en los ejercicios? _____
9. ¿Qué fue lo que te pareció más fácil del tema? _____
10. ¿Qué fue lo que te pareció más difícil? _____
11. ¿Cuántas horas diarias o semanales dedicaste? _____
12. ¿Consideras que tienes dudas sobre el tema? _____
13. ¿Participaste en los foros de dudas? _____
14. ¿Contactaste a tu facilitadora en algún momento? _____
15. Si es así, ¿de que forma la contactaste? _____
16. ¿Consideras necesario resolver de nuevo los ejercicios? _____
17. ¿Consideras que administraste bien tu tiempo? _____
18. ¿Qué te gustaría mejorar de tu actitud para la próxima unidad? _____

Referencias

- Burg, J. (2009). Manufacturing Engineering. Recuperado el 11 de junio del 2010 de: <http://www.sme.org/cgi-bin/find-articles.pl?&ME09ART35&ME&20090701&&SME&#amp;article>
- De Font, A. (s.f.) Unit III. Objective 2. Duration 6 hours. Verb Phrase And Its Modifiers. Page 45.
- Material Instruccional de Inglés Especialidad Contaduría. (s.a.). 1999. Part II. The Verb Phrase. IUETAEB. Barquisimeto.
- Rodríguez, C. (Marzo, 2005). Inglés Instrumental I y II. Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez. Núcleo Barquisimeto Postgrado. Verb Phrase (s.p.)
- Valmeeka Nathan. (2009). Demystifyng Global Engineering. EE Times network. Artículo en Línea. Recuperado el 09 de junio de 2010 de: <http://www.eetimes.com/news/latest/showArticle.jhtml?articleID=217201036>
- Wikipedia. (2010). Manufacturing Resource Planning. Artículo en Línea. Recuperado el 11 de junio del 2010 de: http://en.wikipedia.org/wiki/Manufacturing_resource_planning

Proceso de Aprendizaje – Desarrollo de los Contenidos – Ciclo de aprendizaje.

UNIDAD 4	CONTENIDOS
<p>El estudiante suministrará de forma escrita, información personal y laboral a través de planillas y formas de currículum, utilizando frases y oraciones sencillas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos de las Oraciones en Inglés (sujeto, verbo y complemento). - Estructuras de Existencia. • Tipos de Oraciones: <ul style="list-style-type: none"> - Activas (afirmativas, negativas e interrogativas) - Modelos reales de planillas y formas de Currículo Vitae escritas en inglés: <ul style="list-style-type: none"> - Información personal y laboral - Name - Age - Occupation - Work experience

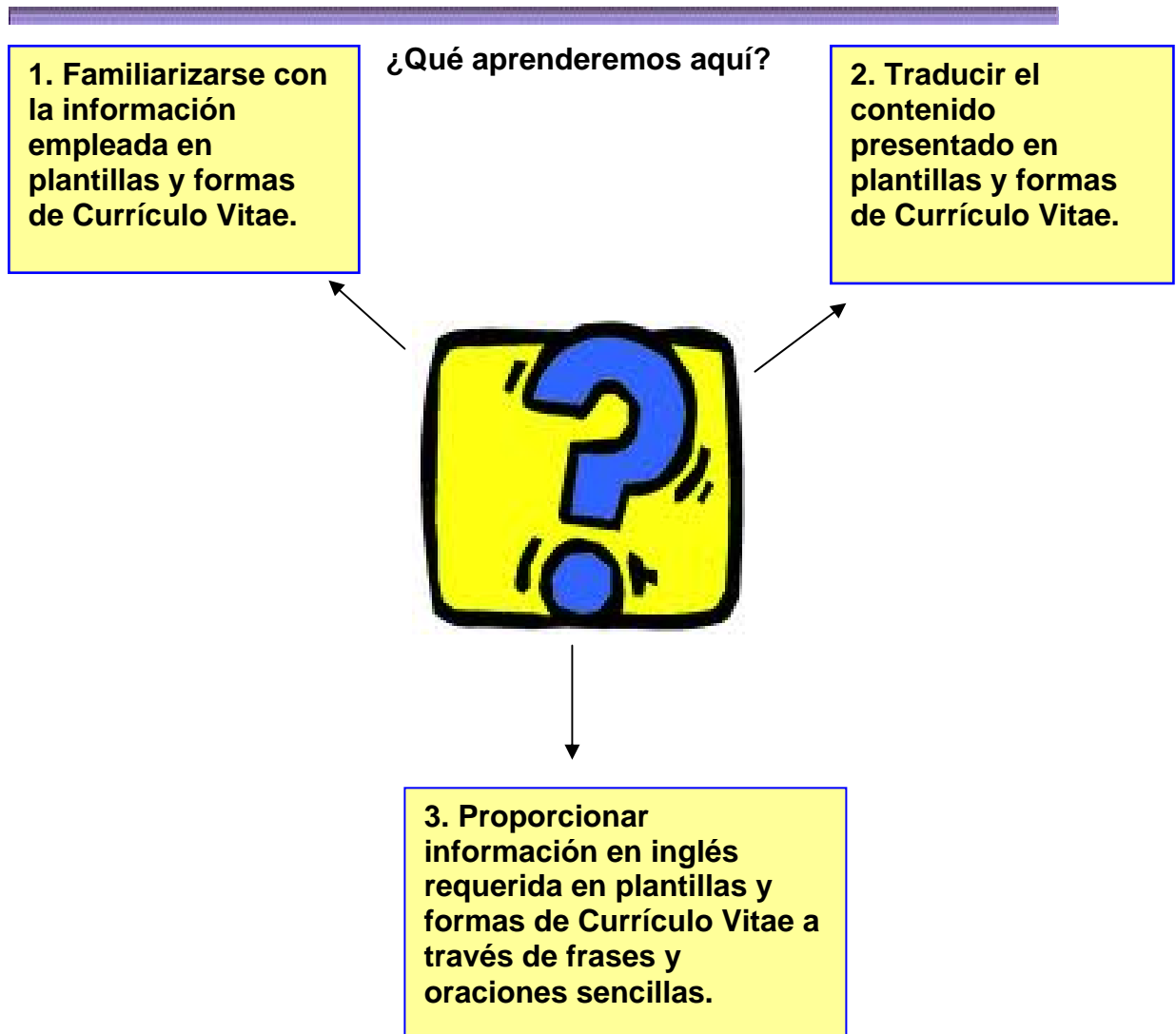
Introducción

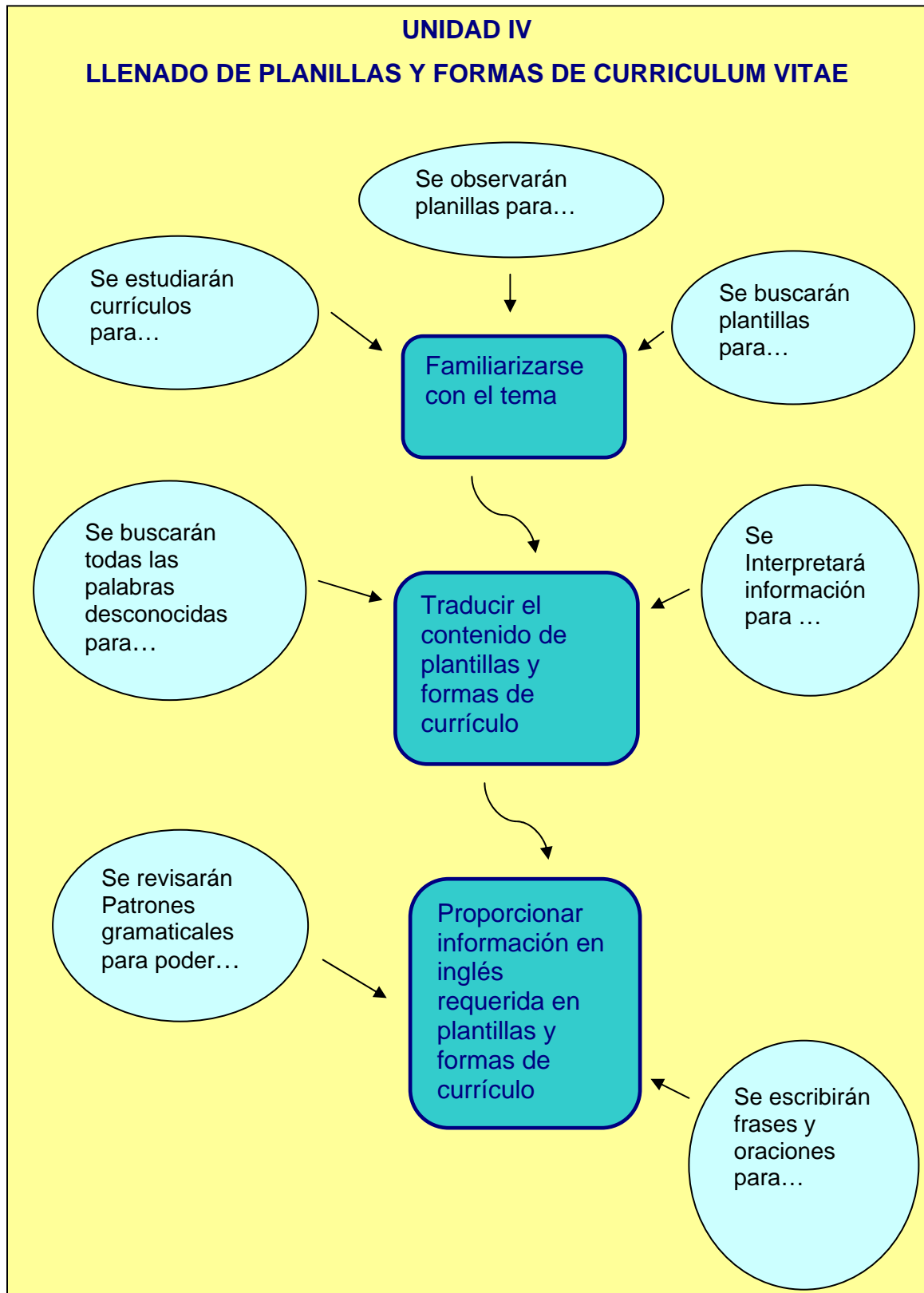
Una parte del programa de Ingeniería de Producción de Inglés I está proyectada hacia el aprendizaje del llenado de planillas y Currículo Vitae. Esto se debe a la necesidad de los profesionales hoy en día, de suministrar sus datos actualizados, utilizando los formatos electrónicos tales como plantillas de currículum o planillas de servicios públicos, ya sea a nivel nacional o internacional.

Al respecto es pertinente conocer los distintos tipos de planillas y currículos que existen actualmente, para familiarizarse con el vocabulario

utilizado. Esto facilitará la labor de suministrar datos personales o laborales en inglés en estas formas.

Objetivos Específicos a lograr o saberes requeridos para cada competencia



Esquema O Mapa Conceptual

Desarrollo del contenido



Llenado de Plantillas y Formas de Currículum Vitae

Un currículum Vitae (CV) generalmente posee un contenido de 1 o 2 páginas. Es un resumen de tus antecedentes académicos, experiencias educativas y de investigación, publicaciones, premios, honores y otros detalles. Es importante que la información presentada sea clara, concisa y actualizada. Según Doyle (s.f.)

Para que te sientas familiarizado con los formatos de currículum, a continuación se presentarán algunos ejercicios. Es pertinente observar varios tipos de currículos, ya que existe una gran diversidad sobre el mismo, de hecho, puedes buscar por ti mismo otros modelos y plantillas en Internet o en Microsoft Office.

El siguiente ejercicio de Curriculum Vitae (CV) muestra el formato apropiado para un CV internacional.

Este ejercicio será identificado con el número 1.

Sigue estas Instrucciones:

- Observa cuidadosamente todos los datos solicitados.
- Traduce al español, con ayuda de tu diccionario, los datos solicitados.
- Escribe en la línea sugerida la traducción que realizaste de cada dato.



Ejercicio N° 1:

Curriculum Vitae Format _____

Your Contact Information _____

Name _____

Address _____

Telephone _____

Cell Phone _____

Email _____

Personal Information _____

Date of Birth _____

Place of Birth _____

Citizenship _____

Visa Status _____

Gender _____

Optional Personal Information _____

Marital Status _____

Spouse's Name _____

Children _____

Employment History _____

List in chronological order, include position details and dates _____

Work History _____

Academic Positions _____

Research and Training _____

Education _____

Include dates, majors, and details of degrees, training and certification _____

High School _____

University _____

Graduate School _____

Post-Doctoral Training _____

Professional Qualifications _____

Certifications and Accreditations _____

Computer Skills _____

Awards _____

Publications _____

Books _____

Professional Memberships _____

Interests _____

¿Hiciste el primer ejercicio? Si ____ No _____. Si la respuesta es “sí”, te felicito, pues debes recordar que eres el responsable de tu propio aprendizaje. Si no lo has hecho, **¡VAMOS ADELANTE, TU PUEDES, ES MUY FÁCIL!**

Bien, ahora observa el segundo ejercicio, Este ejercicio será identificado con **el cuadro número 2**. Aquí observarás el ejemplo de un curriculum Vitae académico.

Sigue las instrucciones:

- Observa cuidadosamente todos los datos solicitados.
- Traduce al español, con ayuda de tu diccionario, las palabras desconocidas.
- Escribe en la línea sugerida la traducción que realizaste de cada dato.



Ejercicio N° 2

Sample Academic Curriculum Vitae _____

CONTACT INFORMATION _____

Name _____
 Address _____
 City, State, Zip _____
 Telephone _____
 Cell Phone _____
 Email _____

SUMMARY STATEMENT (Optional) _____
Include a brief list of the highlights of your candidacy. _____

EDUCATION _____

List your academic background, including undergraduate and graduate institutions attended.

Graduate Institution, City, State _____
 Degree, Major _____
 Date of Graduation _____
 Dissertation _____

Graduate Institution, City, State _____
 Degree, Major _____
 Date of Graduation _____
 Thesis _____

Undergraduate Institution, City, State _____
 Degree, Major _____
 Date of Graduation _____

EMPLOYMENT HISTORY _____

List in chronological order, include position details and dates. _____

POSTDOCTORAL TRAINING _____

List your postdoctoral experiences, if applicable. _____

FELLOWSHIPS _____

List internships and fellowships, including organization, title and dates. _____

LICENSES / CERTIFICATION _____

List type of license, certification or accreditation and date received. _____

PUBLICATIONS / BOOKS _____

PROFESSIONAL AFFILIATIONS _____

SKILLS / INTERESTS _____

Después de haber realizado los dos ejercicios anteriores, estarás más familiarizado con la información empleada en planillas y formas de currículum vitae.



Ejercicio 3. Ahora te corresponde observar detenidamente otro modelo de currículum más completo llenado por otra persona con la finalidad de que observes como se responde en inglés a la información solicitada. No olvides usar tu diccionario. Esto te permitirá comprender la información.

Este ejercicio comienza aquí →

Sample Curriculum Vitae – Internacional

Name: Ollman Mohd. Kishk

Vision:

To increase the shareholder value and maximizing profit by improving the operational efficiencies and maximum utilization for the available resources.

Nombre del solicitante

Su visión

Keys of success:

- Integrity & Ethics
- Leadership
- Teamwork
- Training
- Recognition
- Communication
- Continuous Improvement

Claves de éxito

CONTACT INFORMATION

3rd Ind. city Riyadh
P. O. Box 99999
13333
Riyadh, Saudi Arabia

Phone: +99999.1111111 (Ext. 999)
Phone (Evening): +9999.2222222
Mobile: +999.3333333
Fax: +99999.4444444
E-Mail: mail@mail.com

Información de contacto

CAREER OBJECTIVE

Objetivo profesional

To find a challenging position to meet my competencies, capabilities, skills, education and experience.

Información Personal

PERSONAL INFORMATION

Nationality:	Jordan
Resident of:	Saudi Arabia
Birth date:	14 Jan, 1973
Gender:	Male
Marital Status:	Married
Number of Dependants:	1

Experiencia Profesional

PROFESSIONAL EXPERIENCE

September 2005 - Present:	<p>Production Manager Gulf Hygienic Industries LTD 2ed Industrial City - Riyadh, Saudi Arabia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establishes production standards of efficiency, minimum wastages and maximum utilization of resources (machines, raw material and manpower). 2. Supervise production processes to ensure implementation of company standards. 3. Prepares annual production plans and obtains approval of Director of production.
----------------------------------	---

February 1999 - October 2005:	<p>Production Manager Amiantit Groups of companies 1st Ind. City, Dammam, Saudi Arabia</p>
December 1997 - February 1999:	<p>1. Prepare production budget and maintain/improve budget limitations to meet plant's annual objectives and standards according to sales projections.</p> <p>2. Prepare of short and long term plans to determine the manufacturing objectives</p> <p>3. Participate in putting the company strategies in short and long term.</p> <p>QC Supervisor Amiantit groups of companies' 1st Ind. city Dammam Saudi Arabia, Saudi Arabia</p> <p>Responsible in maintaining/Developing the product quality, Batch Formulation, chemical plant formulation for resin material, quality & Process audit.</p> <p>1. Manage and monitor the quality of all finished products (Wool Line, Rigid Pipe and Ceiling Board Line) to maintain the company's high standard and meet the market requirements.</p> <p>2. Manage the work activities of Quality Assurance Department to ensure that Q.C. Technicians adhered to approved quality control procedures.</p> <p>3. Coordinate with Furnace Supervisor to ensure that the mixing procedure and the amount of ingredients based on formula are strictly followed.</p>
July 1995 - December 1997:	<p>Plant Chemist & Product Developer Intermediate Petrochemicals Industries Co. Ltd. Amman, Jordan- Zarka Tel.No. 962-5-3653775, Jordan</p> <p>In charge in product development for chemical such as Urea, Phenol, Formaldehyde, PVC Compound, Polyester, Plasticizer, Relon, Peroxide and Solvents.</p>

Educación

EDUCATION

December 2004:	<p>Middleham University, United States Masters, MBA by Distance Learning</p>
-----------------------	--

November 2004:	Hilal Conferences & Exhibitions, Dammam, Saudi Arabia Certification/Diploma, The Annual Insulation Conference 2004
July 2004:	Amiantit Group Safety & Environmental Dept., Dammam, Saudi Arabia Certification/Diploma, Permit To Work System
December 2003:	Meric Training & Consulting, Dubai, Saudi Arabia Certification/Diploma, Improving Productivity Through Quality & Cost Reduction
October 2002:	Group of Safety & Environmental Dept. of Amiantit, Dammam, Saudi Arabia Certification/Diploma, Emergency Evacuation Plan
June 1995:	Mutah University, Karak, Jordan Bachelors in science of chemistry

Habilidades

SKILLS

Skill	Level	Years practiced
MS Word, MS Excel, Power point,	Intermediate	More than 9 years

Idiomas

LANGUAGES

Language	Level
Arabic	Expert

Language	Level		
English	Expert		

Referencias

REFERENCES

Reference	Relation	Phone	E-Mail
Abdul Rahman Galeb GM	Baglaf steel Company	+999.55555555	aaab@mail.com
Walid Mohammad Mustafa Legal Advisor	Amiantit	+888.66666666	bcd@mail.com

Continuación del Ejercicio Nº 3. Después de haber observado detenidamente el currículum anterior, responde las siguientes preguntas en español.

1. Who is applying for the work? _____
2. Name 3 of his success' keys? _____
3. What is his address? _____
4. What is his nationality? _____
5. When was he born? _____
6. Where did he work in 2003? _____
7. What was his first function at that company? _____
8. What did he finish to study in 1995? _____

9. How many languages does he speak? _____
10. How many references does he have? _____
11. What is the level of his English? _____
12. What was his work in 1997? _____
13. Did he study in The United States? _____
14. Where did he study there? _____
15. Is he single? _____

No olvides que es importante realizar todos los ejercicios propuestos, pues esto es lo que permite lograr el aprendizaje.

Muchas veces para poder aplicar para un empleo, se usan plantillas. Las plantillas Curriculum Vitae de Microsoft están disponibles para sus usuarios. Estas plantillas las puedes encontrar si haces uso del sistema Office.

Existe una gran diversidad de plantillas. A continuación observarás una de ellas con la finalidad de usarla en el siguiente ejercicio.

PLANTILLA PARA EJERCICIO 4Currículo tradicional
de un bachiller**Traditional CV - School leaver****CURRICULUM VITAE**

NAME:	CERI JONES		
ADDRESS:	12 Heol Coed, Llantrisant, Glamorgan LL5 9RG		
TELEPHONE:	01764 867655		
DATE OF BIRTH:	10 March 1984		
EDUCATION:	Llantrisant Comprehensive School 1995 - 2000		
QUALIFICATIONS:	June 2000	GNVQ Intermediate Part One (Hospitality and Catering)	Merit
	June 2000	GCSE Mathematics	Grade D
		GCSE English	Grade C
		GCSE Welsh	Grade E
		GCSE Science (single award)	Grade D
		GCSE Religious Studies	Grade E
WORK EXPERIENCE:	July 1999	Nice n Tasty Café, High Steet, Lantrisant: two weeks work experience. Prepared vegetarian food, served customers and cleaned kitchen and café.	
	1997 – 1999	Member of school functions catering team: helped Home Economics teacher prepare and serve food and drink for parents' evenings and governors' meetings for two years.	
SKILLS AND PERSONAL QUALITIES:	<ul style="list-style-type: none"> • Hard working and reliable • Always on time for school • Good attendance record • Cheerful and work well with others • Keen and enthusiastic • Genuine interest in catering • Some basic food preparation skills from GNVQ course • Willing to train and gain further qualifications 		
INTERESTS:	<ul style="list-style-type: none"> • Netball • Music • Yoga 		
OTHER INFORMATION:	St John Ambulance First Aid Certificate		
REFEREES:	Miss G Williams Head of Home Economics Llantrisant Comprehensive School Park Road Llantrisant LL4 6YP Mr S Morgan Nice n Tasty Café High Street Llantrisant LL1 5ZY		

Ejercicio 4. Responde las siguientes preguntas en español, de acuerdo a la plantilla correspondiente.

1. Who is the applicant? _____
2. What is the applicant's address? _____
3. What is the applicant's date of birth? _____
4. What are the applicant's qualifications? _____
5. What was the applicant's work experience in 1997? _____
6. What are the applicant's interests? _____
7. Name two applicant's personal qualities? _____



Si deseas hacer un descanso en este momento, es válido. Luego seguirás con más concentración.

A continuación se presentan las respuestas de los cuatro (4) ejercicios realizados anteriormente. No las revises sin antes haber hecho los ejercicios:

Ejercicio 1: (Usa este vocabulario como glosario)

Formato de Currículo Vitae

Su información de contacto

Nombre

Dirección

Teléfono

Teléfono Celular

Correo Electrónico

Información Personal

Fecha de Nacimiento

Lugar de Nacimiento

Ciudadanía

Estado de Visa

Género

Información Personal Opcional

Estado Civil

Nombre del Cónyuge

Hijos

Historia de Empleo

Lista en orden cronológico, incluir detalles de cargo y fechas

Historial de Trabajo

Posiciones Académicas

Investigaciones y Capacitación

Educación

Incluir fechas, especialidades, detalles de grado, capacitación y títulos

Escuela Secundaria

Universidad

Posgrado

Formación doctoral

Títulos profesionales o Diplomas profesionales

Condecoraciones o premios

Publicaciones

Libros

Colegiatura profesional

Intereses

Ejercicio 2.

Ejemplo de Currículo Académico

Información de Contacto

Nombre

Dirección

Ciudad, Estado, Código Postal

Teléfono

Teléfono Celular

Correo Electrónico

Exposición Resumida (Opcional)

Incluir una lista breve de acontecimientos de sus postulaciones

Educación

Haga una lista de su historial académico, incluyendo las instituciones asistidas sin graduarse o con grado:

- Institución de Grado, Ciudad, Estado
 - Título, Especialidad
 - Fecha de Graduación
 - Trabajo de Grado
- Institución de Grado, Ciudad, Estado
 - Título, Especialidad
 - Fecha de Graduación
 - Tesis
- Institución Tecnológica, Ciudad, Estado
 - Título, Especialidad

Fecha de Graduación

Historial de Empleo

Haga una lista en orden cronológico, incluir detalles de cargos y fechas

Formación Post Doctoral

Haga una lista de sus experiencias post doctorales, si es pertinente

Asociaciones

Haga una lista de los internados y asociaciones, incluir organizaciones, títulos y fechas

Publicaciones/Libros

Afiliaciones Profesionales

Habilidades/Intereses

Ejercicio 3

1. Ollman Mohd. Kishk
2. Integrity & Ethics, Leadership, Teamwork, Training, Recognition, Communication, Continuous Improvement
3. 3rd Ind. city Riyadh. P. O. Box 99999. 13333. Riyadh, Saudi Arabia
4. Jordán (Jordania)
5. 14 de enero de 1973
6. Grupos Amiantit de companies
7. Preparar el presupuesto de producción, mantener/mejorar las limitaciones del presupuesto para lograr los objetivos anuales de la planta y los patrones de acuerdo a las proyecciones de ventas.
8. Licenciatura en ciencia de química
9. 2 (Árabe e Inglés)
10. 2
11. Es un experto
12. Químico de planta y diseñador de productos
13. Si
14. En la universidad de Middleham
15. No

Ejercicio 4

1. CERI JONES
2. 12 Heol Coed, Llantrisant, Glamorgan LL5 9RG
3. 10 March 1984
4. GNVQ Intermediate Part One
(Hospitality and Catering)
GCSE Mathematics
GCSE English
GCSE Welsh
GCSE Science (single award)
GCSE Religious Studies
5. Member of school functions catering team
6. Netball, music and Yoga

7.

- Hard working and reliable
- Always on time for school
- Good attendance record
- Cheerful and work well with others
- Keen and enthusiastic
- Genuine interest in catering
- Some basic food preparation skills from GNVQ course
- Willing to train and gain further qualifications

Bien, estas fueron las respuestas, espero que sean semejantes a las que diste. Sino es así, revisa detenidamente de nuevo. Ahora, continuemos estudiando.



Aparte de comprender la información de los currículos y planillas, también es importante proporcionar información en estos tipos de documentos. Para hacer esto, se deben redactar oraciones sencillas o frases. Las frases ya fueron revisadas en la unidad 2, en cuanto a las oraciones serán estudiadas en esta unidad.

Oraciones en Voz Activa: Existen varios tipos de oraciones como afirmativas (declaraciones o afirmaciones), negativas (negaciones), interrogativas (preguntas), imperativas (mandatos) y algunas otras de estructura particular (there is a worker here).

Oración: es un grupo de palabras que expresan un sentido completo, la cual, esta compuesta por: sujeto y predicado o sujeto verbo y complemento. Las palabras que conforman una oración guardan una relación gramatical entre el sujeto y el predicado. A propósito, ¿sabes lo que es un sujeto?

Sujeto: Es la persona, animal o cosa que realiza la acción de la oración en la voz activa. Sujeto también es de quien se habla en la oración, es decir, el protagonista o protagonistas de la misma. El sujeto puede ser un sustantivo, un pronombre, un verbo (que actúe como sustantivo) o una

cláusula que funcione como un sustantivo. El sujeto se ubica usualmente delante del verbo. Las oraciones en inglés siempre deben llevar sujeto, excepto las oraciones imperativas (comandos), pero este tipo de oraciones se estudiarán con más detenimiento en la siguiente unidad, no ahora. En español muchas veces no usamos sujetos, sin embargo, en inglés es necesario la mayoría de las veces.

Veamos unos ejemplos de oraciones afirmativas:

- That man has experience as product developer.

SUJETO PREDICADO

En este caso el sujeto es “ese hombre” porque es de quien estamos hablando principalmente. La traducción de la oración completa es: **Ese hombre tiene experiencia como diseñador de productos.**

- My sisters studied at UCLA 5 years ago.

SUJETO PREDICADO

En este ejemplo el sujeto es “mis hermanas” porque son quienes realizaron la acción. La traducción de la oración es: **Mis hermanas estudiaron en la UCLA hace 5 años.**

- My full name is Tony Mendez

SUJETO PREDICADO

Aquí se observa que el sujeto es “mi nombre completo”, ya que es de lo que estamos hablando. La traducción de la oración es: **Mi nombre completo es Tony Mendez.**

- I am a business manager with a number of significant achievements.

S + PREDICADO

En este último ejemplo el sujeto es el pronombre personal “yo” (I), ya que es el protagonista de la oración. Tal como se dijo anteriormente, el sujeto puede estar conformado por pronombres. La traducción de la oración es: **Soy un gerente comercial con grandes éxitos.**

El predicado puede estar compuesto por el verbo o frase verbal y otros elementos como adverbios, adjetivos, cláusulas, objeto directo/indirecto o cualquier otra frase que permite completar el sentido de la oración.

¿Sabes como ubicar fácilmente al sujeto de una oración?

Primero, encuentra el verbo de la oración, luego puedes preguntarte que o quien ejecuta, ejecutó o ejecutará esa acción. De esta manera, sabrás rápidamente quien es el sujeto de la oración.

Por ejemplo: Tony will work in that company.

V

Ya sabemos cual es el verbo (will work) ahora, preguntemos: ¿quién trabajará? La respuesta es **Tony** (Tony es el sujeto de la oración)



Oraciones con estructuras de existencia: Este tipo de oraciones denota existencia. Su estructura es muy particular porque comienza con el verbo “hay o existe” **there is, there are, there will be** entre otros. Estas oraciones pueden ser expresadas en cualquier tiempo verbal al igual que las demás. Observa algunos ejemplos simples para que luego redactes algunas oraciones en inglés utilizando estas estructuras.

Examples:

- | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------|
| 1. There is a new worker | → | Hay un nuevo trabajador. |
| 2. There isn't any name here | → | No hay ningún nombre aquí. |
| 3. Is there any telephone here? | → | ¿Hay algún teléfono aquí? |
| 4. There are many people. | → | Hay mucha gente. |
| 5. Are there two telephone lines? | → | ¿Hay 2 líneas de teléfono? |



Ejercicio 5. Ahora intenta redactar en inglés algunas oraciones con estructuras de existencia.

- a. No hay ningún trabajador en la fábrica.
- b. ¿Hay algo para leer en la reunión?
- c. Hay 15 secretarias en toda la empresa.
- d. No hay sillas para la reunión.
- e. Hay 5 líneas telefónicas en este sector.



Oraciones Imperativas: Este tipo de oraciones son diferentes porque generalmente comienzan con el verbo. Algunas veces se le agrega la palabra por favor “please”. Estas oraciones expresan mandatos, prohibiciones o peticiones entre otras ideas. En la próxima unidad, de esta guía, se detalla este tipo de oraciones. Sin embargo, no está demás observar algunos ejemplos.

Examples:

- | | | |
|----------------------------------|--------|-------------------------|
| 1. Read the first part | —————> | Lea la primera parte |
| 2. Write only in English | —————> | Escriba sólo en inglés |
| 3. Don't do it! | —————> | No lo haga! |
| 4. Get the best sale! | —————> | Consiga la mejor venta! |
| 5. Fill out the application form | —————> | Llene el formulario |



Ahora observa ejemplos de todos los tipos de oraciones:

2. I didn't work there. (Negativa)
(Yo no trabajé allá)
3. How long have you been living there? (Interrogativa)
(¿Cuánto tiempo ha estado viviendo allá?)
4. Clean all the office quickly! (Imperativa)
(Limpie toda la oficina rápidamente)

5. There are many applicants in the hall. (Con estructura de existencia). (Hay muchos aspirantes en el pasillo)
6. Can you speak French? (Interrogativa)
(¿Puede hablar francés?)
7. There will be more students for next year. (Con estructura de existencia). (Habrá más estudiantes para el próximo año)
8. It is not easy to use that machine. (Negativa)
(No es fácil usar esa máquina)
9. Sit down and answer my questions. (Imperativa)
(Siéntese y responda mis preguntas)
10. There is a letter on your desk. (Con estructura de existencia)
(Hay una carta en su escritorio)
11. Don't speak in Spanish in the company. (Imperativa)
(No hable en español en la compañía.)



Cuando escribas una oración, asegúrate de que tenga todos los elementos: sujeto y predicado o sujeto, verbo y complemento . Ahora intentemos hacer otros ejercicios, pero esta vez completando la información con oraciones simples.

Ejercicio 6. Escribe las siguientes oraciones en inglés, sin olvidar ninguno de sus elementos.

Observa el ejemplo para que luego sigas tú:

1. Yo soy un ingeniero en producción.

I am a production engineer.

2. Yo vivo en Barquisimeto /Venezuela.

3. Yo hablo 3 idiomas.

4. Mis intereses son la lectura y la pintura.

5. Estudié en la UCLA.

6. Nací en Caracas – Venezuela

7. Tengo 25 años de edad.

Ejercicio 7. Observa el ejemplo (está subrayado) dentro de la forma y completa la siguiente información usando frases u oraciones para que practiques. En este caso no es necesario hacer oraciones pero las puedes practicar.

Job Application Form

Instructions: Print clearly in black or blue ink. Answer all questions. Sign and date the form.

PERSONAL INFORMATION:

First Name: (a) My first name is Luis

Middle Name (b) _____

Last Name (c) _____

Street Address (d)

City, State, Zip Code (e)

Phone Number (f)

(____) _____

Are you eligible to work in the United States? (g)

Yes _____ No _____

Ejercicio 8. Completa la siguiente información en inglés.**POSITION/AVAILABILITY:**Position Applied For (a)

Days/Hours Available (b)

Monday _____

Tuesday _____

Wednesday _____

Thursday _____

Friday _____

Saturday _____

Sunday _____

Hours Available: from _____ to _____ (c)

What date are you available to start work? (d)
_____**EDUCATION:**Name and Address of School - Degree/Diploma - Graduation Date (e)

_____Skills and Qualifications: Licenses, Skills, Training, Awards (f)

_____**EMPLOYMENT HISTORY: (g)**

Present Or Last Position:

Employer: _____

Address: _____

Salary: _____

Reason for Leaving(h) _____

Revisa las respuestas de los ejercicios que resolviste en la guía
Ejercicio 5.

- a. There isn't any worker in the factory.
- b. Is there anything to read in the meeting?
- c. There are 15 secretaries in all the enterprise.
- d. There aren't chairs for the meeting.
- e. There are 5 telephone lines in this sector.

Ejercicio 6

2. I live in Barquisimeto/Venezuela.
3. I speak three languages.
4. My interests are reading and painting.
5. I studied at UCLA.
6. I was born in Caracas Venezuela.
7. I am 25 years old.

Ejercicio 7 (Posibles respuestas)

- b. My middle name is Antonio.
- c. My last name is Varela.
- d. My address is Abogados Avenue with 17th street. N° 18-29
- e. It's Barquisimeto, Lara 3001
- f. My phone number is 04245642589
- g. Yes, I am.

Nota: Otra posibilidad de haber respondido este ejercicio es solamente completando la información subrayada en las respuestas.

Ejercicio 8. En este ejercicio puedes usar la información de tu preferencia, ya que las respuestas podrían ser muy variadas. Sin embargo, hay algunos ejemplos sobre las respuestas que te quiero presentar:

- a. manager
- b. All of them (Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, Friday, Saturday, Sunday)
- c. 7 a.m – 7p.m
- d. Today
- e. UCLA the Industrias avenue, kilometer 1
Production engineering
December, 2008
- f. I can speak 3 languages and use the computer too (skills)
I am a production engineer (qualification)
I was the best student in my class and the best worker in my last experience work. I received two awards.
- g. My employer was Mario Ramirez in my last job.
Libertador Avenue and 42nd street
My salary was 5.000 Bs.
- h. I left because I need more money

Ejercicio 9. Observa las siguientes planillas e intenta llenarlas en inglés para discutir las en la clase presencial, puedes revisar el vocabulario de los ejercicios anteriores (glosario) para ayudarte.

Para

Fecha

Mr. Miss, Mrs

Teléfono

Hora

Mientras estuviste fuera

Mensaje

To: _____

Date _____ Time: _____ A.M.

P.M.

WHILE YOU WERE OUT

M _____

Phone _____

Area code Number Extension

Telephoned Please call

Returned your call will call back

Message



Please complete the entire application in blue or black ink to ensure the fastest response.

Please show us how you would like your name to appear on the Card.
Please spell the last name completely. (Full name must not exceed 20 spaces.)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Personal Information

(Optional) Mr. Mrs. Miss Ms. Dr.

First, Middle, Last Name (Please print above)			Mo.	Day	Yr.
Home Address (Apt. #, if any)			City	State	Zip
Yrs.	Mos.	()			
Time at Current Address		Home Phone	Social Security Number		E-Mail Address (optional)
\$		\$			
Annual Personal Gross Income		Additional Personal Income*	Source of Additional Income†		
<input type="checkbox"/> Own Home		*Minimum Personal Yearly Income-\$15,000			
<input type="checkbox"/> Rent		†Include salary, income from savings and source (banker, broker, employer, etc.) whom we can call for confirmation (alimony, separate maintenance, or child support need not be revealed if you do not wish to rely on it.)			

Business and Financial Information

Employer or Firm Name		Business Phone	
Business Street Address		City	State Zip
Position at Firm		Yrs.	Mos.
Time There		<input type="checkbox"/> Full-Time Student <input type="checkbox"/> Self-Employed <input type="checkbox"/> Retired	
Do you have any of the following?			
Checking Account <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Savings Account (includes Money Market, CD) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Bank Name		<input type="checkbox"/> Major/Other Credit Card <input type="checkbox"/> Department Store/Retail <input type="checkbox"/> Gas/Oil	

Please sign below.

Additional information may be requested by us for further processing when you apply with this form. By signing below, I certify that I have read, met, and agreed to all of the terms, conditions, and disclosures on this application.

X _____
Signature of Applicant (Please do not print.) Date

Please fill in the following to obtain an Additional Card.

For \$30 a year you can obtain an Additional Card for qualified individuals age 18 or older.

First, Middle, Last Name (Please print.)			
Month	Day	Year	
Date of Birth	Social Security Number		

HMO Enrollment/Change Application

HMO Name _____ **HMO Plan State** _____ **HMO Group/Policy Number** _____ **Division** _____ **Location** _____ **Coverage Effective Date** _____

Employee Last Name _____ **First Name** _____ **MI** _____ **Birth Date** _____ **Sex** Male Female **Marital Status** Single Married Separated Divorced **Social Security Number** _____

Street Address (Clear Live In JMO Services Area) _____ **City** _____ **State** _____ **Zip** _____ **Country** _____

Employee Status Active COBRA Retiree **Type of Enrollment** Open Enrollment New Hire **Change:** Life Status Change Relocation/Transfer Other _____ **Home Phone** _____ **Work Phone** _____

Eligible Dependents

Full Name (First, MI, Last)	Birth Date (mm/dd/yyyy)	Sex (M/F)	Relationship	Social Security Number	College Name and Location (For Full-time college students)	Choice of Primary Care Physician or Health Center	Physician/Center Code
			self				
			spouse				

Dependents (if applicable) _____ **Pharmacy (if applicable)** _____ **Code** _____

Information About Other Medical Coverage
 Do you, your spouse, or any enrolled dependents have Medicare coverage?
 Yes No

If yes, show for whom
 Self Spouse Dependent name _____
 Medicare No./Health Ins. No. (claim No.) _____
Effective Dates: / / Part A / / Part B / / /

Do your spouse or dependents have other group hospital medical insurance?
 Yes No

Covered Member Name(s) _____
 Employer Name _____
 Employer Address _____
 Employer Phone _____
 Insurance Company Name _____
 Policy Group Member _____

Pharmacy (if applicable) _____ **Code** _____

ENROLLMENT AGREEMENT AND PAYROLL DEDUCTION AUTHORIZATION

I hereby certify that I have reviewed all of the statements in this application and that they are true and complete. I apply for coverage with the HMO indicated above for the period(s) listed on this form. I agree that I and all my eligible dependents shall abide by the provisions of coverage in the service agreement of the HMO under which we are enrolled. The subscriber contract, which I am attaching to this application, sets forth the rights and responsibilities of membership and will govern in the event of a conflict with any benefits or conditions of a former membership of the HMO Plan.

On behalf of myself (if no eligible dependents), I hereby authorize all hospitals, physicians, and medical service providers and other organizations (including insurance and any prepaid health plan) to give the HMO (or its representative) access to relevant medical records, including employment and insurance coverage records. I understand that both, on my behalf and on behalf of my eligible dependents, as a condition for the receipt of benefits and services, the above referenced entities have the right, in whole and in part, to review these records.

This information will be utilized by the HMO to verify services performed for you and my eligible dependents and also to maintain records and quality assurance. This authorization shall remain valid for the term of this coverage.

Employee Signature: _____ Date: _____

BENNINGTON AUTO REPAIR

License #770-8162
 380 S. Riverside Avenue
 Bennington, MI 48164
 (616) 555-4528



7242

QTY.		PART NO. AND DESCRIPTION		PRICE
<p>NAME _____ CUSTOMER ORDER NO. _____ DATE _____ PROMISED _____ A.M. P.M.</p> <p>ADDRESS _____ ORDER WRITTEN BY _____</p> <p>CITY, STATE, ZIP _____ BUS. PHONE _____ EXT. _____ ODOMETER _____</p> <p>HOME PHONE _____ YEAR, MAKE AND MODEL _____</p> <p>SERIAL NUMBER _____ MOTOR NUMBER _____ TERMS _____ LICENSE NUMBER _____</p>				
DESCRIPTION OF WORK				AMOUNT
<input type="checkbox"/> LUBE <input type="checkbox"/> CHANGE OIL <input type="checkbox"/> OIL FILTER <input type="checkbox"/> TUNE-UP <input type="checkbox"/> TRANS. <input type="checkbox"/> DIFF.				
<p>_____ LITERS/GALS. OF GAS @ _____</p> <p>_____ LITERS/QTs. OF OIL @ _____</p> <p>_____ kg/LBS. OF GREASE @ _____</p>				<p>TOTAL LABOR _____</p> <p>TOTAL PARTS _____</p> <p>ACCESSORIES _____</p> <p>GAS, OIL AND GREASE _____</p> <p>SUBLET REPAIRS _____</p> <p>EPAWASTE DISPOSAL _____</p> <p>TAX _____</p> <p>TOTAL _____</p>
<p>I hereby authorize the above repair work to be done along with the necessary materials. You and your employees may operate above vehicle for purpose of testing, inspection, or delivery at my risk. An express warranty is acknowledged on above vehicle to secure the cost of repairs thereto. It is also understood that you will not be held responsible for any damage to cars or articles left in cars in case of fire, theft or any other cause beyond your control.</p>				SIGNATURE _____
<p>TOTAL PARTS _____</p> <p>ACCESSORIES _____</p> <p>TOTAL ACCESSORIES _____</p>				

Brookside Realty

SALES COMMISSION & FEE AGREEMENT

Name: _____

Name: _____

Address: _____

Phone: (H) (____) _____ (W) (____) _____

Annual Income: _____ Desired Date of Occupancy: _____

Price Range: _____

Type of Unit: Condo - 1 Br. 2 Br. 3 Br. 1 Fam. 2 Fam. Multi Fam.

We, BROOKSIDE REALTY, agree to introduce you to various dwellings so that you may purchase one. You agree that any dwellings introduced to you by BROOKSIDE REALTY for sale, you will purchase, make offers to purchase, or have negotiations of any kind only through BROOKSIDE REALTY on these dwellings. If you negotiate the purchase through any other broker on a property introduced to you through BROOKSIDE REALTY, and the seller or other broker does not pay BROOKSIDE REALTY'S commission, you may be held liable for said commission. I (We) agree that if BROOKSIDE REALTY is forced to take legal action as a result of a breach of this agreement, and BROOKSIDE REALTY is the prevailing party, I (we) will be responsible for any legal fees incurred by BROOKSIDE REALTY. I (We) have read and agreed to the aforementioned terms and conditions.

THIS IS A LEGAL AND BINDING AGREEMENT. PLEASE READ IT CAREFULLY BEFORE SIGNING. PLEASE REQUEST A COPY.

Signature: _____ Date: _____

Signature: _____ Date: _____

HARPER'S Rain Check

Customer Information:	Last Name: _____ First: _____
	Phone Number: _____ Date: _____ Associate Initials: _____

Store Rain check Request Total # of Cards: _____

Item (s):	SKU/Description	Qty.	Reg. Price	Sale Price

Pick-Up:	Customer Signature: _____ Date: _____
-----------------	---------------------------------------

Contact Information:	Date: _____ Comments: _____
	Date: _____ Comments: _____

SKU# 9018572 Customer copy Rev 5/00

RAIN CHECKS
 Rain checks are not a guarantee of future availability. A rain check assures you the sale price if / when the item becomes available.

Lodging

Address: //traveler'schoicehotel.com/supplychecklist/ go

- back
- forward
- stop
- refresh
- home
- print
- mail

Traveler's Choice Hotel

Supply Checklist

Room Supplies

.75 oz. Shampoo Bottle	#SHMPI.247	\$42.72/288
.25 oz. Shampoo Packet	#SHMPI.07	\$35.48/500
3/4 Wrapped Facial Soap	#SP6A	\$49.90/1000
1.5 Wrapped Deodorant Soap	#D-SP125	\$42.90/500
Green/Yellow Scrub Sponge	#SPNG574	\$20.69/20
Foaming Disinfectant Bathroom Clnr	#DISCLNR88	\$1.23/96
Glass Cleaner	#GLSCLNR108	\$1.24/96
Bleach	#BLCH53	\$6.76/696
Rubber Glove	#RUBGLV446	\$5.89/12
2 ply Toilet Tissue	#TILTIS06	\$29.99/96
Facial Tissue	#FACTIS30	\$12.93/30

Breakfast Bar Supplies

Plastic Knife	#PLASKNF64	\$6.46/1000
Plastic Teaspoon	#PLASTSP68	\$6.46/1000
Regular In Room Coffee	#REGCOP987	\$27.72/150
Decaf In Room Coffee	#DECCOP988	\$50.46/150
Creamer Packet	#CRMPRK002	\$10.63/1000
Assorted Jelly	#ASRTJLY48	\$4.99/200
Sugar Packet	#SGRPK3	\$7.94/2000
Teabag	#TEABG41	\$2.76/1000
Beverage Napkin	#BEVNAP200	\$13.68/1000
6" Paper Plate	#6-PPRPLT206	\$6.73/1000

For first time and existing customers:

Customer's Name E-mail address
 Shipping Address Phone Number
 Street
 City, State ZIP

For existing Dover customers:

Dover Customer Number (if applicable)
 Delivery Day (if applicable)
 Salesperson's Name (if applicable)

All orders for existing Dover Customers should be submitted to Dover by Thursday for delivery on Wednesday, Thursday, or Friday of the following week. Prices are subject to change based on market conditions.

- Submit the form
- Clear all fields

MAIL & GO APPLICATION Metro-South Railroad

OFFICIAL USE ONLY

Personal Data (Must Complete)

PLEASE PRINT Mr./Mrs./Ms. (circle one) Sex: Male Female

Last Name: _____ First Name: _____ MI: _____

Mailing Address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Home Telephone: _____ Business Telephone: _____

AREA CODE _____ AREA CODE _____

Employer Name: _____

Employer Address: _____ City: _____ State: _____ Zip: _____

Travel Information (Must Complete)

Original Station: _____ Destination Station: _____

UniPass Station: _____ Bus Provider/Route #: _____

Receive no value on CityCard, or choose:

- \$54 Mail & Go Plus (Unlimited monthly travel; 9% rail fare discount applies) Value expires at end of month; value cannot be transferred to another CityCard.
- \$50 Mail & Go Plus (44 rides; 9% rail fare discount applies) Value expires at end of month; value cannot be transferred to another CityCard.
- \$20 (22 rides; no rail fare discount) Card good for one year and value can be transferred to another CityCard at any subway station.

Payment Options (Choose One of Three Options Below)

1 CREDIT CARD OPTION

Please charge the following credit card automatically on the third of each month:

MasterCard VISA American Express Discover

Credit Card Number: _____

Expiration Date: ____ - ____

Print Name of Authorized Cardholder: (as it appears on Credit Card) _____

Credit Card Billing Address (if different from above mailing address) _____

2 PRE-AUTHORIZED DEBIT OPTION

Please debit the following checking account automatically on the third of each month:

Bank Name: _____

Checking Account Number: _____

Official Use: _____

Name on account: (Both names if joint account. Please print) _____

Please enclose voided check from Checking Account in pouch provided here _____

I hereby apply for a monthly Mail & Go Ticket and for automatic payment to be made with the above-noted credit card. By signing below I agree to the terms and conditions printed to the left and reverse side of this form for this payment option.

Signature of Authorized Card Holder _____ Date _____

Signature _____ Date _____

Signature (joint account) _____ Date _____

3 PAYMENT BY CHECK OPTION: Check Here

I hereby apply for a monthly Mail & Go Ticket. (I agree to pay for my ticket so that payment is received by Metro-South Commuter Railroad by the third day of the month for which the ticket is valid. I will not deduct credits from the invoice amount, and agree to the conditions of use printed to the left and reverse side of this form.)

Signature _____ Date _____

TEAR AT PERFORATION AND MOISTEN SEAL

PLACE CHECK HERE

NORTH PARK CHILDCARE CENTER APPLICATION FOR EMPLOYMENT

POSITION DESIRED _____	DATE _____
HOW DID YOU LEARN OF OUR ORGANIZATION? _____	
HOURS YOU ARE AVAILABLE TO WORK: <u>Mon</u> <u>Tues</u> <u>Wed</u> <u>Thur</u> <u>Fri</u> <u>Sat</u> <u>Sun</u>	
From: _____	_____
To: _____	_____
<input type="checkbox"/> Full-Time <input type="checkbox"/> Part-Time <input type="checkbox"/> On-Call	

I.

NAME _____	SS NUMBER _____
Last First Middle	
ADDRESS _____	
Street	City State Zip Code
TELEPHONE NO. _____ If necessary, best time to call you at home _____	
HAVE YOU EVER FILED AN APPLICATION WITH OR BEEN EMPLOYED BY A DIVISION OF NPCC BEFORE? _____ If yes, give date(s) _____	
ARE YOU CERTIFIED TO PERFORM INFANT OR TODDLER CPR? _____	
ARE YOU LEGALLY ELIGIBLE FOR EMPLOYMENT IN THE UNITED STATES? (Proof of U.S. Citizenship or immigration status will be required upon employment)	
HAVE YOU EVER BEEN CONVICTED OF A MISDEMEANOR OR A FELONY IN ANY JURISDICTION? _____ If yes, describe in detail: _____	

II. Employment Experience

A. EMPLOYER _____	Address _____
Dates of Employment _____	Salary _____
Telephone No. _____	Supervisor _____
Describe your work _____	
Why did you leave? _____	
May we contact this employer? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

To _____

Date _____ Time _____ A.M.
P.M.

WHILE YOU WERE OUT

M _____

Phone _____
Area code Number Extension

telephoned please call
 returned your call will call back

Message _____

U.S. HealthFirst HEALTH CLAIM TRANSMITTAL

Employee Name: _____ SSN: ____ - ____ - ____ Date of Birth: ____ / ____ / ____

Employee Address: _____ Check if New Address

Employee Phone Number: (____) _____ Status: Active Retired Continued (COBRA)
Area Code Number

Spouse Name: _____ Spouse Date of Birth: ____ / ____ / ____

Patient Name: _____ Patient Date of Birth: ____ / ____ / ____ Relationship: _____

Nature of Illness or Injury: _____

IF CLAIM IS DUE TO INJURY STATE WHEN, WHERE AND HOW INJURY OCCURRED

Do You Have More Than One Employer? Yes No

Is Your Spouse Employed? Yes No

Is Patient Employed? Yes No

If you answered "yes" to any of the above questions, please provide the following information:

Employed Person: _____ Social Security Number: ____ - ____ - ____

Employer: _____

Employer Address: _____ Phone Number: (____) _____
Area Code Number

Insurance Company & Policy Number: _____

ANY PERSON WHO KNOWINGLY FILES A STATEMENT OF CLAIM CONTAINING ANY MISREPRESENTATION OR ANY FALSE, INCOMPLETE OR MISLEADING INFORMATION MAY BE GUILTY OF A CRIMINAL ACT PUNISHABLE UNDER LAW AND MAY BE SUBJECT TO CIVIL PENALTIES.

Employee Signature: _____ Date: ____ / ____ / ____

HINTS FOR SUBMITTING CLAIMS TO U.S. HEALTHFIRST

- If you want U.S. HealthFirst to pay benefits directly to the provider of medical services,
Please sign here _____
- Attach your bills to this completed form and mail to U.S. HealthFirst.
- Make sure all bills indicate the reason (diagnosis) for treatment and list the date, type and cost of each service.
- Send additional bills periodically or when they total \$50.00 or more.

For U.S. HealthFirst USE ONLY

DATE BENEFITS BECAME EFFECTIVE			DATE BENEFITS TERMINATED				SUFFIX	ACCOUNT					
MO	DAY	YR	MO	DAY	YR	MO			DAY	YR			
Emp.			Dep.			Emp.			Dep.				
SIGNATURE OF U.S. HEALTHFIRST EMPLOYEE CERTIFYING BENEFITS:										DATE	MO	DAY	YR

Resolvimos nuestra cuarta unidad de Inglés I y ya casi terminamos!



Bye!



1. ¿Leíste toda la guía? _____
2. ¿Seguiste cuidadosamente todas las recomendaciones? _____
3. ¿Cómo te sentiste siguiendo esta guía didáctica? _____
4. ¿Consideras que comprendiste el objetivo? _____
5. ¿Resolviste todos los ejercicios? _____
6. ¿Fuiste honesto al responder los ejercicios? _____
7. ¿No leíste las respuestas antes de responder? _____
8. ¿Fueron acertadas tus respuestas en los ejercicios? _____
9. ¿Qué fue lo que te pareció más fácil del tema? _____
10. ¿Qué fue lo que te pareció más difícil? _____
11. ¿Cuántas horas diarias o semanales dedicaste? _____
12. ¿Consideras que tienes dudas sobre el tema? _____
13. ¿Participaste en los foros de dudas? _____
14. ¿Contactaste a tu facilitadora en algún momento? _____
15. Si es así, ¿de que forma la contactaste? _____
16. ¿Consideras necesario resolver de nuevo los ejercicios? _____
17. ¿Consideras que administraste bien tu tiempo? _____
18. ¿Qué te gustaría mejorar de tu actitud para la próxima unidad? _____

Referencias

- Alison, Doyle. About.com. (s.f.) Job Searching. Recuperado el 25 de Abril de 2010 de <http://jobsearch.about.com/od/cvsamples/a/blsamplecv.htm>
- BBC Home. Just the Job. Jobs. (s.f.) Recuperado el 25 de Abril de 2010 de <http://www.bbc.co.uk/wales/justthejob/jobs/excv1.shtml>.
- Pearson, L. (2003). Workplace Plus 2. Student's book. Unit 1. Planillas.

Proceso de Aprendizaje – Desarrollo de los Contenidos – Ciclo de aprendizaje. (Unidad 5)

UNIDAD 5	CONTENIDOS
Comprensión de procedimientos, órdenes y prohibiciones	Imperativos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formación ➤ Clasificación ➤ Verbos Frasales y palabras compuestas en inglés.

Introducción



¡Sean todos bienvenidos a la unidad 5! Se aproxima el final de este curso, ya que ésta es la última unidad que se estudiará y nos mostrará como identificar las estructuras imperativas en inglés. En este sentido, es importante comprender y emplear este tipo de estructuras por su constante uso en la lengua inglesa.

Las estructuras imperativas son exigencias o peticiones que se realizan en diferentes formas y en distintas ocasiones. Por ejemplo cuando se da una orden, o se hace una petición, instrucción, sugerencia, consejo o advertencia.

Las estructuras imperativas generalmente comienzan con un verbo y este verbo, puede estar acompañado de preposiciones o adverbios, para formar verbos frasales.

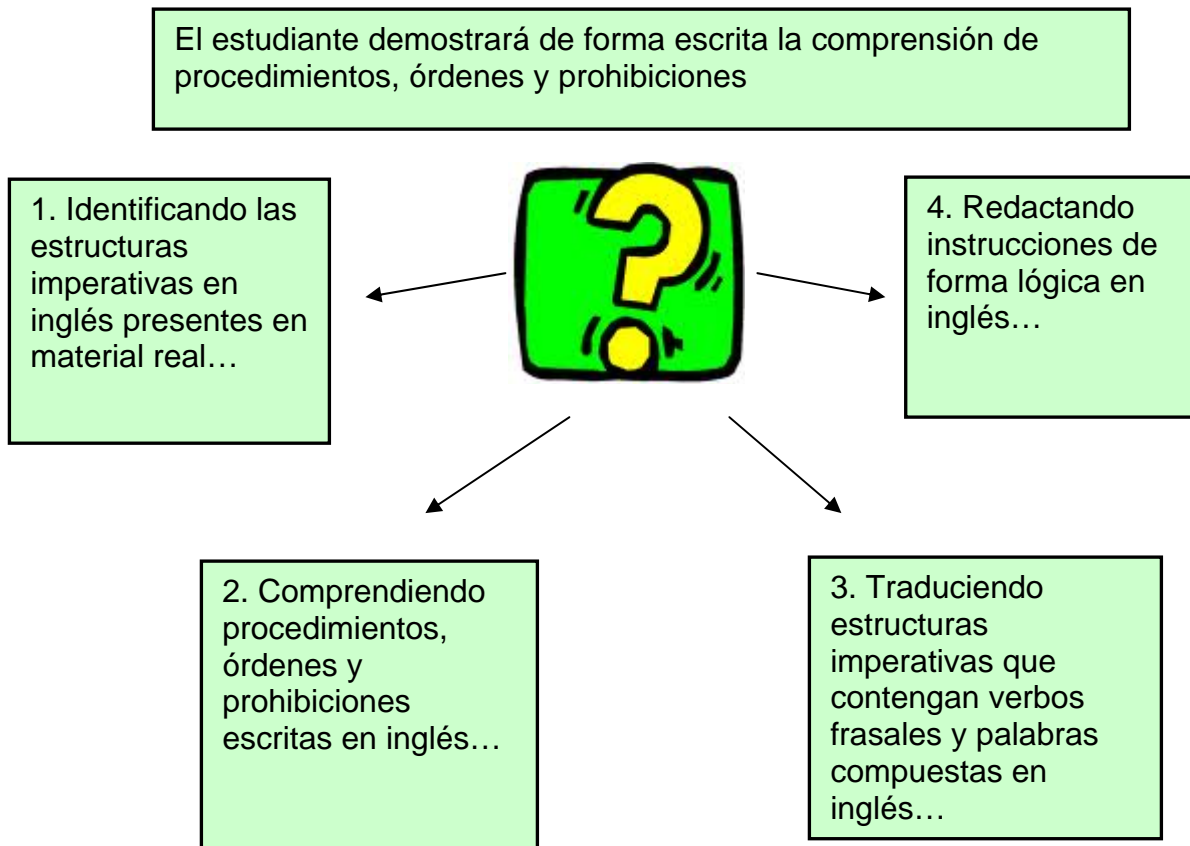
¿Sabes cuáles son los verbos frasales? Estos verbos están formados por más de una palabra. Por ejemplo: **look for**, cuyo significado varía de su acepción original. El verbo “look” significa “mirar” pero si está acompañado

por la preposición “for” quiere decir “buscar”. Es como si se tratara de verbos compuestos. A propósito de eso, ¿has escuchado sobre las palabras compuestas en inglés? Si ___ No ___

Las palabras compuestas son aquellas que están acompañadas de otros vocablos y que juntas trabajan como una unidad semántica (de significado) para generar otra acepción distinta a la que tienen cuando actúan solas. Sin embargo, el nuevo significado siempre se relaciona con el anterior. Por ejemplo, “child” significa “niño” o “niña” y “like” quiere decir “como” además de “**gustar**”. Si se unen estas dos palabras “childlike” se puede interpretar como “infantil”, el cual es un adjetivo para describir a algo o a alguien. Si se analiza esta información, se observará que el nuevo significado se relaciona con los que tenían las palabras por separado anteriormente, sin embargo, se ha generado un nuevo significado.

Existen muchas palabras compuestas en inglés, por eso están invitados a estudiar esta guía detenidamente con la finalidad de que comprendas esta unidad.

Objetivos Específicos a lograr o saberes requeridos para cada competencia

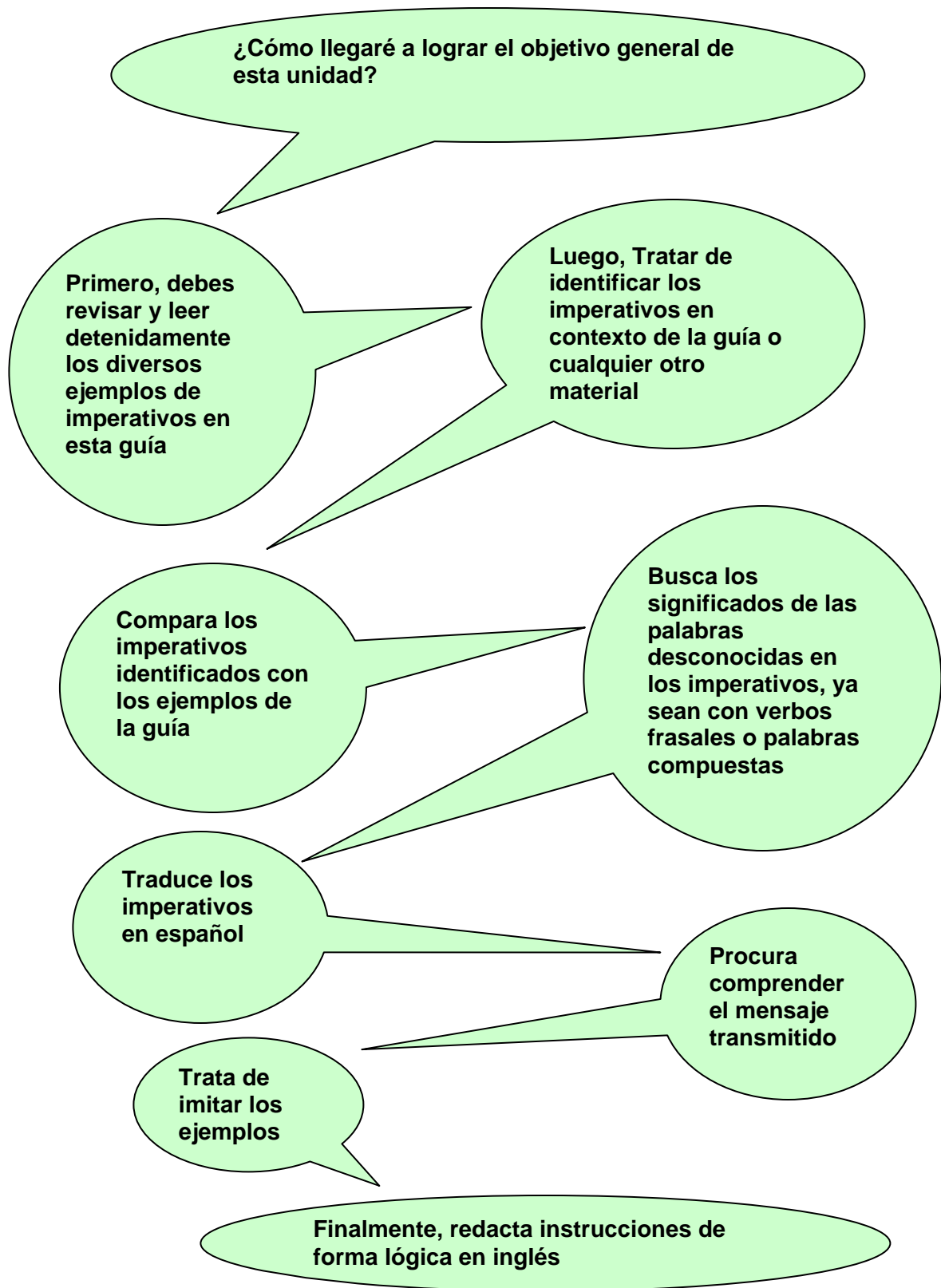


Y ¿será útil aprender todo esto para mi carrera?



Esto te será de mucha utilidad porque todos estos objetivos se desarrollarán en material real de tu especialidad de estudio.

Esquema O Mapa Conceptual



Desarrollo del contenido

Imperativos

Existen diversas definiciones de imperativos pero básicamente es el modo de expresar una intención para influir en la conducta del receptor, es decir, de la persona que recibe el mensaje imperativo. Por ejemplo, cuando se emite un mandato, una instrucción, un consejo, sugerencia, advertencia o se pide un favor. En cualquiera de estos casos, la intención es lograr que el receptor realice la acción que se requiere.



Si deseas leer sobre otras definiciones de los imperativos, puedes ir a este sitio Web:

http://www.google.co.ve/search?hl=es&defl=en&q=define:imperative&ei=e5HkS8rJMCL-8AbL76TNDg&sa=X&oi=glossary_definition&ct=title&ved=0CAkQkAE

Formación

Los imperativos generalmente se forman con un verbo y en otros casos van seguido de un complemento para darle sentido completo al imperativo. Esto sucede sólo cuando es necesario, porque algunas veces sólo con el verbo se transmite un mandato o instrucción.

Observa los siguientes ejemplos:

1. Write! (escriba)
2. Make a new production (Haga una nueva producción)
3. Turn left at the second factory (cruza a la izquierda en la 2º fábrica)
4. Be careful! (Se cuidadoso o tenga cuidado)



¿Observaste? En el primer ejemplo sólo hay un verbo, en el segundo ejemplo aparece un verbo con una frase que sirve como complemento del

imperativo, en el tercer ejemplo, también se acompaña al verbo con una frase y en el cuarto ejemplo, el verbo “be” es acompañado de un adjetivo “careful”. De esta forma puedes ver que los imperativos pueden estar formados con sólo un verbo o un verbo acompañado de una palabra o frase.



En esta unidad se mencionan los **verbos frasales** porque con ellos se suelen formar imperativos. Estos verbos se mencionaron en la introducción.

Verbos Frasales: son aquellos verbos que se combinan con partículas, como preposiciones, para generar nuevos significados aparte de los que tiene el verbo estando sólo. Por ejemplo: “**go on**” (seguir o continuar), la palabra **on** es una preposición. Los verbos frasales también pueden estar acompañados de adverbios como por ejemplo “**get down**” (bajar), la palabra **down** es un adverbio. Otro ejemplo es “**look around**” (mirar alrededor o echar un vistazo) el vocablo **around** también es un adverbio. Seguramente has observado los verbos frasales en lecturas. Algunos de estos verbos pueden separarse de sus partículas y otros no. Los que se pueden separar de sus partículas son aquellos que tienen o necesitan objeto directo, llamados **Verbos frasales transitivos** y los que no se separan de sus partículas, no poseen objeto indirecto y son llamados **verbos frasales intransitivos**. Lo complicado es que estos verbos suelen tener muchos significados, así que es muy importante que tomes en cuenta el contexto. Existen verbos frasales con una o varias partículas. En inglés se les denomina: Phrasal Verbs.

Look → mirar

Este
es un
verbo

Estas 3 formas
del verbo
“look” son
verbos frasales

Look **for** →

Echar un
vistazo

Look **over** →

Buscar

Look **after** →

Cuidar de

Observa los siguientes cuadros para que comprendas mejor el uso de los verbos frasales en imperativos:

VERBOS FRASALES TRANSITIVOS			
Verbos	partículas (preposición o adverbio)	Palabras o frases de complemento	Significado de los imperativos completos
Put	on	his lab coat	póngase su bata de laboratorio
Help	out	his workers	Ayude a sus obreros



Bien, comentemos lo que vimos en el cuadro anterior:

1. Se formaron dos imperativos con verbos frasales. Eso lo sabemos porque ambos verbos están acompañados de partículas.
2. Estos imperativos tienen frases que complementan el sentido del mensaje completo.
3. Estos verbos frasales pueden separarse de sus partículas, ya que ambos tienen objeto directo. Observa como se separan más adelante.
4. Para saber cual es el objeto directo, se le pregunta ¿Qué? Al verbo, por ejemplo, en el primer verbo frasal del cuadro, se preguntaría: ¿Qué se pone? Y la respuesta sería: su bata de laboratorio, lo cual sería el objeto directo.



¡Ahora inténtalo tu!. Observa el cuadro anterior una vez más, analiza las siguientes preguntas y responde mentalmente:

- ¿Cuál es el segundo verbo frasal en inglés que se utiliza en el cuadro anterior?
- ¿Cuál es la traducción al español de ese verbo frasal?
- ¿Hay objeto directo en este imperativo?
- ¿Cuál es?
- ¿Qué traduce?

¿Respondiste? Si ___ No ___. Si la respuesta es Si

TE APLAUDIMOS



Respuestas: Revisa si tus respuestas sobre las preguntas del cuadro anterior son correctas

- Help out
- Ayudar
- Si
- His workers
- Sus obrero, sus empleados o sus trabajadores

Si hubo alguna respuesta que no entendiste te sugiero observar el cuadro nuevamente, ir al foro de dudas de la unidad 5 en la plataforma o consultar a tu docente en asesorías presenciales.

Observa como quedarían los imperativos usados en el cuadro anterior si se separaran a los verbos frasales de sus partículas:

Verbo	Objeto directo	Partícula
Put	his lab coat	on
	(it)	
Helped	his workers	out
	(them)	



Observa en este cuadro como se separaron los verbos frasales, es decir, los verbos originales de sus partículas. Así mismo, los objetos directos quedaron entre el verbo y la partícula. Esto se puede hacer siempre y cuando el verbo frasal tenga objeto directo.

Continuemos con otro cuadro sobre verbos frasales intransitivos:

Verbos Frasales Intransitivos			
Verbos	Partículas	Complemento	Significado
Start	over		- vuelva a comenzar - reinicie
Get	back	early	- regrese temprano



Bien, Comentemos este cuadro:

1. Primeramente, debes notar que los verbos utilizados son intransitivos, debido a que no tienen objeto directo
2. El primer verbo utilizado no tiene ningún tipo de complemento y de esta manera también se forman los imperativos, pues en este caso no es necesario el complemento, sin embargo, este mismo verbo pudiera ser utilizado en otro contexto con un objeto directo. Por ejemplo: **Start over the machine**. Lo que quiere decir en español: **reinicie la máquina**. Si se pregunta ¿Qué reinicia? La respuesta sería “la máquina”, por lo tanto este es el objeto directo (la máquina) o en inglés (the machine)
3. El segundo imperativo tiene complemento, pero este complemento no responde al ¿Qué? basándose en el verbo “get back” (regresar). Pues el complemento en este caso es: “early”, lo cual significa “temprano” y si preguntamos ¿qué regresa? La respuesta no sería “early” (temprano) en la pregunta. Esto quiere decir que no hay objeto directo. Por lo tanto es un verbo frasal intransitivo.



Ejercicio 1. Es momento de ejercitar un poco, dirígete a la unidad 5 del curso de inglés I en la plataforma y a través del siguiente enlace realiza el ejercicio propuesto. El ejercicio consiste en completar los espacios con la preposición correcta para completar los verbos frasales de acuerdo al contexto. Recuerda usar tu diccionario.

http://www.learnenglishfeelgood.com/lefg2_phrasalverbs5.html

Para completar los verbos frasales, debes buscar el verbo base y leer todas sus entradas lexicales para ver cual es la preposición más adecuada. No olvides que los verbos frasales están acompañados por preposiciones o adverbios. Sino recuerdas que es una preposición o adverbio, revisa las unidades anteriores.



¿Te gustaría tratar de memorizar algunos verbos frasales?

Te tengo la solución, dirígete de nuevo a este curso en la plataforma y revisa en la unidad 5, en “**Recursos**” se te proporciona un enlace con una gran lista de verbos frasales, pero debo advertirte que está en inglés. Lo positivo de este sitio Web, es que presenta ejemplos en inglés sobre el uso de cada verbo frasal.



Si deseas saber más sobre verbos frasales, puedes buscar en la Web o revisar el libro del profesor Víctor M. Ortega sobre “El Inglés de la Tecnología y la Ciencia”. Puedes adquirir este libro en el Vice-Rectorado de Barquisimeto, Estado Lara, de la Universidad Nacional Experimental Politécnica “Antonio José de Sucre” (UNEXPO). Existen varias ediciones.



Si te sientes un poco agotado, puedes tomar un descanso y luego seguir con más energía.

¿Ya descansaste? Si_____ No_____

¡Si la respuesta es “si” vamos a seguir con **ÁNIMO!**



Clasificación de Imperativos: La clasificación dependerá de la intención que se tenga al emitir el imperativo

- Imperativos Directos: son aquellos que expresan objetivamente instrucciones, órdenes y prohibiciones entre otros.

Por ejemplo:

Go to the production area (vaya al area de producción)

Design the next product (diseñe el próximo producto)

- Imperativos Indirectos: suelen ser más discretos y obviamente menos directos, pues van acompañados de otras palabras que introducen al imperativo para hacer la expresión menos fuerte.

Por ejemplo:

Let's go (vamos)

Please, try again (por favor, inténtelo de nuevo)

- Imperativos Combinados: Son aquellos que usan otras estructuras gramaticales para expresar el imperativo. Entre estas estructuras son muy comunes los condicionales.

Por ejemplo:

If your conclusions are right, you start the new Project. (Si sus conclusiones están bien, usted comienza el nuevo proyecto)

If you finish this part, you talk in the meeting. (Si termina esta parte, usted habla en la reunión)



Si deseas leer un poco más sobre imperativos y estructuras condicionales, puedes ir a los siguientes sitios Web:

<http://www.mansioningles.com/gram46.htm>

<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:ip-h3RgvfbEJ:www.fcb.unl.edu.ar/catedras/ingles/archivos/clasesTeoricas/TeoriaVI.doc+imperativos+combinados+con+if..whether&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=ve>



Ahora veamos todos estos imperativos divididos según la intención del hablante. Esto te permitirá comprender en que situaciones de la vida diaria pueden ser usados.

- Dar direcciones e instrucciones:

Turn right at the light. (Cruza a la derecha en el semáforo)

Get into the initial position. (Póngase en la posición inicial)

- Dar Órdenes y prohibiciones:

Get off that machine immediately. (Saque esa máquina inmediatamente)

Don't get off with in this company (No comience una relación con alguien en esta compañía)

- Dar consejos y Sugerencias:

Don't work when you are sick. (No trabaje cuando este enfermo)

Always **read** before signing (siempre lea antes de firmar)

- Dar advertencias:

Be careful in the use of that machine! (sea cuidadoso en el uso de esa máquina)

Don't fall on the wet floor. (No se caiga sobre el piso mojado)

- Realizar Peticiones:

Please read the next part. (Por favor lea la próxima parte)

Read next part, **please**. (Lea la próxima parte por favor)

- Realizar invitaciones Informales:

Have breakfast with us tomorrow. (Desayune con nosotros mañana)

Bring another person to the club. (Traiga a otra persona al club)



2º y 3º Ejercicio Propuesto. Es tiempo de ejercitar un poco, dirígete a este curso en la plataforma y te ubicas en las actividades de la unidad 5 para ejecutar los ejercicios. Hay unos enlaces que te llevarán a practicar los imperativos.

http://paraiso.ifto.edu.br/docente/admin/upload/docs_upload/material_9620911adb.pdf

http://www.learnenglish.be/gr1_impe_ex3.htm



¡Deben estar agotados! Es hora de tomar un descanso y seguir despues con más energía.

Bueno seguramente, ya es otro día y decidiste dedicarle más tiempo a Inglés I si es así, continuemos resolviendo ejercicios para saber si se ha comprendido la unidad. Ahora verás que las instrucciones de los ejercicios están en inglés, ya que en esta unidad se deben comprender los imperativos.



Exercise 4. Match an imperative in column “A” with a situation in column “B”. Look at the example!

Column A	Column B
1. Speak in English!	a. Someone is taking a job interview.
2. Don't use my office.	b. Someone is preparing food.
3. Use the new product to clean!	c. Someone is giving directions.
4. Select the correct answer	d. Someone is in English class.
5. Put your first name here.	e. Someone is teaching.
6. Don't call us we'll do it.	f. Someone is working in another office.
7. Slice a banana	g. Someone did a step in wrong way.
8. Use capital letters at the beginning.	h. Someone is a cleaner.
9. Go straight!	i. Someone is taking a test.
10. Do it again! It's wrong.	j) Someone is filling out a form.

Exercise 5. Read the following information and identify imperatives. Remember there are different kinds of imperatives (direct or indirect). Look at the example to start the exercise!

How to Be a Good Manager

In every large organization, there's a hierarchy of management that keeps the whole operation running smoothly. Whether you're a senior (upper level) manager, middle manager, or supervisor, you're responsible for directing people so that the organization's goals are accomplished. A good manager can motivate people, learn from previous mistakes, and gain respect from a team. This article focuses on managers in a large organization is rather than in a small business (see How to Be a Good Boss) or working on specific projects (see How to Be an Effective Project Manager).

Motivate people. Why are the employees there? What keeps them with your organization and stops them from going somewhere else? What makes the good days good? What makes them stick with the organization after a bad day or a bad week? Don't assume it's money--most people aren't that one-dimensional. Ask the employees how they're liking their job on a regular basis. Encourage them to be honest with you. Be a good listener. Then take action based upon what they tell you. If health is important to them, give them time to go to the gym and work out. If their family is important, respect the time they may need to send their kids off to school in the morning or pick them up in the afternoon. Remember, our values are what makes us "tick". If you manage by respecting your team's values, they will give you 110% of their effort.

Exercise 6. Translate into Spanish the imperatives you identified in exercise 5. Remember you can use synonyms to do the translations. Look at the example!

1. Observe como ser un buen jefe

Exercise 7. Write the following imperatives in English. Look at the example!

1. Motive a las personas **1. Motivate people**
2. Delegue!
3. Mantenga la puerta abierta

4. Siempre recuérdale a las personas que usted esta listo y dispuesto a escuchar
5. Si tiene alguna pregunta, hágamela
6. No sea un mal gerente
7. Aprenda de sus propios errores
8. Trate a todo el mundo igual
9. permítales dar sus opiniones en reuniones
10. Sea un gerente amable

Exercise 8. Identify the phrasal verbs used in the following text. Look at the example!

Verbo frasal

Look for a good technique. When things don't turn out the way you expected, recognize what you could have done differently and verbalize this realization to your employees. This shows them that you make mistakes, too, and it also shows them how they should handle their own mistakes. Whenever you're doing something correctly after having done it incorrectly in the past, let whoever is watching know. E.g. "The reason I know to press this button is because this happened to me when I first started out, and I made the mistake of pressing the blue button, thinking 'This will shut down the system, which should resolve the issue and I found out--the hard way--that it makes the issue even worse!"

Exercise 9. Now, translate into Spanish the phrasal verbs you identified in exercise 8. Take into account the context. Look at the example!

1. **Look for** (Busque)



Hay algo importante que debes tomar en cuenta y es que así como existen verbos frasales, los cuales están compuestos por varias palabras, también existen las palabras compuestas. ¿Las conoces?

Las palabras compuestas son aquellas que están formadas por dos o más vocablos, es decir, por palabras que tienen sus propios significados cuando actúan solas, sin embargo, una vez que se unen con otras, forman una nueva acepción y en la mayoría de los casos, los significados se relacionan a los anteriores, sólo que esta vez está complementado por otros términos.

Ejemplos:

Bathroom: Baño o sala de baño (bath: baño – room: habitación)

Watchman: vigilante (watch: vigilar – man: hombre)

Sister-in-law: cuñada (sister: hermana – in: en – law: ley)



La importancia de saber esto, es que estarás atento ante cualquier caso de palabra compuesta y si no apareciera en tu diccionario, buscarás cada vocablo por separado con la finalidad de interpretar su significado real.

Bien, hemos llegado al final de esta guía. Si deseas revisar las respuestas de tus ejercicios, puedes verlas aquí:

Correct Answers:

Exercise 4.

1. d
2. f
3. h
4. i
5. j
6. a
7. b
8. e
9. c
10. g

Exercise 5.

1. see How to Be a Good Boss
2. see How to Be an Effective Project Manager
3. Motivate people
4. Don't assume it's money
5. Ask the employees how they're liking their job on a regular basis
6. Encourage them to be honest with you
7. Be a good listener
8. Then take action based upon what they tell you
9. If health is important to them, give them time to go to the gym and work out.
10. If their family is important, respect the time they may need to send their kids off to school in the morning or pick them up in the afternoon
11. Remember, our values are what makes us "tick"

Exercise 6.

1. **Observe como ser un buen jefe**
2. Observe como ser un gerente de proyecto efectivo
3. Motive a las personas
4. No asuma que es el dinero
5. Pregúntele a los empleados como les agrada su trabajo de forma regular
6. Anímelos a ser honestos con usted
7. Sea un buen oyente
8. Luego, tome acciones basadas en lo que ellos le dijeron o haga algo al respecto
9. Si la salud es importante para ellos, déles tiempo para que vayan al gimnasio y hagan ejercicio

10. Recuerde, nuestros valores son los que hacen nuestra forma de ser

Exercise 7.

1. **Motivate people**
2. Delegate
3. Keep the door open
4. Always remind people that you are ready and willing to listen
5. If you have any question, ask me
6. Don't be a bad manager!
7. Learn from your own mistakes
8. Treat everyone equally
9. Let them give their opinions in meetings
10. Be a kind manager

Exercise 8.

1. **Look for**
2. Turn out
3. started out
4. shut down
5. found out

Exercise 9.

1. **Busque**
2. salen
3. comencé (la jornada o el camino)
4. apagará
5. me di cuenta, me enteré, determiné

¡Terminamos la guía! Y nos sentimos orgullosos de nosotros mismos por haber aprobado la asignatura...



1. ¿Leíste toda la guía? _____
2. ¿Seguiste cuidadosamente todas las recomendaciones? _____
3. ¿Cómo te sentiste siguiendo esta guía didáctica? _____
4. ¿Consideras que comprendiste el objetivo? _____
5. ¿Resolviste todos los ejercicios? _____
6. ¿Fuiste honesto al responder los ejercicios? _____
7. ¿No leíste las respuestas antes de responder? _____
8. ¿Fueron acertadas tus respuestas en los ejercicios? _____
9. ¿Qué fue lo que te pareció más fácil del tema? _____
10. ¿Qué fue lo que te pareció más difícil? _____
11. ¿Cuántas horas diarias o semanales dedicaste? _____
12. ¿Consideras que tienes dudas sobre el tema? _____
13. ¿Participaste en los foros de dudas? _____
14. ¿Contactaste a tu facilitadora en algún momento? _____
15. Si es así, ¿de que forma la contactaste? _____
16. ¿Consideras necesario resolver de nuevo los ejercicios? _____
17. ¿Consideras que administraste bien tu tiempo? _____
18. ¿Qué te gustaría mejorar de tu actitud en Inglés 2? _____

Referencias

- EnglishClub.com. Phrasal Verb List. Recuperado el 09 de Mayo del 2010 de <http://www.englishclub.com/vocabulary/phrasal-verbs-list.htm>
- Fuchs, M., Bonner, M. & Westheimer, M. Third Edition. Imperatives. Unit 2 (pp. 13 – 21). Pearson – Longman. United States of America.
- Fuchs, M., Bonner, M. & Westheimer, M. Third Edition. Imperatives. Unit 10 (pp. 105 – 114). Pearson – Longman. United States of America.
- Google. La Web. Definiciones de “imperative” en la Web en Inglés. Recuperado el 07 de Mayo del 2010 de http://www.google.co.ve/search?hl=es&defl=en&q=define:imperative&ei=e5HkS8rJMCL-8AbL76TNDg&sa=X&oi=glossary_definition&ct=title&ved=0CAkQkAE
- Grammar Imperatives. Recuperado el 10 de Mayo del 2010 de http://www.learnenglish.be/gr1_impe_ex3.htm
- IES. Libertas. Torrevieja. Departamento de Inglés. Imperative. Recuperado el 10 de Mayo del 2010 de http://paraiso.ifto.edu.br/docente/admin/upload/docs_upload/material_9620911adb.pdf
- Imagen utilizada de signo de interrogación. Recuperado el 07 de Mayo del 2010 de <http://cartafol.usc.es/mariarey/files/-1/6545/signo-de-interrogacion.png>
- Imagen utilizada de aplausos en la explicación de verbos frasales. Recuperada el 08 de Mayo del 2010 de <http://www.dialogica.com.ar/rosarioalternativo/aplausos.gif>

- Imagen utilizada de una estudiante en los objetivos específicos. Recuperado el 07 de mayo del 2010 de <http://excelencia.pe/mileydi/images/estudiante.jpg>
- Imperativos. La Mansión del Inglés. Copyright La Mansión del Inglés. Recuperado el 09 de mayo del 2010 de <http://www.mansioningles.com/gram46.htm>
- Learnenglishfeelgood.com. Online English Grammar Quiz. Topic: Phrasal Verbs 5. Level: Beginner. Recuperado el 09 de Mayo del 2010 de http://www.learnenglishfeelgood.com/lefg2_phrasalverbs_5.html
- Oraciones Condicionales. Inglés. Facultad de Bioquímica. UNL VI. Recuperado el 09 de mayo del 2010 de <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:ip-h3RgvfbEJ:www.fcb.unl.edu.ar/catedras/ingles/archivos/clasesTeoricas/TeoriaVI.doc+imperativos+combinados+con+if..whether&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=ve>
- Ortega, Víctor M. (1997). El Inglés de la Tecnología y la Ciencia. Las Estructuras Básicas. 3º Edición. Unidad I, Verbos Frasales. Lección 6 (pp. 58 – 70). Barquisimeto.
- Ortega, Víctor M. (1997). El Inglés de la Tecnología y la Ciencia. Las Estructuras Básicas. 3º Edición. Unidad II Verbos Frasales (pp. 73 – 98). Barquisimeto
- WikiHow. How to be a good manager. Lectura. Recuperado el 10 de Mayo del 2010 de <http://www.wikihow.com/Be-a-Good-Manager>