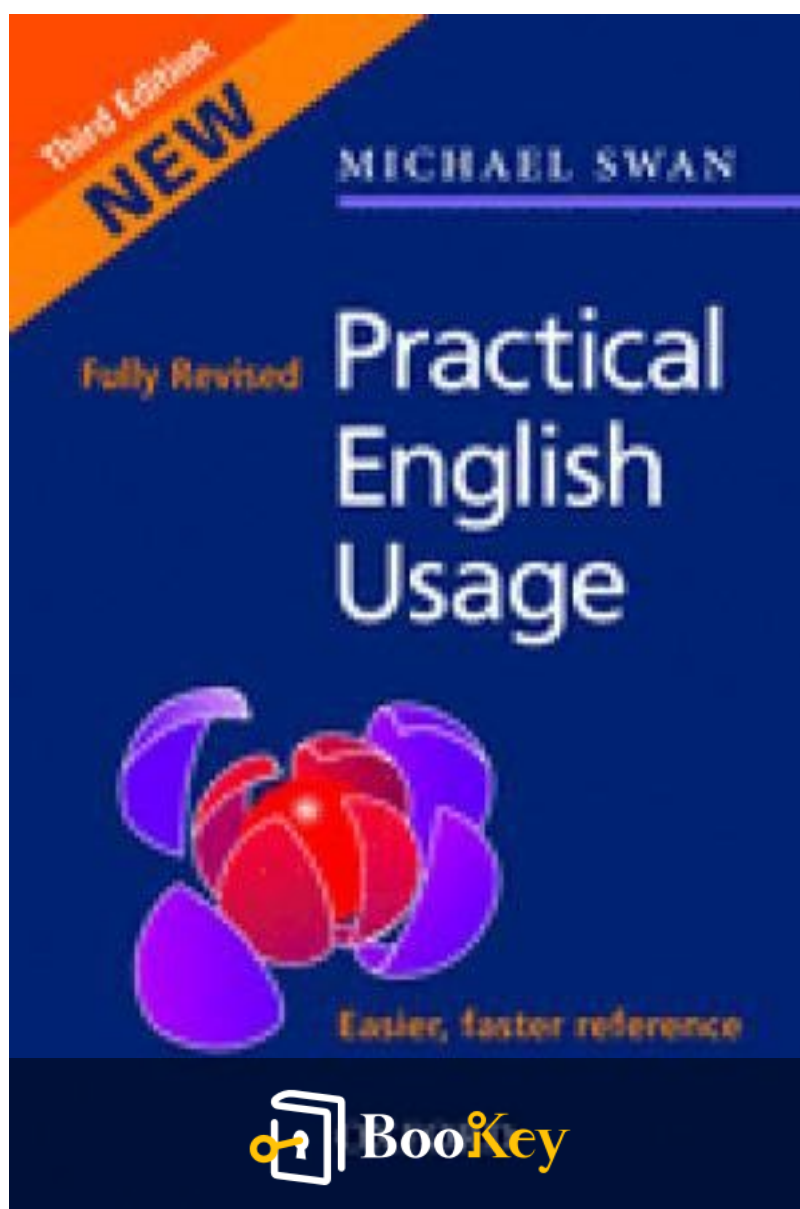


Uso Práctico del Inglés PDF

Michael Swan



Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Uso Práctico del Inglés

Respuestas claras a preguntas comunes sobre el idioma inglés.

Escrito por Bookey

[Consulta más sobre el resumen de Uso Práctico del Inglés](#)

[Escuchar Uso Práctico del Inglés Audiolibro](#)

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Sobre el libro

"Uso Práctico del Inglés" de Michael Swan es una guía imprescindible tanto para estudiantes como para profesores de inglés, que aborda las complejidades y matices del idioma con claridad y precisión. Este recurso integral trata sobre los errores comunes, las intrincadas reglas gramaticales y las sutiles variaciones en el uso que a menudo desconciertan incluso a los estudiantes más dedicados. Con su formato amigable y una gran cantidad de ejemplos, Swan desmitifica el idioma inglés, empoderando a los lectores para que se comuniquen de manera más efectiva y segura. Ya sea que estés navegando por las complejidades del uso de los tiempos verbales, explorando las diferencias entre expresiones similares o buscando orientación sobre las tendencias lingüísticas contemporáneas, este libro es tu compañero en el camino hacia el dominio del inglés. Sumérgete en él y desbloquea las herramientas que necesitas para elevar tus habilidades lingüísticas y asegurarte de que tu voz se escuche claramente en cualquier contexto.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Sobre el autor

Michael Swan es un reconocido lingüista, profesor y autor, conocido principalmente por sus amplias contribuciones al campo de la enseñanza del idioma inglés. Con una carrera que abarca varias décadas, ha ganado una reputación por su claridad y su experiencia en gramática y uso del inglés. Educado en la Universidad de Cambridge, Swan ha trabajado como docente y formador en diversos países, lo que ha enriquecido profundamente su enfoque práctico en la instrucción del idioma. Sus obras más famosas, incluyendo "Uso Práctico del Inglés", son recursos esenciales tanto para estudiantes como para educadores, ofreciendo explicaciones claras y ejemplos del mundo real para abordar los desafíos lingüísticos comunes. A través de su escritura, Swan se ha convertido en una figura influyente en el ámbito de la educación del idioma inglés, haciendo que conceptos lingüísticos complejos sean accesibles para un amplio público.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Escanear para descargar

Prueba la aplicación Bookey para leer más de 1000 resúmenes de los mejores libros del mundo

Desbloquea de **1000+** títulos, **80+** temas

Nuevos títulos añadidos cada semana



Perspectivas de los mejores libros del mundo



Prueba gratuita con Bookey



Lista de contenido del resumen

Capítulo 1 : Terminología del Lenguaje

Capítulo 2 : ¡No lo digas!: 130 errores comunes

Capítulo 3 : Alfabeto Fonético

Capítulo 4 : 1-20

Capítulo 5 : 21-40

Capítulo 6 : 41-60

Capítulo 7 : 61-80

Capítulo 8 : 81-100

Capítulo 9 : 101-120

Capítulo 10 : 121-140

Capítulo 11 : 141-160

Capítulo 12 : 161-180

Capítulo 13 : 181-200

Capítulo 14 : 201-220

Capítulo 15 : 221-240

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Capítulo 16 : 241-260

Capítulo 17 : 261-280

Capítulo 18 : 281-300

Capítulo 19 : 301-320

Capítulo 20 : 321-340

Capítulo 21 : 341-360

Capítulo 22 : 361-380

Capítulo 23 : 381-400

Capítulo 24 : 401-420

Capítulo 25 : 421-440

Capítulo 26 : 441-460

Capítulo 27 : 461-480

Capítulo 28 : 481-500

Capítulo 29 : 501-520

Capítulo 30 : 521-540

Capítulo 31 : 541-560

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Capítulo 32 : 561-580

Capítulo 33 : 581-600

Capítulo 34 : 601-620

Capítulo 35 : 621-633

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Capítulo 1 Resumen : Terminología del Lenguaje



Término	Definición
Sustantivo Abstracto	Nombra ideas, no objetos tangibles (por ejemplo, duda, altura).
Verbo Activo	Indica que el sujeto realiza la acción (por ejemplo, rompe, dijo).
Verbo Pasivo	Indica que el sujeto es sujeto de la acción (por ejemplo, está roto, fue dicho).
Adjetivo	Describe sustantivos (por ejemplo, verde, hambriento).
Adverbio	Modifica verbos, adjetivos u otros adverbios (por ejemplo, mañana, mal).
Partícula Adverbial	Un adverbio corto que forma parte de un verbo frasal (por ejemplo, limpiar).
Afirmativo	Una oración que realiza una afirmación positiva (por ejemplo, estoy de acuerdo).
Agente	El que realiza una acción en una oración pasiva.
Artículo	Palabras como un, una, el que definen sustantivos.
Aspecto	Representa la naturaleza de la acción de un verbo (por ejemplo, progresivo, perfecto).
Oración Cleft	Enfatiza una parte (por ejemplo, fuiste tú quien causó el accidente).
Sustantivo Colectivo	Un término singular que representa a un grupo (por ejemplo, familia, equipo).
Condicional	Una cláusula que indica una condición generalmente formada con 'si' (por ejemplo, Si lo intentas).
Conjunción	Palabras que conectan cláusulas (por ejemplo, y, pero).
Cláusula	Contiene un sujeto y un verbo y puede ser independiente o dependiente.
Verbo Copulativo/Verbo de Ligadura	Conecta el sujeto con el complemento (por ejemplo, ser, parecer).
Cláusula Principal/Cláusula	La parte principal de una oración frente a una cláusula dependiente.



Término	Definición
Subordinada	
Verbos Transitivos/Intransitivos	Verbos que requieren un objeto frente a aquellos que no lo requieren.
Tiempos	Se utilizan para expresar el tiempo y el aspecto de una situación (por ejemplo, presente, pasado, futuro).
Sustantivo Contable/Incontable	Sustantivos que se pueden contar frente a los que no se pueden (por ejemplo, muebles, agua).
Pronombres Personales	Pronombres que se refieren a personas, como yo, tú, él.
Pronombres Posesivos	Indican propiedad (por ejemplo, mío, tuyo).
Modificadores	Palabras como adjetivos y adverbios que proporcionan información adicional.
Elipsis	La omisión de palabras entendidas en una oración.
Énfasis y Estrés	Destacar ciertas partes por importancia o claridad.
Gerundio	Forma verbal que termina en -ando o -iendo, utilizada como sustantivo (por ejemplo, Nadar es divertido).
Participios	Formas verbales utilizadas en tiempos compuestos o como adjetivos.
Verbales Auxiliares Modales	Indican necesidad o posibilidad (por ejemplo, poder, deber).
Interrogativo	Utilizado para hacer preguntas.
Tags Interrogativos	Frases cortas añadidas para confirmación (por ejemplo, Hace buen tiempo, ¿verdad?).

Terminología del Lenguaje

Esta sección discute definiciones clave y términos relacionados con la gramática y el uso del lenguaje que se encuentran comúnmente en el libro "Uso Práctico del Inglés".

Definiciones de Términos Clave

-

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Sustantivo Abstracto

: Nombra ideas, no objetos tangibles (por ejemplo, duda, altura).

-

Verbo Activo

: Indica que el sujeto realiza la acción (por ejemplo, rompe, dijo) vs.

Verbo Pasivo

: Indica que el sujeto es objeto de la acción (por ejemplo, es roto, fue dicho).

-

Adjetivo

: Describe sustantivos (por ejemplo, verde, hambriento) y se usa en relación con sustantivos y pronombres.

-

Adverbio

: Modifica verbos, adjetivos u otros adverbios, indicando cuándo, dónde o cómo ocurre algo (por ejemplo, mañana, mal).

-

Partícula Adverbial

: Un adverbio corto que es parte de un verbo frasal (por ejemplo, limpiar).

-



Afirmativa

: Una oración que hace una declaración positiva (por ejemplo, estoy de acuerdo).

-

Agente

: El que realiza una acción en una oración pasiva.

-

Artículo

: Palabras como un, una, el que definen sustantivos.

-

Aspecto

: Representa la naturaleza de la acción de un verbo, incluyendo los aspectos progresivo (en curso) y perfecto (completado).

Tipos de Cláusulas y Oraciones

-

Oración Cleft

: Enfatiza una parte (por ejemplo, Fuiste tú quien causó el accidente).

-

Sustantivo Colectivo

: Un término singular que representa un grupo (por ejemplo,



familia, equipo).

-

Condicional

: Una cláusula que indica una condición generalmente formada con 'si' (por ejemplo, Si intentas).

-

Conjunción

: Palabras que conectan cláusulas (por ejemplo, y, pero).

-

Cláusula

: Contiene un sujeto y un verbo y puede ser independiente o dependiente.

Gramática y Formas Verbales

-

Verbo Copulativo/Verbo de Enlace

: Conecta el sujeto con el complemento (por ejemplo, ser, parecer).

-

Cláusula Principal/Cláusula Subordinada

: La parte principal de una oración vs. una cláusula dependiente que funciona dentro de una cláusula principal.

-



Verbos Transitivos/Intransitivos

: Verbos que requieren un objeto vs. aquellos que no lo requieren.

-

Tiempos

: Se utilizan para expresar tiempo y aspecto de una situación (por ejemplo, presente, pasado, futuro).

Sustantivos y Pronombres

-

Sustantivo Contable/Incontable

: Sustantivos que se pueden contar vs. aquellos que no se pueden (por ejemplo, muebles, agua).

-

Pronombres Personales

: Pronombres que se refieren a personas, como yo, tú, él.

-

Pronombres Posesivos

: Indican propiedad (por ejemplo, mío, tuyo).

Modificadores y Estructuras

-



Modificadores

: Palabras como adjetivos y adverbios que proporcionan información adicional.

-

Elipsis

: La omisión de palabras entendidas en una oración.

-

Énfasis y Acentuación

: Destacar ciertas partes de palabras u oraciones por importancia o claridad.

Formas Verbales y Uso

-

Gerundio

: Forma verbal que termina en -ando, -iendo, utilizada como un sustantivo (por ejemplo, Nadar es divertido).

-

Participios

: Formas verbales utilizadas en tiempos compuestos o como adjetivos (participios pasados o presentes).

-

Verbales Auxiliares Modales

: Indican necesidad o posibilidad (por ejemplo, poder, deber).



Preguntas y Respuestas

-

Interrogativa

: Se utiliza para hacer preguntas.

-

Etiquetas Interrogativas

: Frases cortas añadidas al final de preguntas para confirmación (por ejemplo, Hace buen tiempo, ¿verdad?).

Este resumen proporciona una visión condensada de la terminología y conceptos gramaticales esenciales que forman la base para entender el uso del inglés como se presenta en "Uso Práctico del Inglés" de Michael Swan.



Ejemplo

Punto clave: Entender la diferencia entre los verbos activos y pasivos es crucial para una comunicación efectiva.

Ejemplo: Cuando dices 'El chef cocinó la comida', estás utilizando un verbo activo porque el sujeto (el chef) está realizando la acción. En cambio, si dices 'La comida fue cocinada por el chef', empleas un verbo pasivo, enfatizando la comida en lugar del chef. Reconocer cuándo usar cada forma mejora tu claridad tanto en la escritura como en el habla.



Capítulo 2 Resumen : ¡No lo digas!: 130 errores comunes



Sección	Resumen del Contenido
¡No Lo Digas! - 130 Errores Comunes	Enumera los errores comunes en inglés cometidos por los estudiantes, categorizando las correcciones por tipo de error y proporcionando orientación para explicaciones adicionales.
Errores Básicos Que Debes Evitar	Destaca 35 errores fundamentales, incluyendo tiempos verbales incorrectos y uso inapropiado de preposiciones. Ejemplos: "Mira - está lloviendo." !' "Mira - está llovie
Errores Comunes de Estudiantes Intermedios	Examina 35 errores típicos de estudiantes intermedios, centrándose en las formas verbales. Ejemplos: "Si tendré tiempo, iré a casa." !' "Si tengo tiempo, iré a casa."
Errores de Estudiantes Avanzados	Identifica 35 errores cometidos por estudiantes avanzados, como errores en expresiones. Ejemplos: "No me gusta que me griten." !' "No me gusta que me griten a mí."
Errores de Estudiantes Muy Avanzados	Se concentra en 25 errores comunes de estudiantes muy avanzados, enfatizando que la perfección es inalcanzable. Ejemplos: "Sin duda el mundo se está calentando." !' "No está calentando."

Resumen del Capítulo 2: Errores Comunes en el Uso del Inglés



¡No lo digas! - 130 Errores Comunes

El capítulo presenta una lista de errores comunes en inglés que a menudo cometen los estudiantes. Proporciona correcciones para frases incorrectas, categorizadas por tipo de error, y dirige a los lectores a secciones específicas para explicaciones.

Errores Básicos a Evitar

Esta sección destaca 35 errores fundamentales, como tiempos verbales incorrectos, concordancia sujeto-verbo y uso de preposiciones. Algunos ejemplos son:

- "Mira - está lloviendo." !' "Mira - está l
- "He visto a Luis ayer." !' "Vi a Luis ayer

Errores Comunes de Estudiantes Intermedios

Se examinan 35 errores adicionales específicos para estudiantes intermedios, incluyendo malentendidos de formas verbales y expresiones. Algunos ejemplos son:

- "Si tendré tiempo, iré a casa." !' "Si tengo casa."
- "He estado aquí desde tres días." !' "He



tres días."

Errores de Estudiantes Avanzados

El capítulo señala que incluso los estudiantes avanzados pueden cometer errores, presentando otro conjunto de 35 errores. Algunos ejemplos son:

- "No me gusta ser gritado." !' "No me gus
- "Han pasado siglos desde que ella llegó. siglos desde que ella llegó."

Errores de Estudiantes Muy Avanzados

Finalmente, el capítulo enfatiza que nadie es perfecto, presentando 25 errores comunes cometidos por estudiantes avanzados, como:

- "Sin duda, el mundo se está calentando." que el mundo se está calentando."
- "Desearía que te sintieras mejor." !' "Es mejor."

Cada conjunto de errores anima a los estudiantes a revisar las explicaciones proporcionadas para entender mejor sus errores.



Ejemplo

Punto clave: Reconocer y corregir errores comunes es esencial para mejorar tu dominio del inglés.

Ejemplo: Mientras practicas inglés, puedes encontrarte diciendo: "He visto a Louis ayer," pero recuerda que la claridad es fundamental. En su lugar, corrígete y di: "Vi a Louis ayer." Al identificar activamente estos errores, como el uso incorrecto de los tiempos verbales o las preposiciones, no solo mejoras tus habilidades de comunicación, sino que también aumentas tu confianza al hablar y escribir.



Pensamiento crítico

Punto clave: La identificación y clasificación de errores comunes en inglés son esenciales para los estudiantes de idiomas.

Interpretación crítica: Si bien la categorización de errores de Michael Swan puede ser útil para que los estudiantes reconozcan y corrijan sus errores de uso, es fundamental considerar que no todos los métodos de enseñanza de idiomas se alinean con el estilo de aprendizaje de cada individuo. La adquisición del lenguaje es un proceso complejo influenciado por diversos factores, como el contexto cultural y la experiencia personal, como lo señalaron investigadores como Krashen (1982) en su Hipótesis del Input, sugiriendo que la comprensión puede preceder al aprendizaje consciente y la corrección. Por lo tanto, aunque el enfoque de Swan es práctico, los estudiantes pueden encontrar a veces estrategias de aprendizaje alternas más efectivas, desafiando la universalidad de sus correcciones prescritas.



Capítulo 3 Resumen : Alfabeto Fonético

Categoría	Símbolos Fonéticos	Palabra Ejemplo	Pronunciación
Sonidos de Vocales	i:	silla	/si:t/
Sonidos de Vocales	j	sentar	/ s j t /
Sonidos de Vocales	e	establecer	/set/
Sonidos de Vocales	æ	mat	/mæt/
Sonidos de Vocales	Q :	marchar	/ m Q : t f /
Sonidos de Vocales	R	olla	/ p R t /
Sonidos de Vocales	T :	puerto	/ p T : t /
Sonidos de Vocales	Š	bueno	/ g Š d /
Sonidos de Vocales	u:	comida	/fu:d/
Sonidos de Vocales	Œ	mucho	/ m Œ t f /
Sonidos de Vocales	\ :	palabra	/ w \ : d /
Sonidos de Vocales	Y	lejos	/ Y w e j /
Sonidos de Diptongos	e j	tomar	/ t e j k /
Sonidos de Diptongos	a j	mío	/ m a j n /
Sonidos de Diptongos	T j	aceite	/ T j l /
Sonidos de Diptongos	Y Š	no	/ n Y Š /
Sonidos de Diptongos	a Š	ahora	/ n a Š /
Sonidos de Diptongos	j Y	oído	/ h j Y (r) /
Sonidos de Diptongos	e Y	aire	/ e Y (r) /
Sonidos de Diptongos	Š Y	tour	/ t Š Y (r) /
Sonidos de Consonantes	p	tirar	/ p Š l /
Sonidos de Consonantes	b	toro	/ b Š l /
Sonidos de Consonantes	f	ferry	/ È f e r i /
Sonidos de Consonantes	v	muy	/ È v e r i /
Sonidos de Consonantes	,	pensar	/ , j K k /
Sonidos de Consonantes	ð	entonces	/ðen/
Sonidos de Consonantes	t	tomar	/ t e j k /
Sonidos de Consonantes	d	día	/ d e j /
Sonidos de Consonantes	s	cantar	/ s j K /



Categoría	Símbolos Fonéticos	Palabra Ejemplo	Pronunciación
Sonidos de Consonantes	z	zoológico	/zu:/
Sonidos de Consonantes	f	mostrar	/f j Š /
Sonidos de Consonantes	'	placer	/È p l e ' Y (r) /
Consonantes Adicionales	t f	barato	/ t f i : p /
Consonantes Adicionales	d '	cárcel	/ d ' e j l /
Consonantes Adicionales	k	caso	/ k e j s /
Consonantes Adicionales	g	ir	/ g Y Š /
Consonantes Adicionales	m	mi	/ m a j /
Consonantes Adicionales	n	no	/ n Y Š /
Consonantes Adicionales	K	cantar	/ s j K /
Consonantes Adicionales	l	amor	/ l œ v /
Consonantes Adicionales	r	redondo	/ r a Š n d /
Consonantes Adicionales	w	bien	/wel/
Consonantes Adicionales	j	joven	/ j œ K /
Consonantes Adicionales	h	casa	/ h a Š s /

Alfabeto Fonético

Un alfabeto fonético es esencial para representar con precisión la pronunciación de las palabras en inglés, ya que el alfabeto inglés estándar carece de letras suficientes para todos los sonidos del idioma. A continuación se presenta un resumen del alfabeto fonético utilizado en este libro.

Vocales y Diptongos

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

- Sonidos de Vocales:

-

i:

seat /si:t/

-

j

: sit /sɪt/

-

e

: set /set/

-

æ

: mat /mæt/

-

Q:

march /mɑ: tʃ/

-

R

**Instalar la aplicación Bookey para desbloquear
texto completo y audio**

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Escanear para descargar



Por qué Bookey es una aplicación imprescindible para los amantes de los libros



Contenido de 30min

Cuanto más profunda y clara sea la interpretación que proporcionamos, mejor comprensión tendrás de cada título.



Formato de texto y audio

Absorbe conocimiento incluso en tiempo fragmentado.



Preguntas

Comprueba si has dominado lo que acabas de aprender.



Y más

Múltiples voces y fuentes, Mapa mental, Citas, Clips de ideas...

Prueba gratuita con Bookey



[illegible]

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Sección	Resumen
10 Real(mente)	'Real' significa auténtico, mientras que 'realmente' resalta claridad o introduce información inesperada.
11 Adjetivos: Posición Normal	Los adjetivos pueden ser atributivos (antes de nombres) o predicativos (después de verbos copulativos), con restricciones de uso.
12 Adjetivos Usados Solo Después de Verbos	Ciertos adjetivos como 'dormido' o 'asustado' ocurren principalmente después de verbos, mostrando limitaciones posicionales.
13 Posición de Adjetivos Después de Nombres	Los adjetivos pueden seguir a los nombres en frases fijas, reflejando principios estructurales únicos.
14 Adjetivos con y Sin Nombres	Reconocer cuándo los adjetivos aparecen sin nombres revela diversas excepciones en la gramática.
15 Adjetivos: Orden Antes de Nombres	Hay un orden preferido para múltiples adjetivos antes de nombres basado en descripción, opinión y cantidad.
16 Adjetivos y Comas	Las comas ayudan a la claridad en listas largas o complejas de adjetivos.
17 Sin Nombres & Casos Especiales	A menudo se requieren nombres después de adjetivos, pero hay excepciones en frases específicas.
18 Verbos Frasales	Las partículas adverbiales funcionan como preposiciones y partes de verbos frasales, enriqueciendo el significado y las relaciones de los verbos.
19 Conclusión	Las reglas del lenguaje difieren significativamente según el contexto y la claridad pretendida, revelando las complejidades de la gramática inglesa.

1 Estilos Abreviados

Varios estilos de escritura y habla emplean reglas gramaticales únicas para ahorrar tiempo o espacio.

1.1 Publicidad e Instrucciones

Los anuncios breves y las instrucciones suelen omitir artículos, pronombres, formas de 'ser' y preposiciones. Ejemplos incluyen frases simplificadas para anuncios

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

personales e instrucciones directas de cocina.

1.2 Notas

Las notas informales, como listas de tareas o entradas de diario, también omiten palabras innecesarias por brevedad, como se ve en intercambios de notas casuales.

1.3 Comentarios

Los comentarios en vivo, especialmente en deportes, a menudo tienen gramática truncada, omitiendo verbos auxiliares y enfocándose en acciones clave.

1.4 Títulos, Avisos, etc.

Los títulos y encabezados son típicamente frases cortas, a menudo excluyendo artículos para transmitir mensajes de manera sucinta.

1.5 Titulares

Los titulares de noticias emplean una estructura gramatical especial con un enfoque en la brevedad y el impacto.



2 Abreviaturas y Acrónimos

Entender las abreviaturas implica normas de puntuación donde el inglés británico evita los puntos y el inglés americano generalmente los incluye. Las abreviaturas de letras iniciales (por ejemplo, BBC) tienen reglas de pronunciación específicas, influyendo en los artículos que las acompañan (un/una/el/la). Los acrónimos a menudo se leen como palabras y omiten artículos.

3 [Ser] Capaz

'Capaz' se suele emplear con 'ser capaz + infinitivo', equivalente a 'poder' en la mayoría de los contextos, pero usado en tiempos futuros o perfectos donde 'poder' no puede aplicarse.

4 Acerca de y En

'Acerca de' se utiliza para discusiones generales, mientras que 'en' indica un enfoque más serio o especializado. 'A punto de + infinitivo' indica inmediatez.



5 Arriba y Sobre

Tanto 'arriba' como 'sobre' implican 'más alto que', pero su uso difiere según el contexto, como medición o cubrir algo.

6 Aceptar y Acordar

Antes de infinitivos, 'acordar' es preferido sobre 'aceptar', destacando una distinción de uso común.

7 Según

'Según' introduce información atribuida a una fuente específica sin expresar opinión personal.

8 A través de, Sobre y Por

Estas preposiciones abordan el movimiento relativo a superficies, enfatizando diferentes contextos físicos para enfatizar o por restricciones de uso.

9 Formas Verbales Activas

Los verbos expresan tiempo a través de varias formas



(simple, progresivo, perfecto) y pueden no significar directamente una secuencia en el tiempo.

10 Real(mente)

'Real' denota verdad, mientras que 'realmente' transmite claridad o corrección, a menudo introduciendo información inesperada.

11 Adjetivos: Posición Normal

Los adjetivos pueden ocupar posiciones tanto atributivas (antes de un sustantivo) como predicativas (después de un verbo de enlace), con algunos exclusivamente antes de sustantivos o después de verbos de enlace.

12 Adjetivos Usados Solo Después de Verbos

Ciertos adjetivos se utilizan principalmente después de verbos, como 'dormido' o 'temeroso', ilustrando restricciones en sus posiciones.

13 Posición de Adjetivos Después de Sustantivos



En frases fijas, los adjetivos pueden seguir a los sustantivos, demostrando reglas estructurales únicas.

14 Adjetivos con y Sin Sustantivos

Reconocer cuándo los adjetivos aparecen sin sustantivos acompañantes destaca varias excepciones a las reglas gramaticales típicas.

15 Adjetivos: Orden Antes de Sustantivos

Hay un orden preferido para múltiples adjetivos que preceden a los sustantivos, siguiendo típicamente reglas basadas en descripción, opinión y valores numéricos.

16 Adjetivos y Comas

El uso de la puntuación varía en estructuras, con comas a menudo utilizadas para la claridad en listas largas o complejas de adjetivos.

17 Sin Sustantivos & Casos Especiales

Normalmente se requieren sustantivos después de los



adjetivos, pero existen excepciones, particularmente con grupos específicos o frases fijas donde se pueden omitir los sustantivos.

18 Verbos Frasales

Las partículas adverbiales desempeñan roles duales, funcionando como preposiciones y partes de verbos frasales, creando significados matizados y ayudando a comprender las relaciones verbales.

19 Conclusión

Las reglas sobre la escritura, la organización y el uso del lenguaje pueden variar significativamente según el contexto y la claridad deseada, demostrando las complejidades de la gramática del inglés.



Pensamiento crítico

Punto clave: La importancia de los estilos abreviados en la comunicación puede ser exagerada.

Interpretación crítica: Si bien Michael Swan enfatiza la eficiencia en el lenguaje a través de estilos abreviados, como en anuncios y comentarios en vivo, es fundamental reconocer que la efectividad de la comunicación depende en gran medida del contexto y la audiencia. Una dependencia excesiva de estos estilos podría llevar inadvertidamente a malentendidos o a una falta de claridad para ciertos oyentes o lectores que pueden no estar acostumbrados a estos atajos. Por ejemplo, mientras que instrucciones breves podrían ahorrar tiempo a alguien familiarizado con el contexto, podrían confundir a un recién llegado. Fuentes académicas como "Language and Cognition" de Alina K. Kraft sugieren que la claridad nunca debe sacrificar la brevedad, cuestionando si la eficiencia siempre equivale a una comunicación efectiva.



Capítulo 5 Resumen : 21-40



Capítulo	Contenido
21 Posición del Adverbio (1): Introducción	La colocación de los adverbios varía según el tipo. Verbo y Objeto: Los adverbios generalmente no separan el verbo y el objeto (por ejemplo, "A menudo tengo dolores de cabeza"). Posiciones del Adverbio: Posición Inicial: Al inicio de la cláusula. Posición Media: Junto al verbo. Posición Final: Al final de la cláusula. Reglas de Colocación: Los adverbios de conexión están en posición inicial. Adverbios de frecuencia e incertidumbre indefinidos: posición media. Adverbios de modo, lugar y tiempo: posición final.
22 Posición del Adverbio (2): Posición Inicial	Adverbios de Conexión: Usualmente al inicio. Adverbios Comentarios: Precisan la cláusula. Frecuencia e Incertidumbre Indefinidas: Generalmente en posición media, pueden iniciar cláusulas. Lugar y Tiempo: También al inicio en contextos literarios.
23 Posición del Adverbio (3): Posición Final	Los adverbios de modo, lugar y tiempo generalmente cierran las cláusulas. La frecuencia indefinida puede aparecer aquí, pero prefiere la posición media.



Capítulo	Contenido
24 Posición del Adverbio (4): Posición Media	Común para adverbios de frecuencia indefinida y certeza. Típicamente antes de verbos de una sola parte o después de verbos auxiliares.
25 Posición del Adverbio (5): Adverbios de Énfasis	Se colocan directamente antes de la palabra que modifican.
26 Adverbios de Modo y Adjetivos	Los adverbios de modo describen acciones y difieren de los adjetivos.
27 ¿Adverbios o Adjetivos? Casos Confusos	Las palabras que terminan en -ly pueden ser adjetivos (por ejemplo, "amigable"). Algunas palabras pueden funcionar como ambas (por ejemplo, "tarde" versus "últimamente").
28 Asustado	"Tener miedo" se prefiere de manera informal; a menudo se usa para disculpas o malas noticias.
29 Después: Adverbio	Se utiliza en frases como "poco después"; no puede estar solo.
30 Después: Conjunción	Une cláusulas (por ejemplo, "Después de que salí de la escuela...").
31 Después de Todo	Significa "a pesar de declaraciones anteriores", no "finalmente".
32 Edad	Se refiere a "ser" con números (por ejemplo, "Él tiene treinta años").

Capítulo	Contenido
33 Hace	Indica el pasado con expresiones (por ejemplo, "La conocí hace seis semanas").
34 Semejante	Significa similar; no se usa antes de nombres.
35 Todo (1): Introducción	Se refiere a tres o más elementos; modifica nombres/pronombres.
36 Todo (2): Todo (De) con Nombres y Pronombres	Modifica nombres/pronombres en oraciones.
37 Todo (3): Con el Verbo	Puede estar en posición media con el verbo.
38 Todo (4): Todo, Todo el Mundo y Todo	"Todo" no reemplaza a "todo el mundo" en contextos sin sustantivos.
39 Todo y Cada	"Todo" se usa con plurales; "cada" con nombres singulares.
40 Todo y Completo	Estructuras diferentes para cada uno respecto a partes completas.

21 Posición del Adverbio (1): Introducción

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

La colocación de los adverbios en una cláusula varía según el tipo de adverbio, con algunas reglas generales descritas para mayor claridad.

1. Verbo y Objeto

- Los adverbios generalmente no aparecen entre un verbo y su objeto.
 - Correcto: "A menudo tengo dolores de cabeza."
 - Incorrecto: "Tengo dolores de cabeza a menudo."
- Sin embargo, partículas adverbiales (por ejemplo, "en," "fuera") pueden colocarse entre un verbo y un objeto sustantivo.

2. Posición Inicial, Media y Final

- Tres posiciones comunes de los adverbios:

-

Posición Inicial

: Al comienzo de la cláusula (por ejemplo, "Ayer por la mañana ocurrió algo extraño.")

-

Posición Media

: Al lado del verbo (por ejemplo, "Mi hermano se olvidó



completamente de mi cumpleaños.")

-

Posición Final

: Al final de la cláusula (por ejemplo, "¿Qué vas a hacer mañana?")

3. Reglas de Colocación

- Los adverbios conectores (por ejemplo, "sin embargo") generalmente están en posición inicial.
- Los adverbios de frecuencia indefinida (por ejemplo, "siempre," "a menudo") y los adverbios de certidumbre suelen ocupar la posición media.
- Los adverbios de modo, lugar y tiempo comúnmente aparecen en posición final.

22 Posición del Adverbio (2): Posición Inicial

-

Adverbios Conectores

: Generalmente se encuentran al inicio (por ejemplo, "Entonces fui a casa.")

-



Adverbios Comentarios

: A menudo preceden a una cláusula (por ejemplo, "Afortunadamente, ella ha decidido ayudarnos.")

-

Frecuencia Indefinida

: Puede comenzar una cláusula, pero típicamente ocurre en posición media.

-

Certidumbre

: Adverbios como "quizás" o "tal vez" generalmente inician cláusulas.

-

Adverbios de Lugar y Tiempo

: También pueden estar en posición inicial, particularmente en contextos literarios.

23 Posición del Adverbio (3): Posición Final

- Los adverbios de modo, lugar y tiempo generalmente cierran las cláusulas.
- Los adverbios de frecuencia indefinida también pueden concluir afirmaciones, pero son más frecuentes en posición media.



24 Posición del Adverbio (4): Posición Media

- Comúnmente se usan con adverbios de frecuencia indefinida y adverbios de certidumbre.
- La posición media típicamente aparece antes de verbos de una sola parte o después de verbos auxiliares.

25 Posición del Adverbio (5): Adverbios de Énfasis

- Los adverbios de énfasis (por ejemplo, "muy," "extremadamente") se colocan directamente antes de la palabra que modifican.

26 Adverbios de Modo y Adjetivos

- Los adverbios de modo describen acciones (por ejemplo, "felizmente") y no deben confundirse con adjetivos (por ejemplo, "feliz").

27 ¿Adverbios o Adjetivos? Casos Confusos

- Algunas palabras que terminan en -ly pueden ser adjetivos (por ejemplo, "amigable") en lugar de adverbios.
- Los adverbios pueden tener ambas formas (por ejemplo,



"tarde" vs. "recientemente").

28 Temor

- "Tener miedo" es más común que "temer" en contextos informales, y "Lo siento" a menudo indica disculpas o malas noticias.

29 Después: Adverbio

- Usado en frases como "poco después" y no puede estar solo como un adverbio.

30 Después: Conjunción

- Usado para unir cláusulas (por ejemplo, "Después de que dejé la escuela, fui a América").

31 Después de Todo

- Significa "a pesar de afirmaciones anteriores" y no se usa para significar "finalmente."

32 Edad



- Se discute usando “tener” con números (por ejemplo, "Él tiene treinta").

33 Hace

- Usado después de expresiones de tiempo para denotar eventos pasados (por ejemplo, "La conocí hace seis semanas").

34 Similar

- Significa similar y típicamente no se usa antes de sustantivos.

35 Todo (1): Introducción

- Se refiere a tres o más elementos y modifica sustantivos o pronombres.

36 Todo (2): Todo (De) con Sustantivos y Pronombres

- Puede modificar sustantivos y pronombres en oraciones.



37 Todo (3): Con el Verbo

- Puede usarse en posición media con el verbo.

38 Todo (4): Todo, Todo el Mundo y Todo

- "Todo" generalmente no reemplaza a "todo el mundo" en un contexto sin sustantivo.

39 Todo y Cada Uno

- "Todo" se usa con plurales mientras que "cada" se usa con sustantivos singulares.

40 Todo y Completo

- Diferentes órdenes de palabras y estructuras se aplican a cada uno respecto a partes completas.

Este resumen describe las reglas y contextos para el uso de adverbios en inglés, consistente con sus posiciones y funciones en las oraciones.



Ejemplo

Punto clave: Entender la colocación de los adverbios es crucial para una comunicación clara.

Ejemplo: Imagínate diciendo: 'Terminé rápidamente el informe', lo que hace que tu acción sea clara y rápida. Si dices erróneamente: 'Terminé rápido el informe', confundes al oyente, lo que ilustra cómo la posición del adverbio influye en la claridad.



Capítulo 6 Resumen : 41-60

Tema	Resumen
41. All right vs. Alright	La forma correcta es "all right"; "alright" se usa comúnmente pero puede considerarse incorrecta.
42. Allow, Permit, and Let	"Allow" y "permit" significan dar permiso; "permission" es más formal. "Let" es informal y sigue la estructura "objeto + infinitivo."
43. Almost, Nearly, Practically	"Almost" y "nearly" indican casi completado; "practically" puede reemplazar "almost" en contextos similares.
44. Alone, Lonely, Lonesome, and Lone	"Alone" significa sin otros; "lonely" es la infelicidad por estar solo. "Lone" es formal.
45. Along	Se usa con sustantivos para denotar caminos lineales; "through" es preferido para períodos de actividad.
46. Also, As Well, and Too	"Also" se encuentra en una posición intermedia; "too" y "as well" cierran las cláusulas; se usan de manera diferente en imperativos.
47. Negative Clauses with Also, As Well, Too, and Either	"Either" se usa después de negaciones; "also," "as well," y "too" son menos comunes en negativas.
48. Alternately and Alternatively	"Alternately" indica rotación; "alternatively" sugiere opciones.
49. Although, Though, But, and However	Ejemplos de conjunciones que muestran contraste y un adverbio que pivotan la oración.
50. Altogether and All Together	"Altogether" significa completamente; "all together" se refiere a un grupo unido.
51. American and British English	Diferencias en gramática, vocabulario y pronunciación; en gran medida son mutuamente inteligibles.
52. Usage of "And"	Una expresiones gramaticales similares; normalmente se coloca antes del último ítem.
53. And After Try, Wait, Go, etc.	Informalmente, "and" puede reemplazar "to" con formas base de los verbos.
54. Another and Others	"Another" se refiere a una unidad adicional; "other(s)" indica alternativas.
55. Any	Indica una cantidad indefinida; prevalente en preguntas y negativas.
56. Any and Every	"Any" sugiere uno de un grupo; "every" abarca todos los miembros.
57. Any and No: Adverbs	Se usa con comparativos para enfatizar; "any" para elecciones, "no" expresa ausencia.
58. Appear and Seem	"Appear" indica percepción; "seem" expresa impresiones subjetivas.
59. Arise and Rise	"Arise" significa comenzar o ocurrir; "rise" indica movimiento hacia arriba.
60. Around and About	"Around" indica movimiento circular; "about" sugiere aproximación o ubicación vaga.



Resumen del Capítulo 6 de "Uso Práctico del Inglés" de Michael Swan

41. All right vs. Alright

- La forma correcta es "all right." La forma "alright" se usa comúnmente, pero algunos pueden considerarla incorrecta.

42. Allow, Permit, and Let

-

Allow y Permit:

Ambas significan dar permiso; "permit" es más formal.

- Con objetos: "No permitimos/permitimos que la gente fume en la cocina."

- Sin un objeto personal: Usa gerundio (por ejemplo, "fumando"). Las formas pasivas se usan con frecuencia. por

**Instalar la aplicación Bookey para desbloquear
texto completo y audio**

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Ad



Escanear para descargar



App Store
Selección editorial



22k reseñas de 5 estrellas

Retroalimentación Positiva

Alondra Navarrete

...itas después de cada resumen
...en a prueba mi comprensión,
...cen que el proceso de
...rtido y atractivo."

¡Fantástico!



Me sorprende la variedad de libros e idiomas que soporta Bookey. No es solo una aplicación, es una puerta de acceso al conocimiento global. Además, ganar puntos para la caridad es un gran plus!

Beltrán Fuentes

Fi



Lo
re
co
pr

a Vásquez

hábito de
e y sus
o que el
todos.

¡Me encanta!



Bookey me ofrece tiempo para repasar las partes importantes de un libro. También me da una idea suficiente de si debo o no comprar la versión completa del libro. ¡Es fácil de usar!

Darian Rosales

¡Ahorra tiempo!



Bookey es mi aplicación de
crecimiento intelectual. Los
perspicaces y bellamente c
acceso a un mundo de con

Aplicación increíble!



encantan los audiolibros pero no siempre tengo tiempo
escuchar el libro entero. ¡Bookey me permite obtener
resumen de los puntos destacados del libro que me
esa! ¡Qué gran concepto! ¡Muy recomendado!

Elvira Jiménez

Aplicación hermosa



Esta aplicación es un salvavidas para los a
los libros con agendas ocupadas. Los resu
precisos, y los mapas mentales ayudan a
que he aprendido. ¡Muy recomendable!

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 7 Resumen : 61-80



61 Artículos (1): Introducción

1 ¿Qué son los artículos?

Los artículos son palabras pequeñas que preceden a las frases nominales. En inglés, hay dos tipos: **the** (el artículo definido) y **a/an** (el artículo indefinido), que forman parte de la categoría más amplia llamada determinantes.

2 ¿Para qué se utilizan los artículos?

Los artículos indican si lo que se está mencionando es conocido por el hablante y el oyente (definido) o



desconocido para una o ambas partes (indefinido).

3 ¿Cuánto importan los artículos?

El uso correcto de los artículos es un desafío en inglés.

Aunque a menudo se pueden entender los errores, se fomenta el uso correcto. Las reglas clave y las excepciones se abordan en las secciones 62-70.

4 Hablantes de lenguas de Europa Occidental

Los artículos en inglés son comparables a los de muchas lenguas de Europa Occidental, aunque existen diferencias en su uso, las cuales se describen en la sección 63.

5 Hablantes de otros idiomas

Los estudiantes que provienen de idiomas que carecen de artículos pueden tener más dificultades con el uso adecuado. Se pueden encontrar reglas importantes en la sección 62, con puntos detallados en 64-70.

62 Artículos (2): Información Básica (A)



1 Dos reglas básicas

- Usa **the** cuando el sustantivo es definido (conocido).
- Usa **a/an** para sustantivos contables en singular que son indefinidos; no uses ningún artículo para sustantivos plurales o incontables.

2 Cuatro errores comunes a evitar

- No uses **a/an** con sustantivos plurales o incontables.
- Evita usar **the** para referirte a cosas en general.
- No combines artículos con posesivos o determinantes.
- Los sustantivos contables en singular no deben usarse sin un artículo o determinante.

63 Artículos (3): Información Básica (B)

Los estudiantes de lenguas con artículos deben consultar esta sección para entender las diferencias específicas en el uso en comparación con el inglés.

64 Artículos (4): Más sobre **the**



- ***The*** se utiliza cuando el oyente sabe a qué se refiere.
- También se utiliza en casos de unicidad o superlativos.

65 Artículos (5): Más sobre **a/an**

- Se utiliza exclusivamente con sustantivos contables en singular.
- Indica un miembro de una clase o se usa para clasificación y descripciones.

66 Artículos (6): Sin artículo con sustantivos plurales e incontables

- ***A/an*** no se utiliza con sustantivos plurales o incontables, y ejemplos específicos ilustran sustantivos confusos.

67 Artículos (7): La diferencia entre **some/any y sin artículo**

- Los sustantivos incontables y plurales pueden usar ***some/any*** o no tener artículo dependiendo de si se considera que la cantidad es limitada o ilimitada.

68 Artículos (8): Hablar en general



- *The* no significa "todos" cuando se refiere a sustantivos incontables o plurales; no uses ningún artículo para referencias generales.

69 Artículos (9): *the* (Casos difíciles)

- Se discuten matices y desafíos en la determinación de si usar *the* en varios contextos.

70 Artículos (10): Reglas especiales y excepciones

- Lista expresiones comunes y reglas gramaticales sobre el uso de artículos en escenarios específicos, incluyendo posesivos, nombres de lugares y más.

Este resumen encapsula los detalles esenciales sobre los artículos discutidos en el Capítulo 7 de "Uso Práctico del Inglés".



Ejemplo

Punto clave: Entender cuándo usar artículos es crucial para una comunicación clara en inglés.

Ejemplo: Imagina que estás en un restaurante con un amigo discutiendo opciones. Si dices: 'Quisiera la sopa,' tu amigo sabe que te refieres a un plato específico del que ya se ha hablado. Sin embargo, si dices: 'Quisiera una sopa,' estás introduciendo una nueva opción no especificada entre muchas. Dominar la distinción entre 'the' y 'a/an' te permite transmitir significados exactos y evitar malentendidos en tus conversaciones.



Pensamiento crítico

Punto clave: Entender el uso de los artículos es crucial para una comunicación precisa en inglés.

Interpretación crítica: Si bien Swan enfatiza la importancia del uso de los artículos para la claridad, es vital reconocer que el lenguaje es fluido y depende del contexto. Algunos podrían argumentar que la adherencia estricta a las reglas de los artículos podría llevar a un uso del lenguaje demasiado rígido, lo que potencialmente ahoga la creatividad o la expresión natural. Además, los estudiantes de diversos orígenes lingüísticos pueden adaptarse de manera diferente, lo que demuestra que el aprendizaje de un idioma no puede regirse únicamente por reglas prescriptivas. Por ejemplo, aquellos que están familiarizados con idiomas sin artículos pueden descubrir que transmitir el significado de manera efectiva a menudo depende del contexto más que de la precisión gramatical. Estudios en la adquisición de segundas lenguas, como los presentados en 'La Influencia de L1 en el Uso de Artículos en L2' de Master (1997), sugieren que los aprendices construyen su comprensión de los artículos a través del uso práctico en lugar de seguir rígidamente



las reglas, cuestionando la universalidad de la opinión del autor.

Capítulo 8 Resumen : 81-100



Tema	Detalles
81 at, on and in: lugar	at: posiciones precisas, áreas más grandes como puntos, ubicaciones universitarias, actividades en edificios. on: posición sobre una superficie, objetos adheridos, proximidad a cuerpos de agua. in: dentro de áreas o espacios más grandes. Transporte público: "on" para autobuses, "in" para coches. llegar: "at" para lugares específicos, "in" para áreas grandes. direcciones: "at" para direcciones específicas, "in" para nombres de calles. expresiones especiales: usos de "in" y "at" en contextos religiosos y residenciales.
82 at, on and in: tiempo	horas en el reloj: utiliza "at" para horas específicas. partes del día: "in" para períodos más amplios. días: "on" para días específicos. días festivos: "at" para la festividad, "on" para días específicos. períodos más largos: "in" para tramos de tiempo extendidos. otros usos de in: indica duración temporal. expresiones sin preposición: next, last y expresiones de tiempo específicas no llevan preposición.
83 at all	at all con un negativo: enfatiza la negación. preguntas: se utiliza en preguntas. No en absoluto: respuesta formal a agradecimientos o solicitudes.
84 at first y first	at first: indica situaciones contrastantes iniciales.



Tema	Detalles
85 verbos auxiliares	necesidad de verbos auxiliares: expresan diversos significados debido a las limitaciones del verbo principal. be, do y have: funcionan en tiempos progresivos, preguntas y perfectos. verbos auxiliares modales: relacionados con obligación y posibilidad. otras estructuras verbo + verbo: no se etiquetan típicamente como auxiliares.
86 (a)wake y (a)waken	wake: uso común; waken: más literario. awake y asleep: adjetivos informales preferidos sobre las formas verbales.
87 back y again	back con un verbo: regresar a una situación anterior. again con un verbo: indica repetición de acción. casos en que no se usa back: evitar en acciones de retorno. partículas adverbiales: usar con "back" y "again". llamar/volver a llamar: se refiere a retornar o repetir una llamada.
88 bath y bathe	bath: poco común en inglés americano, implica bañarse a uno mismo. bathe: término americano que puede significar aplicar agua a una parte del cuerpo.
89 be: formas progresivas	being: describe acciones y comportamientos, no sentimientos.
90 be con el auxiliar do	be: generalmente se presenta solo, excepto en imperativos negativos.
91 be + infinitivo	planes oficiales: se utiliza para denotar arreglos.
92 be y have	condiciones físicas: usar "be" para estados físicos. edad, altura, peso: "be" se usa para estas medidas.

Tema	Detalles
93 beat y win	win: se refiere a victorias; beat: se refiere a derrotar a un oponente.
94 because	because: conjunción; because of: preposición. posición de las cláusulas because: flexible dentro de las oraciones. just because ... (it) doesn't mean ...: expresiones informales.
95 been que significa 'venir' o 'ir'	been: indica visitas completadas.
96 before: adverbio	'en cualquier momento antes de ahora/en ese momento': se usa con el presente perfecto.
97 before: conjunción	conecta cláusulas: indica secuencia.
98 before (preposición) y in front of	principalmente para la cronología.
99 begin y start	begin: formal; start: menos formal. casos donde begin no es posible: usar "start" para acciones específicas.
100 below, under, underneath, beneath	below: preferido para no directamente abajo; under: para cubierto. mediciones: "below" se usa en mediciones. underneath: intercambiable con "under". beneath: más literario.



81 en, sobre y dentro de: lugar

1 en

- Usado para posiciones precisas (ejemplo: "en el centro de la tierra").
- Puede referirse a áreas más grandes como puntos (ejemplo: "en Frankfurt" como una parada).
- Común antes de edificios en relación a actividades (ejemplo: "en el cine").
- Usado para ubicaciones universitarias (ejemplo: "en la London School of Economics").
- Común con actividades grupales (ejemplo: "en una fiesta").

2 sobre

- Indica posición en una línea o superficie (ejemplo: "sobre la mesa").
- Usado para objetos adheridos (ejemplo: "sobre tu dedo").
- Puede significar posición cerca de un lago o mar (ejemplo: "sobre el lago Windermere").

3 dentro de



- Se refiere a posiciones dentro de áreas más grandes o espacios tridimensionales (ejemplo: "dentro del bosque").
- Implica estar rodeado por todos lados.

4 transporte público

- Usar "sobre" para transporte público, bicicletas y caballos (ejemplo: "sobre el autobús").
- Usar "dentro de" para coches y pequeños aviones (ejemplo: "dentro de un taxi").

5 llegar

- Usar "en" después de "llegar" (ejemplo: "llegar al aeropuerto") y "dentro de" para lugares grandes (ejemplo: "llegar a Nueva York").

6 direcciones

- Generalmente se usa "en" para direcciones específicas y "dentro de" para nombres de calles (ejemplo: "dentro de Albert Street").



7 expresiones especiales

- Usos notables de "dentro de" y "en" en contextos como iglesia, hogar y escuela.

82 en, sobre y dentro de: tiempo

1 horas: en

- Usar "en" para tiempos específicos (ejemplo: "a las seis en punto").

2 partes del día: dentro de

- Usar "dentro de" para periodos más amplios (ejemplo: "dentro de la mañana").

3 días: sobre

- Usar "sobre" para días específicos (ejemplo: "sobre el martes").

4 días festivos y fines de semana: en



- Usar "en" para la totalidad de una festividad (ejemplo: "en Navidad") y "sobre" para días específicos dentro de ella.

5 períodos más largos: dentro de

- Usar "dentro de" para tramos de tiempo extendidos (ejemplo: "dentro de marzo").

6 otros usos de dentro de

- Puede indicar qué tan pronto sucederá algo o cuánto tiempo toma.

7 expresiones sin preposición

- Generalmente no se utilizan preposiciones antes de próximo, último, este, o expresiones de tiempo específicas.

83 en absoluto

1 en absoluto con un negativo



- Enfatiza una idea negativa (ejemplo: "no entendí en absoluto").

2 preguntas etc

- Usado en preguntas (ejemplo: "¿Juegas al póker en absoluto?").

3 Para nada

- Una respuesta formal a agradecimientos o solicitudes.

84 al principio y primero

- Usar "al principio" para inicios de situaciones que contrastan con resultados posteriores.

85 verbos auxiliares

1 la necesidad de verbos auxiliares

- Los verbos auxiliares expresan varios significados debido a las formas limitadas de los verbos principales.



2 ser, hacer y tener

- "Ser" forma tiempos progresivos, "hacer" forma preguntas, y "tener" forma los tiempos perfectos.

3 verbos auxiliares modales

- Los verbos modales otorgan significados relacionados con la obligación y posibilidad.

4 otras estructuras verbo + verbo

- Otros verbos no son típicamente etiquetados como auxiliares.

86 (des)pertar y (des)pertar

1 uso

- "Despertar" es común; "despertar" es más literario.

2 despierto y dormido (adjetivos)



- Informalmente, los adjetivos son más comúnmente usados que las formas verbales.

87 de regreso y otra vez

1 de regreso con un verbo

- Implica volver a una situación anterior.

2 otra vez con un verbo

- Sugiere repetición de una acción.

3 casos cuando no se usa de regreso

- Evitar usar "de regreso" si el verbo implica retornar.

4 partículas adverbiales etc

- Tanto "de regreso" como "otra vez" pueden ser usados con frases adverbiales.



5 volver a llamar

- Se refiere tanto a devolver una llamada como a repetir una llamada.

88 baño y bañar

1 baño

- No se utiliza en inglés americano; implica bañarse a sí mismo.

2 bañar

- Equivalente americano de "baño" y puede significar poner agua en una parte del cuerpo.

89 ser: formas progresivas

- "Siendo" describe acciones y comportamientos, no sentimientos.

90 ser con el auxiliar hacer



- "Ser" normalmente se queda solo, excepto en imperativos negativos.

91 ser + infinitivo

- Usado para planes y arreglos oficiales.

92 ser y tener

1 condiciones físicas

- Usar "ser" para describir estados físicos.

2 edad, altura, peso, tamaño y color

- "Ser" se usa para la edad y medidas.

93 vencer y ganar

- "Ganar" es para victorias; "vencer" es para derrotar a un oponente.



94 porque

1 porque y debido a

- "Porque" es una conjunción; "debido a" es una preposición.

2 posición de las cláusulas porque

- Puede posicionar cláusulas de forma flexible dentro de las oraciones.

3 solo porque... (eso) no significa...

- Expresiones informales que desafían suposiciones.

95 sido significando 'venir' o 'irse'

- "Sido" indica visitas completadas.

96 antes: adverbio

1 'en cualquier momento antes de ahora/entonces'



- Usado con el presente perfecto para experiencias previas.

97 antes: conjunción

- Conecta cláusulas para indicar secuencia.

98 antes (preposición) y delante de

- Usado principalmente para contexto cronológico.

99 comenzar y empezar

1 significado; formalidad

- "Comenzar" es formal; "empezar" es menos formal.

2 casos en los que comenzar no es posible

- "Empezar" se usa para acciones específicas como viajes y operaciones mecánicas.

100 debajo, bajo, por debajo, bajo



1 'más bajo que': debajo o bajo

- "Debajo" es preferido para no estar directamente abajo; "bajo" para estar cubierto físicamente.

2 no directamente debajo: debajo

3 cubierto: bajo

4 medidas: debajo

- "Debajo" se usa en medidas.

5 'menos que': bajo

- Comúnmente utilizado para edad y cantidad.

6 por debajo

- A veces intercambiable con "bajo" para posición física.



7 bajo

- Más literario; utilizado en contextos abstractos.

8 adverbios

- "Debajo" puede funcionar como un adverbio.



Ejemplo

Punto clave: Uso de 'at', 'on', y 'in' para lugares

Ejemplo: Entender cómo usar correctamente 'at', 'on' y 'in' es esencial para una comunicación clara sobre ubicaciones. Por ejemplo, cuando invitas a alguien, di: 'Encuéntrame en el parque' para especificar un punto exacto. Si estás hablando de algo que está sobre una superficie, como un libro, menciona que está 'en la mesa' para indicar la superficie donde se encuentra. Al describir un viaje, dirías que estás 'en Italia' si te refieres al país entero. Dominar estas distinciones te ayuda a expresar las relaciones espaciales de manera más precisa.



Capítulo 9 Resumen : 101-120

Capítulo	Puntos Clave
101 Al lado y Además	Al lado: 'junto a' Además: 'así como', marcador de discurso Ejemplos: "al lado de Jane", "además de la literatura", "además, son caros."
102 Además, Excepto y Aparte de	Además: añade información Excepto: resta Aparte de: puede tener ambos significados Ejemplos: "toca además del violín", "gusta todos excepto el violín", "nada aparte del salario."
103 Apostar	"Apuesto (que tú)" indica probabilidad Generalmente seguido por presente Puede llevar dos objetos en apuestas reales
104 Mejor	Uso de recuperación con 'completamente' o 'bastante' No se utiliza para corregir errores
105 Entre y Entre	Entre: dos personas/cosas Entre: más de dos, en un grupo
106 Grande, Amplio y Genial	Grande/amplio para sustantivos concretos Genial: 'maravilloso' o 'famoso'
107 Un Poco	Significa 'un poco' Un poco de: informal antes de sustantivos Ni un poco: 'para nada'



Capítulo	Puntos Clave
108 Nacer y Llevar	Nacer: venir al mundo, pasivo Llevar: relacionado con 'dar a luz' (cargar/dar nacimiento)
109 Pedir Prestado y Prestar	Pedir prestado: tomar por un tiempo Prestar: dar por un tiempo
110 Ambos	Significa 'cada uno de dos' Usado antes de sustantivos con/sin 'de' 'Ambos de' con pronombres personales
111 Ambos ... Y	Estructura balanceada: mantener tipos de palabras similares
Traer y Llevar	Traer: movimiento hacia el hablante Llevar: movimiento hacia otro lugar
Educación y Criar	Criar: entrenamiento moral/social Educación: formación intelectual
Reino Unido, Gran Bretaña, Islas Británicas, Inglaterra	Gran Bretaña: Inglaterra, Escocia, Gales Reino Unido: incluye Irlanda del Norte Islas Británicas: todas las áreas mencionadas
Amplio y Ancho	Ancho: medidas físicas Amplio: significados más abstractos
Pero Significa 'Excepto'	Usado para significar 'excepto' después de términos específicos

Capítulo	Puntos Clave
Antes de: Tiempo	Indica 'no más tarde que'
Por y Cerca	Por: proximidad y visibilidad Cerca: puede indicar una distancia mayor
Por (Método, Agente) y Con (Herramientas)	Por: se refiere a acciones Con: se refiere a instrumentos/herramientas
Llamar	Puede significar 'telefonear' o 'visitar', generando confusión

101 Al lado de y Además

-

Significado

:

- ***Al lado de*** significa 'junto a' o 'a un lado de'.
- ***Además*** significa 'así como' al añadir nueva información, y puede funcionar como un marcador del discurso que significa 'también' o 'en cualquier caso'.

-

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Ejemplos de Uso

:

- "¿Quién es el gran tipo sentado
al lado de
Jane?"

- "Tenemos que estudiar
además
de literatura, historia y filosofía."

- "No me gustan esos zapatos;
además
, son demasiado caros."

102 Además, Excepto y Aparte de

-

Aclaración

:

- **Además** añade información (como 'más').

**Instalar la aplicación Bookey para desbloquear
texto completo y audio**

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Leer, Compartir, Empoderar

Completa tu desafío de lectura, dona libros a los niños africanos.

El Concepto



×



×



Esta actividad de donación de libros se está llevando a cabo junto con Books For Africa. Lanzamos este proyecto porque compartimos la misma creencia que BFA: Para muchos niños en África, el regalo de libros realmente es un regalo de esperanza.

La Regla



Gana 100 puntos



Canjea un libro



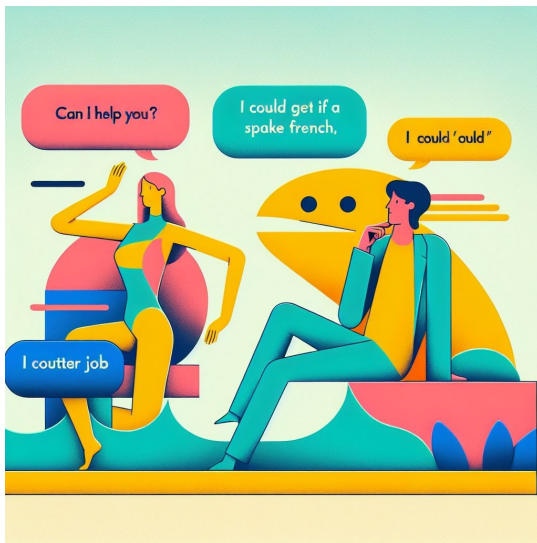
Dona a África

Tu aprendizaje no solo te brinda conocimiento sino que también te permite ganar puntos para causas benéficas. Por cada 100 puntos que ganes, se donará un libro a África.

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 10 Resumen : 121-140



Resumen del Capítulo 10: "Poder" y "Podría"

1. Gramática

-

Uso como Verbos Modales

: "Poder" y "podría" funcionan como verbos modales auxiliares sin -s en la tercera persona del singular.

- Ejemplo: "Ella puede nadar bien." (NO "Ella puede...")

-

Negaciones y Preguntas

: Forma preguntas y negaciones sin "hacer".

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

- Ejemplo: "¿Puedes nadar?" (NO "¿Haces puedes nadar?")

-

Formas Infinitivas

: Usa la forma base del verbo después de "poder" y "podría", sin "a".

- Ejemplo: "Puedo hablar árabe." (NO "Puedo a hablar...")

-

No hay Formas de Participio o Infinitivo

: "Poder" y "podría" no tienen formas infinitivas o de participio.

- Ejemplo: "Me gustaría poder quedarme aquí." (NO "a poder quedarme...")

-

Formas Pasadas y Condicionales

: "Podría" puede indicar tanto habilidad pasada como contextos condicionales.

-

Pronunciación

: "Poder" tiene pronunciaciones fuerte (/pYÈde~/), mientras que "podría" tiene p fuerte (/poÈð~i.a/) y débil (/pYÈð~i.a/).

-

Formas Negativas



: Las formas contraídas incluyen "no puedo" y "no podría".

2. Significados

-

Habilidad, Permiso y Solicitudes

: Se utiliza para expresar habilidad, pedir permiso y hacer solicitudes u ofertas.

- Ejemplo: "¿Puedo ayudarte?" (oferta), "Puedes terminar temprano" (permiso).

-

Certeza

: "Podría" se refiere a posibilidades o incertidumbres, mientras que "puede" no lo hace.

- Ejemplo: "Podría llover más tarde." (NO "Puede llover...")

3. Uso

-

Habilidad

:

- Presente: "Puedo leer italiano."

- Pasado: "Ella podía leer cuando tenía cuatro años."

-



Condicionales

: "Podría" para situaciones hipotéticas.

- Ejemplo: "Podría conseguir un mejor trabajo si hablara francés."

-

Permiso

: Usos diferentes para "puedo" y "podría" en solicitudes y al dar permiso.

-

Ofertas y Sugerencias

: "Puedo" es más casual, mientras que "podría" es más cortés.

4. Estructuras de Solicitud

- Para solicitudes educadas y discurso indirecto, "podría" es preferido.

- Ejemplo: "¿Podría preguntarte algo?"

5. Uso de Verbos de Percepción

- "Poder" se usa comúnmente con verbos de percepción como ver, oír y entender en lugar de formas progresivas.

6. Expresiones de Certeza



- "No puedo" expresa certeza absoluta; "podría" puede usarse para situaciones pasadas que no ocurrieron.

7. Oraciones Cleft

- Se utilizan para enfatizar palabras o frases particulares reestructurando la oración usando "lo que" o "la razón por la que".

En general, "poder" y "podría" son fundamentales en la gramática española, expresando habilidad, permiso, solicitudes y situaciones hipotéticas con reglas específicas para su uso y estructura.



Ejemplo

Punto clave: Entender la diferencia en el uso de 'can' y 'could' es esencial para una comunicación clara.

Ejemplo: Imagina que estás en un restaurante. Si dices, '¿Puedo tener el menú, por favor?', estás pidiendo permiso de manera casual. Sin embargo, si preguntas, '¿Podría tener el menú, por favor?', tu tono es más educado y formal. Elegir entre 'can' y 'could' no solo refleja tu intención, sino también el nivel de cortesía en tu solicitud.



Capítulo 11 Resumen : 141-160



141 Comparación (7): Puntos Avanzados

1 Significado Comparativo 'Relativamente', 'Más que Promedio'

- Los comparativos implican grado relativo en lugar de absoluto, lo que los convierte en menos definitivos que los superlativos.
- Ejemplo: "estudiantes más inteligentes" vs "los estudiantes más inteligentes."
- Común en publicidad para afirmaciones vagas.

2 Todos/Cualquiera/Ninguno + Comparativo



- "Todos los" + comparativo implica "incluso más" (por ejemplo, "todas las mejoras por ello").
- Usos similares pueden aplicarse a "cualquiera" y "ninguno."
- Típicamente expresa ideas abstractas, no concretas.

3 Tres Veces ... -er

- Usa "veces + comparativo" para expresar multiplicación (por ejemplo, "tres veces más rápido").
- Las excepciones incluyen "dos veces" y "mitad," que no utilizan esta estructura.

4 Palabras Omitidas Después de que

- "Que" puede reemplazar sujetos u objetos en estructuras comparativas.
- Ejemplo: "Más dinero del que era sensato" mantiene la forma correcta sin pronombres adicionales.

5 La Persona Más Joven en ...

- Las frases infinitivas después de los superlativos implican cláusulas relativas (por ejemplo, "la persona más joven en



nadar el Canal").

- Esto se aplica donde el sujeto es consistente entre frases.

6 Lo con Superlativos

- Los superlativos generalmente llevan "lo" (por ejemplo, "el mejor libro").
- Informalmente, "lo" puede omitirse con verbos de enlace, pero debe permanecer en frases definitorias.

142 Continuo(a) y Continuamente

- "Continuo(a)" se refiere a ocurrencias repetidas (a menudo molestas).
- "Continuamente" se refiere a una duración ininterrumpida.

143 Contracciones

1 Reglas Generales

- Las contracciones (por ejemplo, "he", "no lo") son comunes, combinando sustantivos/pronombres con verbos auxiliares o negaciones.



- Se forman con "ser/tener" cuando no son auxiliares.

2 Contracciones Alternativas

- Ciertas negativas permiten dos formas (por ejemplo, "ella no" o "ella no había").
- Existen variaciones regionales en el uso entre el inglés británico y americano.

3 Posición

- Las contracciones típicamente no terminan cláusulas, pero pueden hacerlo cuando son negativas.

4 Lista de Contracciones

- Lista contracciones como "soy," "tienes," y negativas como "no hice," "no es."

144 Contrario

1 Al Contrario y Por Otro Lado



- "Al contrario" se usa para negar una afirmación previa, mientras que "por otro lado" presenta un punto contrastante.

2 Contrario y Opuesto

- "Opuesto" se usa para palabras contrastantes más que "contrario."

145 Control

- "Control" a menudo significa "gestionar," no "comprobar." Las formas nominales pueden relacionarse con inspecciones.

146 Correspondencia (1): Cartas

- La estructura de las cartas en inglés incluye dirección del remitente, fecha, dirección del destinatario y saludo y cierre apropiados.

147 Correspondencia (2): Correos Electrónicos y Mensajes de Texto

1 Correos Electrónicos Formales: Estilo y Diseño



- Los correos formales imitan la estructura de carta con información de contacto añadida bajo la firma.

2 Correos Electrónicos Informales

- Los correos electrónicos informales generalmente omiten formalidades en los saludos.

3 Direcciones

- Instrucciones sobre cómo leer y escribir direcciones de correo electrónico.

4 Mensajes de Texto (Texto)

- Los mensajes de texto a menudo utilizan abreviaturas y ortografía creativa para brevedad.

148 Sustantivos Contables y No Contables (1): Información Básica

1 La Diferencia Entre Sustantivos Contables y No



Contables

- Los sustantivos contables pueden ser numéricos con formas plurales (por ejemplo, "gatos"), mientras que los sustantivos no contables no pueden (por ejemplo, "agua").

2 Problemas

- Algunos sustantivos difuminan la línea entre contables y no contables, requiriendo contexto.

3 Viaje y Trayecto; un Consejo

- "Viaje" es no contable; "trayecto" es contable; la redacción específica puede modificar los no contables.

4 Materiales: Vidrio, Papel, etc.

- Los sustantivos materiales son típicamente no contables pero pueden usarse en formas contables cuando se refieren a artículos específicos.

5 Fruta, Arroz, Trigo, Espagueti, Cabello; Verduras, Guisantes, Uvas, Avena



- Algunos sustantivos pueden ser tanto contables como no contables dependiendo del contexto.

6 Sustantivos Abstractos: Tiempo, Vida, Experiencia, etc.

- Muchos sustantivos abstractos pueden servir como contables y no contables dependiendo de su uso.

7 Enfermedades

- Los nombres de enfermedades son en su mayoría no contables, aunque algunos males menores pueden variar en el contexto de uso.

149 Sustantivos Contables y No Contables (2): Puntos Avanzados

1 20 Metros Cuadrados de Pared

- Los sustantivos contables singulares pueden expresar cantidad en sentidos no contables.



2 No Mucha Diferencia

- Ciertos contables abstractos pueden utilizarse como no contables bajo determinantes específicos.

3 En Todas las Climas; En Tus Viajes

- Expresiones fijas permiten usos plurales de sustantivos no contables.

4 Un/Una con Sustantivos No Contables

- Ciertos sustantivos no contables permiten "un" en contextos limitantes.

5 Plurales No Contables

- Algunos sustantivos no contables existen en forma plural sin equivalente singular.

150 País



1 Uso Contable

- "País" como contable se refiere a naciones.

2 Uso No Contable

- Se refiere a tierra abierta, típicamente no utilizado en plural.

151 Atreverse

1 Poco Común

- "Atreverse" es menos común, con diferentes formas en negatividad.

2 Uso Negativo; No Atreves

- Utilizado principalmente en oraciones negativas, común en inglés británico.

3 Expresiones Especiales

- "¡No te atrevas!" y "¿Cómo te atreves?" expresan



reacciones fuertes.

152 Fechas

1 Escritura

- Los formatos para escribir fechas difieren entre el inglés británico y americano.

2 Hablar

- Diferentes formas de verbalizar fechas y números.

3 AC y DC

- Abreviaturas utilizadas para clasificar fechas históricas alrededor del nacimiento de Cristo.

153 Muerto, Fallecido y Muerte

- Definiciones y distinciones de los términos relacionados con la cesación de la vida.



154 Determinantes: Lo, Mi, Algunos, Varios, etc.

1 ¿Qué Son los Determinantes?

- Palabras que especifican y limitan frases nominales, categorizadas en grupos.

2 Grupo A de Determinantes

- Identifican la calidad específica de los sustantivos, incluyendo artículos y posesivos.

3 Grupo B de Determinantes

- Cuantificadores que explican la cantidad, aplicables a diferentes tipos de sustantivos.

4 Grupo B + Grupo A: Algunos de los Personas

- Estructuras donde el Grupo B precede a un sustantivo con el Grupo A requieren "de."

5 Grupo B + De + Pronombre



- Generalmente utilizados antes de pronombres para claridad.

6 Ninguno y Ninguno; Cada y Cada Uno

- Distinciones de uso en expresiones.

7 Todos (De), Ambos (De), Mitad (De)

- Flexibilidad en el uso de "de," dependiendo del contexto.

8 Grupo A + Grupo B: Sus Muchos Amigos

- Ciertas combinaciones ilustran la flexibilidad de los determinantes.

9 Otros Determinantes

- Añadiendo otras palabras que funcionan de manera similar.

10 Determinantes Sin Sustantivos

- La comprensión contextual permite la omisión de sustantivos.



155 Diferente

1 Modificadores: Cualquier Diferente, etc.

- "Diferente" puede ser modificado, utilizado en contextos comparativos.

2 Preposiciones: Diferente de/a

- "Diferente de" es estándar, con variaciones observadas.

156 Estilo Directo: Verbos de Informe y Orden de Palabras

1 Informes Orales Informales

- Uso de verbos básicos en el habla cotidiana.

2 Estilo Directo Literario

- Verbos de informe variados en contextos narrativos que



permiten el diálogo de los personajes.

157 Marcadores del Discurso

- Expresando conexiones y transiciones en el discurso para claridad y estructura.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Pensamiento crítico

Punto clave: No se puede pasar por alto la complejidad de las estructuras comparativas en inglés.

Interpretación crítica: Mientras que Michael Swan sugiere distinciones claras entre comparativos y superlativos, es crucial reconocer que el uso de los comparativos puede variar en diferentes contextos y regiones, lo que puede llevar a la ambigüedad y la confusión. El lenguaje es inherentemente fluido, y la interpretación de los significados comparativos puede ser subjetiva, influenciada por la percepción individual y los matices culturales. Por ejemplo, la guía de Swan de que los comparativos sugieren grados relativos es cierta principalmente en contextos estándar; sin embargo, en publicidad o en lenguaje persuasivo, las implicaciones pueden inclinarse hacia una interpretación más absoluta, reflejando la intención del comercializador en lugar de una aplicación estricta de las reglas comparativas. Esto plantea la pregunta de si la naturaleza prescriptiva de las explicaciones de Swan captura adecuadamente las sutilezas del lenguaje en aplicaciones del mundo real. Además, estudios



lingüísticos, como los Patrones Sociolingüísticos de Labov, destacan la naturaleza dinámica del uso del lenguaje influenciada por factores sociales y contextuales, sugiriendo que un enfoque más descriptivo para entender los comparativos podría reflejar mejor la práctica real del lenguaje.

Capítulo 12 Resumen : 161-180

161 hacer (4): verbo sustituto

verbo auxiliar + hacer

En inglés británico, "hacer" puede funcionar como un verbo sustituto después de un verbo auxiliar. Esto es menos común en inglés americano. Ejemplos incluyen:

- "Tal vez (haga), si tengo tiempo."
- "Él ha (hecho)."

Las formas progresivas son posibles pero poco comunes, e.g., "Estoy (haciendo)." La enfatización suele estar en el verbo auxiliar, e.g., "Yo HE hecho."

162 hacerlo/eso

1 hacerlo

"Hacerlo" se utiliza para evitar repetir un verbo y su objeto o complemento, sonando a menudo formal. Ejemplos:



- “Ya lo he hecho.”
- “Ella no lo había hecho antes.”

2 hacerlo y hazlo/eso

"Hazlo" y "haz eso" pueden reemplazar "hacerlo." Por ejemplo:

- "Prometo hacerlo tan pronto como sea posible."

3 hacerlo/eso: acciones deliberadas

Estas expresiones se refieren principalmente a acciones deliberadas, no involuntarias. Por ejemplo, “Él hizo (caer)” no utiliza "hacerlo."

4 otros verbos

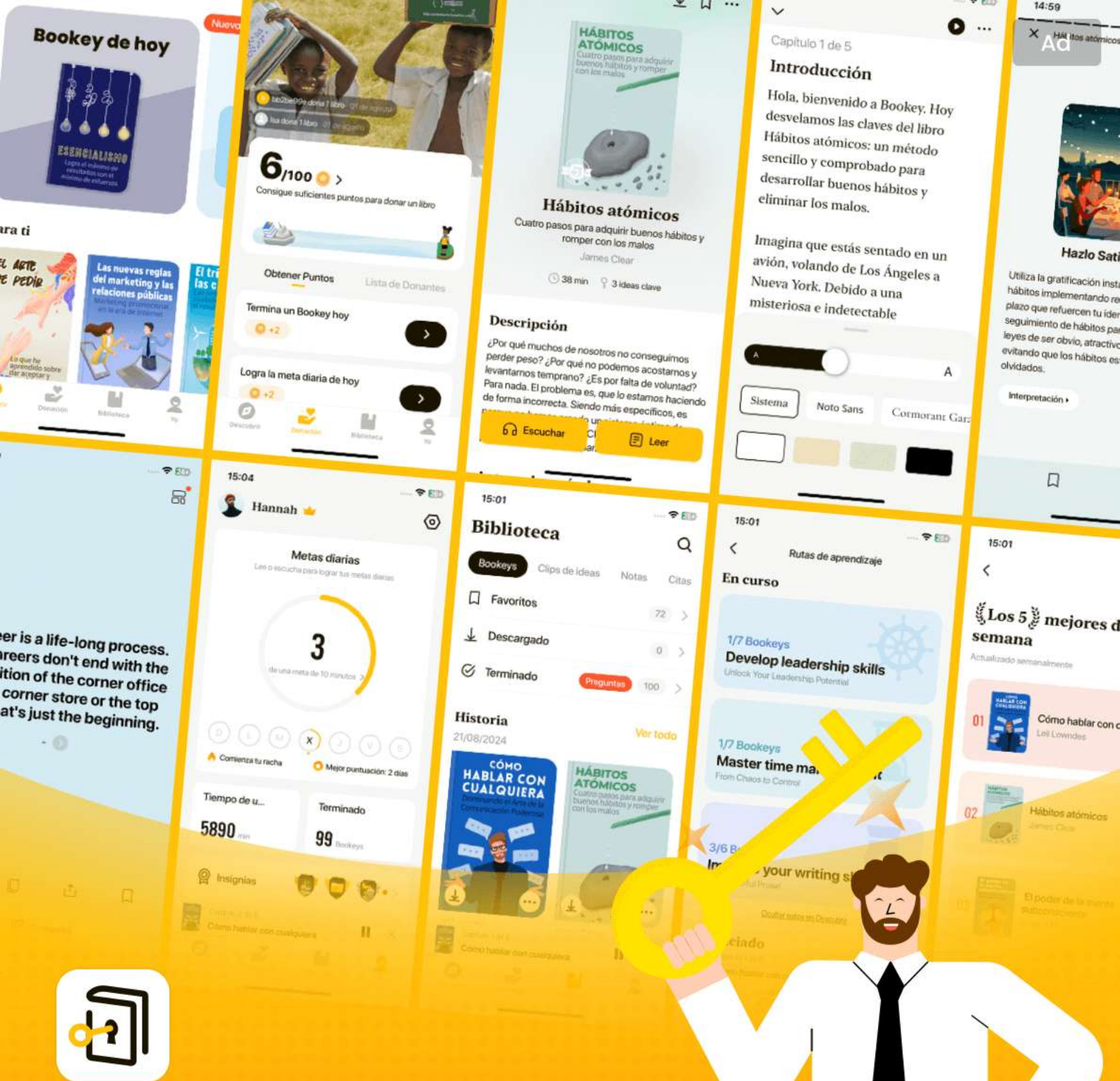
"Hacerlo" no se usa típicamente después de verbos auxiliares

**Instalar la aplicación Bookey para desbloquear
texto completo y audio**

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Las mejores ideas del mundo desbloquean tu potencial

Prueba gratuita con Bookey



Escanear para descargar

Capítulo 13 Resumen : 181-200

Resumen del Capítulo 13: Uso Práctico del Inglés por Michael Swan

181 Elipsis (5): Después de Verbos Auxiliares

1.

Auxiliar en lugar de la frase verbal completa

- Usa un verbo auxiliar para evitar repeticiones cuando el significado es claro. Las contracciones se utilizan raramente, excepto en negativos.

2.

Respuestas Cortas

- La elipsis se utiliza en respuestas cortas, contestaciones y etiquetas de preguntas.

3.

Así soy yo, tampoco, y ni

- La elipsis ocurre después de "así," "tampoco," y "ni," lo



que requiere atención al orden de las palabras.

4.

Elipsis antes de la forma completa

- La elipsis puede ocurrir cuando una expresión se usa por segunda vez después de que se ha mencionado la forma completa.

5.

Más de un auxiliar

- Cuando hay múltiples auxiliares, la elipsis generalmente ocurre después del primer auxiliar.

6.

Sustitución con do

- En inglés británico, los verbos principales a veces pueden ser reemplazados por "do" después de un auxiliar.

182 Elipsis (6): Infinitivos

1.

To usado en lugar de todo el infinitivo

- La palabra "to" puede reemplazar el infinitivo completo



cuando se repite.

2.

Elipsis del infinitivo completo

- El infinitivo completo puede ser omitido dependiendo del contexto.

3.

Me gustaría, querer, etc.

- Normalmente, "to" no puede ser omitido después de "me gustaría," "amar," "preferir," y "querer."

183 Else

1.

Uso

- "Else" significa 'otro' y se usa con pronombres indefinidos, palabras interrogativas y ciertas expresiones.

2.

Orden de las palabras

- "Else" sigue directamente después de la palabra que modifica.



3.

Else's

- "Else" tiene una forma posesiva.

4.

Solo singular

- "Else" no puede ser pluralizado.

5.

O si no

- "Or else" significa 'de lo contrario'.

6.

En otro lugar

- Un término formal para 'en algún lugar más.'

184 Énfasis

1.

Énfasis emotivo y contrastante

- Las palabras pueden ser enfatizadas para mostrar fuertes sentimientos o contraste.



2.

Pronunciación: Énfasis

- Acentuar ciertas palabras puede cambiar el significado de una oración.

3.

Vocabulario: Palabras especiales

- Palabras como "tan," "tal," "realmente," y "solo" pueden mostrar énfasis.

4.

Estructuras

- Un posicionamiento inusual de las palabras puede dar énfasis, utilizando estructuras desgajadas o la palabra "do" para añadir énfasis.

185 Terminar y Finalizar: Verbos

1.

Ambos usados

- "Terminar" y "finalizar" tienen significados y usos similares.



2.

Completar una actividad

- "Finalizar" es preferido para hablar sobre completar tareas.

3.

Cambios

- "Terminar" es preferido para cambios significativos.

4.

Formas -ing

- "Finalizar" puede ser seguido por una forma -ing.

186 Disfrutar

- "Disfrutar" generalmente requiere un objeto y puede significar pasar un buen rato consigo mismo.

187 Suficiente

1.

Adjetivo/Adverbio + Suficiente



- "Suficiente" sigue a adjetivos y adverbios.

2.

Suficiente + Sustantivo

- "Suficiente" también puede preceder a sustantivos.

3.

Posición con Adjetivo + Sustantivo

- "Suficiente" modifica tanto adjetivos como sustantivos.

4.

Suficiente o Suficiente de?

- "Suficiente de" precede a determinantes y pronombres.

5.

Suficiente sin un sustantivo

- "Suficiente" puede ser usado sin mencionar directamente un sustantivo si es claro.

6.

Suficiente + Infinitivo

- Las estructuras infinitivas siguen a "suficiente."

7.

El = Suficiente



- "El" puede implicar 'suficiente'.

188 Especial(mente) y Especial

1.

Especialmente y Especialmente

- Ambos pueden ser intercambiables, pero "especialmente" se usa a menudo para énfasis.

2.

Especialmente significando 'sobre todo'

- "Especialmente" también implica prioridad.

3.

Antes de preposiciones y conjunciones

- "Especialmente" es preferido en estas construcciones.

4.

Especialmente con participios pasados

- "Especialmente" se usa para propósitos específicos.

5.

Especial y Especial



- "Especial" es raro; "especial" es la norma.

189 Incluso

1.

Significado

- "Incluso" significa un extremo sorprendente.

2.

Posición

- "Incluso" típicamente sigue a los verbos.

3.

Incluso y También

- "También" no expresa extremos sorprendentes.

4.

Incluso si y Aunque

- "Incluso" se usa ocasionalmente con estas conjunciones.

5.

Aún así; Aún ahora



- "Aún así" indica contradicción, y "aún ahora" se refiere a situaciones en curso.

190 Eventual(mente)

- "Eventual" y "eventualmente" implican finalización después de tiempo o dificultad y no expresan posibilidad.

191 Alguna vez

1.

Significado 'en cualquier momento'

- "Alguna vez" incluye uso en preguntas.

2.

Con comparativos, superlativos, como y solo

- Usado en comparaciones y declaraciones exclusivas.

3.

Alguna vez + Perfecto

- Común con tiempos perfectos para relevancia temporal continua.

4.



Alguna vez y Antes

- Las diferencias en el uso clarifican significados.

5.

Alguna vez significando 'siempre'

- "Alguna vez" puede sugerir eternidad en ciertas frases.

192 Alguna vez tan, Alguna vez así

- Usado de manera informal para significar 'muy' en inglés británico.

193 Cada (uno)

1.

Cada + Singular

- "Cada" precede a los sustantivos singulares.

2.

Cada uno de

- Usado antes de pronombres o determinantes con un verbo singular.



3.

Cada uno sin un sustantivo

- El sustantivo puede ser omitido si es claro.

4.

Estructuras negativas

- "No cada" es la negación estándar.

5.

Pronombres y posesivos

- Los pronombres pueden usar formas singulares o plurales según el contexto.

6.

Cada + Sustantivo plural

- Usado en expresiones que denotan intervalos.

7.

Todo el mundo, etc.

- Estos términos también toman verbos singulares.

8.

Cotidiano



- Se diferencia de "cada día," significando rutina.

9.

Expresiones comunes

- Se anotan varias expresiones usando "cada."

194 Excepto y Excepto por

1.

Excepto por antes de sustantivos

- "Excepto por" precede a frases nominales.

2.

Excepto (por) después de Todos, Cualquier, etc.

- Pueden ocurrir omisiones después de generalizaciones.

3.

Excepto antes de preposiciones y conjunciones

- "Excepto" se usa aquí sin "por".

4.

Excepto (por) + Pronombre

- Los pronombres objeto siguen a "excepto."



5.

Excepto + Verbo

- "Do" puede ser omitido en estructuras comunes.

6.

Excepto y Sin

- Las exclusiones difieren en uso de generalización.

195 Exclamaciones: Estructuras

1.

Exclamaciones con Cómo

- Se utilizan estructuras formales para énfasis.

2.

Exclamaciones con Qué

- Variadas estructuras para diferentes sustantivos.

3.

Exclamaciones con Tan y Tal

- Arreglos específicos para expresar énfasis.

4.



Formas de preguntas negativas

- Se anotan exclamaciones comúnmente formadas.

196 Esperar, Esperanza, Esperar y Mirar hacia adelante

1.

Esperar y Esperanza: Diferencia de significado

- La expectativa se basa en la probabilidad, mientras que esperar implica deseo.

2.

Esperar y Mirar: Diferencia de significado

- "Esperar" sugiere paciencia física; "esperar" implica anticipación mental.

3.

Mirar hacia adelante: Significado

- Denota placer en la anticipación.

4.

Las cuatro expresiones comparadas



- Se trazan distinciones entre los cuatro verbos.

5.

Estructuras

- Se discuten varias combinaciones de sustantivos y verbos para cada palabra.

197 Experimentar y Experiencia

- Se proporcionan definiciones, destacando las diferencias en los casos de uso.

198 Explicar

- "Explicar" requiere "a" antes del objeto indirecto.

199 Bastante, Muy, Más bien y Bonito: Adverbios de grado

1.

Bastante

- Modifica adjetivos y adverbios con un grado moderado.

2.



Muy

- Sugerir un grado más alto que "bastante."

3.

Más bien

- Más fuerte que "muy," implica más de lo esperado.

4.

Bonito

- Aumenta informalmente el grado pero principalmente con adjetivos.

200 Lejos y Una larga distancia

1.

Lejos en preguntas y negativos

- Uso común en el cuerpo de cláusulas negativas.

2.

Lejos en cláusulas afirmativas

- "Una larga distancia" es preferido.

3.



Lejos con comparativos, etc.

- Usado para modificar varios constructos.

4.

Antes de un Sustantivo: Un país lejano

- El uso es más formal y anticuado.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Capítulo 14 Resumen : 201-220

Más Lejos y Más

1 Distancia

Tanto "más lejos" como "más" pueden referirse a distancia, significando lo mismo.

2 'Adicional'

"Más" (no "más lejos") puede implicar 'adicional' o 'extra'.

Sentir

1 Verbo Vinculante: Sensaciones Físicas y Mentales

"Sentir" puede expresar estados físicos o mentales, normalmente seguido de adjetivos o complementos nominales. Los pronombres reflexivos rara vez se utilizan en este contexto.



2 Verbo Vinculante: Causa Sensación

"Sentir" puede indicar que algo provoca una sensación, pero no se utiliza en formas progresivas.

3 Verbo Vinculante: 'Sentir Que' y 'Sentir Como Si'/'Como Si No'

Puede ser seguido por "como" o "como si" para describir sensaciones o experiencias imaginarias.

4 'Sentir Que' Significa 'Querer'

"Sentir que" indica un deseo, a menudo seguido de una forma en -ing.

5 Verbo Ordinario: Reacciones y Opiniones

"Sentir" se usa a menudo para discutir reacciones o opiniones, generalmente no en formas progresivas.

6 Verbo Ordinario: 'Recibir Sensaciones Físicas'



"Sentir" puede describir sensaciones táctiles, típicamente no en formas progresivas.

7 Verbo Ordinario: 'Tocar'

Significa 'tocar algo para aprender sobre ello', donde las formas progresivas son aceptables.

Femenino y Masculino; Masculino y Femenino

"Femenino" y "masculino" describen el sexo biológico, mientras que "femenino" y "masculino" se refieren a cualidades y comportamientos que se asocian estereotípicamente con las mujeres y los hombres.

Finalmente, Por Fin, Al Final y Al Terminar

1 Finalmente

Indica la conclusión de algo tras una espera, a menudo en medio de la oración.

2 Por Fin



Transmite fuertemente la impaciencia debido a una larga espera, puede usarse como una exclamación.

3 Al Final

Se refiere a los resultados finales después de cambios o incertidumbres, también sugiere consideración.

4 Al Terminar

Denota la posición actual de algo, sin connotaciones de espera.

Terminado

"Terminado" puede funcionar como un adjetivo que significa 'listo', a menudo usado en contextos informales.

Encajar y Quedar Bien

"Encajar" se refiere a tamaño y forma, mientras que "quedar bien" se relaciona con estilo, color y conveniencia.



Para: Propósito y Causa

1 Propósitos de las Personas

Se utiliza cuando es seguido por un sustantivo para indicar el objetivo de alguien.

2 Los Propósitos de las Cosas

Puede preceder una forma en -ing para expresar el propósito de una cosa.

3 Causas de Reacciones

Explica el comportamiento resultante de acciones o eventos usando la forma en -ing.

Para, Desde, En y Desde: Tiempo

1 Para

Indica duración; se usa con períodos de tiempo.



2 Para y Desde: Tiempos Perfectos

"Para" indica duración; "desde" se refiere a puntos de inicio específicos.

3 En Después de Negativos y Superlativos

Común en inglés americano para hablar sobre duración.

4 Desde y Desde

Indican puntos de inicio de acciones o eventos.

Olvidar y Dejar

"Olvidar" a menudo se refiere a dejar accidentalmente algo atrás, mientras que "dejar" se usa cuando se menciona el lugar.

Diversión y Divertido

"Diversión" se usa a menudo como un sustantivo incontable o adjetivo informal, mientras que "divertido" describe algo



que te hace reír o es peculiar.

Futuro (1): Introducción

Varias estructuras expresan el futuro en inglés, con varios matices.

1 Volveré/Deberé

Se usa para hacer predicciones o expresar intenciones.

2 Formas en Presente

Indican planes o arreglos que reflejan realidades presentes.

3 Presente Simple

Se aplica a eventos programados dentro de horarios.

4 Otras Formas Futuras

Incluye el futuro perfecto y el futuro progresivo para varios contextos futuros.



5 Futuro en el Pasado

Describe acciones que todavía están en el futuro en un momento del pasado determinado.

6 Cláusulas Subordinadas

Los tiempos presentes normalmente reemplazan las formas futuras en estas cláusulas.

7 Volveré/Deberé (Información y Predicción)

1 Formas

"Volveré" o "deberé" se utilizan para expresar predicciones o intenciones.

2 Predicciones

A menudo se combinan con escenarios hipotéticos.

3 Eventos Futuros Ya Decididos



Las formas presentes son preferidas para eventos ya planificados.

4 Futuro Progresivo

Se utiliza para describir acciones en progreso en un momento futuro.

5 Presente Progresivo y Voy a

Sugieren intenciones o planes basados en evidencia.

6 Otros Usos del Futuro

Varias estructuras expresan certeza, obligación y acciones en curso.

7 Usos Interpersonales de Volveré/Deberé

Indica disposición, solicitudes, promesas y prohibiciones.

8 Futuro Perfecto

Indica finalización para un tiempo determinado.



9 Futuro Progresivo

Describe eventos futuros en curso.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Capítulo 15 Resumen : 221-240

221 Futuro (11): Futuro en el Pasado

Al discutir eventos en el pasado que se anticipaban que ocurrirían en el futuro en ese momento, utilizamos formas del pasado de las estructuras típicas del futuro. Ejemplos incluyen cambiar "is going to" por "was going to" y usar el pasado progresivo en lugar del presente progresivo.

222 Género (Referencias a Masculinos y Femeninos)

El inglés típicamente no tiene género gramatical. Las personas se refieren como "he" o "she", mientras que los objetos son "it".

1. Los animales, barcos y países pueden referirse con pronombres de género según la percepción.
2. El uso tradicional incluye "he" cuando el género es desconocido, pero muchos ahora prefieren "he or she".
3. En contextos informales, "they" sirve como una opción neutral en cuanto al género.
4. Ciertas ocupaciones tienen términos distintos para hombres y mujeres (por ejemplo, actor/actriz).



5. Las palabras que terminan en "-man" pueden carecer de equivalentes femeninos, lo que lleva al uso de "persona" (por ejemplo, chairman a chairperson).

6. "Man" y "mankind" tradicionalmente representan a la humanidad, pero ahora se prefieren alternativas como "humanity".

7. "Ms" (pronunciado /mjz/) es un título para mujeres.

223 Get (1): Estructuras Básicas

"Get" es versátil, desempeñando varios roles como recibir o convertirse. Los usos comunes incluyen:

1. "Get" + sustantivo/pronombre generalmente significa obtener (por ejemplo, "I got a letter").
2. "Get" + adjetivo indica convertirse (por ejemplo, "getting old").
3. "Get" + partícula adverbial indica movimiento (por

**Instalar la aplicación Bookey para desbloquear
texto completo y audio**

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Escanear para descargar

Prueba la aplicación Bookey para leer más de 1000 resúmenes de los mejores libros del mundo

Desbloquea de **1000+** títulos, **80+** temas

Nuevos títulos añadidos cada semana



Perspectivas de los mejores libros del mundo



Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 16 Resumen : 241-260

Resumen del Capítulo 16: Uso Práctico del Inglés

241 oír y escuchar (a)

1. Oír: Significado

- "Oír" denota la capacidad de percibir sonido sin intención (por ejemplo, "Oí un ruido extraño").

2. Escuchar (a): Significado

- "Escuchar (a)" implica prestar atención de manera intencionada a sonidos o conversaciones (por ejemplo, "Escucha con atención, por favor").

3. Experiencias Completas: Oír

- Se utiliza para experimentar o entender la totalidad de un evento después de que ha ocurrido (por ejemplo, "Oí a



Brendel interpretar todos los conciertos").

4. Oír no se usa en Formas Progresivas

- "Oír" rara vez se utiliza en formas progresivas; "puedo oír" suele ser preferible (por ejemplo, "Puedo oír que alguien se acerca").

5. Escuchar y Escuchar a

- "Escuchar" puede usarse solo, pero "escuchar a" requiere un objeto (por ejemplo, "¡Escucha!" vs. "¡Escucha a mí!").

242 oír, ver, etc. + objeto + forma verbal

1. Objeto + Infinitivo o Forma -ing

- Los verbos de percepción pueden ir seguidos de un infinitivo o una forma -ing, lo que puede cambiar el significado.

2. Posesivos no Usados



- Las formas posesivas no se utilizan con las formas -ing (por ejemplo, "Vi a ella cruzando la calle," no "Vi el cruzar de María").

3. Objeto + Participio Pasado

- Indica situaciones pasivas (por ejemplo, "Oí mi nombre repetido" significa que mi nombre fue repetido).

4. Mirar

- "Mirar" puede aceptar tanto formas -ing como infinitivas, dependiendo del inglés americano.

243 oír, ver, etc. con cláusula que

- Las formas presentes a menudo introducen noticias o información (por ejemplo, "Oigo que Alice está esperando un bebé").

244 ayudar

- "Ayudar" puede ir seguido de objeto + infinitivo (con o sin "a"), pero no de forma -ing.



245 aquí y allí

- "Aquí" se refiere a la ubicación del hablante, mientras que "allí" se refiere a otra ubicación.

246 alto y elevado

1. ¿Qué Tipo de Cosas Son Altas?

- "Alto" se utiliza principalmente para personas y ciertas estructuras; de lo contrario, "elevado" es más común.

2. Mediciones

- Usa "alto" para personas y "elevado" para objetos en medidas.

3. Distancia Sobre el Suelo

- "Elevado" describe la distancia del suelo.

4. Partes del Cuerpo



- Las partes del cuerpo pueden ser largas, pero no altas.

247 alquilar, arrendar y dejar

1. Alquilar y Arrendar

- "Alquilar" y "arrendar" implican pagar por el uso; "arrendar" es para períodos más largos.

2. Dejar

- En inglés británico, "dejar" se refiere al alquiler de propiedades.

248 vacaciones y festivos

- En inglés británico, "vacaciones" puede referirse a un largo período de vacaciones anual, mientras que "vacaciones" se usa para todas las demás instancias.

249 hogar



1. Artículos y Preposiciones

- "En casa" significa "en el propio lugar" sin artículo.

2. Casa y Hogar

- "Casa" es un término neutro para un edificio, mientras que "hogar" tiene matices emocionales.

250 esperanza

1. Tiempos Después de Esperanza

- Usa el tiempo presente después de "Espero" para un significado futuro.

2. Oraciones Negativas

- Coloca "no" con el verbo después de "esperanza."

3. Usos Especiales de los Tiempos Pasados



- Las formas pasadas pueden introducir solicitudes educadas o indicar esperanzas no realizadas.

251 esperanzadamente

- "Esperanzadamente" transmite un sentido de esperanza y se ha usado para expresar expectativas.

252 cómo

1. Uso y Orden de Palabras

- "Cómo" introduce preguntas o respuestas, diferente de las formas exclamativas.

2. Con Adjetivos/Adverbios: Cómo, No Cuánto

- "Cómo" se usa para adjetivos, no "cuánto."

3. Comparaciones

- Usa comparaciones como "como" o "tal", no "cómo."



4. Cómo, Qué y Por Qué

- Distinciones entre "cómo," "qué" y "por qué" en frases específicas.

5. Cómo ... Cláusulas en Oraciones

- "Cómo" puede servir como el objeto de verbos.

6. La Manera

- "La manera" puede a menudo reemplazar a "cómo," pero no deben usarse juntas.

253 cómo y qué ... como?

- "Cómo" pregunta sobre cambios; "qué ... como" pregunta sobre características estables.

254 -ic y -ical

- Existen diferencias entre ciertos adjetivos que terminan en -ic y -ical con significados distintos.



255 modismos, colocaciones y expresiones fijas

1. ¿Qué Son los Modismos?

- Expresiones con significados que no se deducen de las palabras individuales.

2. Verbos con Partículas o Preposiciones

- Los verbos de dos palabras a menudo tienen significados idiomáticos.

3. Colocaciones

- Combinaciones convencionales de palabras que se usan juntas.

4. Lenguaje Situacional: Expresiones Fijas

- Expresiones fijas utilizadas en situaciones cotidianas.

5. Uso de Modismos, Colocaciones y Expresiones Fijas



- Comprensión y uso de expresiones idiomáticas en el inglés hablado.

256 si (1): Introducción

1. Eventos y Situaciones Inciertas

- Las cláusulas si expresan incertidumbre.

2. Condiciones

- A menudo denotan condiciones para que ocurran eventos.

3. Condicionales 'Primero', 'Segundo' y 'Tercero'; Otras Estructuras

- Diferentes estructuras de cláusulas si.

4. Posición de la Cláusula Si

- Puede aparecer al comienzo o al final de las oraciones.



257 si (2): Estructuras Ordinarias

- Usa estructuras de tiempo regulares.

258 si (3): Estructuras Especiales con Tiempos Pasados y Would

- Uso del tiempo pasado para situaciones irreales.

259 si (4): Situaciones Pasadas Irreales

- Discute eventos que no ocurrieron con una estructura específica.

260 si (5): Si ... Will

- Condiciones que conducen a resultados futuros o preguntas indirectas.

Este resumen encapsula los puntos gramaticales clave del capítulo, enfocándose en el uso de diversas palabras y estructuras en el aprendizaje del idioma inglés.



Capítulo 17 Resumen : 261-280

261 si: Otros Puntos

1 si ... debería; si ... llegara a

- Usar "debería" en la cláusula if indica algo improbable ("Si llegas a encontrarte con Peter...").
- "Debería" y "llegar a" pueden combinarse (por ejemplo, "Si llegas a terminar temprano...").
- "Would" no se usa típicamente en la cláusula principal que sigue a estas estructuras.

2 si ... fuera

- Esta estructura habla de eventos futuros irreales o imaginados (por ejemplo, "Si el jefe llegara ahora...").
- También puede suavizar sugerencias, haciéndolas más corteses.

3 si no fuera por



- Esta estructura indica una situación condicional que altera todo (por ejemplo, "Si no fuera por el dinero de su esposa...").
- Usa el pasado perfecto para situaciones pasadas ("Si no hubiera sido por tu ayuda...").

4 Omisión de si: Conversación

- En contextos informales, se puede omitir "si" al inicio de las oraciones (por ejemplo, "Quieres entrar, pagas como todos los demás.").

5 Omisión de si: Estructuras de inversión formal

- En contextos formales, puedes omitir "si" y usar un verbo auxiliar (por ejemplo, "Si ella fuera mi hija...").

6 Omisión de palabras después de si

- A veces se omite el sujeto + "ser" después de "si" (por ejemplo, "Trabajaré tarde esta noche si es necesario").

7 si es así y si no



- Estas frases pueden sustituir a cláusulas repetidas (por ejemplo, "¿Estás libre? Si es así...").

8 Negativo extra

- Un "no" adicional puede aparecer en cláusulas if después de expresiones de duda (por ejemplo, "Me pregunto si no deberíamos preguntar...").

9 si ... entonces

- Las construcciones "si ... entonces" enfatizan la dependencia entre cláusulas (por ejemplo, "Si ella no puede venir, entonces la veremos.").

10 si significa 'incluso si'

- "Si" también puede significar "incluso si" (por ejemplo, "No me casaría contigo si fueras el último hombre.").

11 Admitiendo hechos con si

- Una cláusula if puede conceder un hecho como razón (por ejemplo, "Si estoy un poco cansado, es porque estuve



despierto toda la noche.").

12 si significa 'digo esto en caso de'

- Las cláusulas if a menudo explican comentarios para sugerir precaución ("Si tienes hambre, hay carne en la nevera.").

13 si significa 'aunque'

- En contextos formales, "si" puede usarse como "aunque" (por ejemplo, "Su estilo, si bien es simple, es agradable de leer.").

262 si (7): Otras Estructuras Encontradas en el Inglés Hablado

1 would en ambas cláusulas

- El condicional "would" puede aparecer en ambas cláusulas de una oración if en el habla informal (por ejemplo, "Sería bueno si lloviera un poco.").



2 'd have ... 'd have

- En inglés hablado informal, las cláusulas if pueden usar "'d have" refiriéndose al pasado (por ejemplo, "Si hubiera sabido, te lo habría dicho.").

3 had've y would've

- Las formas completas ("had've" y "would've") pueden usarse para énfasis o en negativos.

4 Tiempos mezclados

- Ocasionalmente, se usa un tiempo pasado simple con si cuando se esperaría el pasado perfecto (por ejemplo, "Si supiera que venías...").

263 si (8): Otras Palabras con el Mismo Significado

- Expresiones alternativas como "imagina," "supón," y "siempre que" también se pueden usar como "si."

264 si yo fuera tú



- "Si yo fuera tú" comúnmente da consejos, y "debería" / "would" solo puede dar consejos de manera similar.

265 ojalá

- "Ojalá" expresa un deseo por una situación diferente, similar a "Desearía..."

266 enfermo y mal

- "Enfermo" y "mal" significan 'no estar bien,' pero "enfermo" es menos común antes de nombres en inglés americano.

267 inmediatamente, en el momento: conjunciones

- En inglés británico, "inmediatamente" y "directamente" pueden significar 'tan pronto como.'

268 imperativos

1 Formas y uso



- Los imperativos ordenan acciones (por ejemplo, "Ven aquí," "No te preocupes.").

2 Imperativo enfático: Siéntate

- "Do" puede enfatizar órdenes (por ejemplo, "Por favor, ten cuidado.").

3 Imperativo pasivo: Vacúnate

- Usa "get" + participio pasado para arreglos (por ejemplo, "Vacúnate.").

4 do(n't) ser

- "Do" puede usarse en imperativos negativos (por ejemplo, "¡No seas tonto!").

5 Sujeto con imperativo

- Los sujetos pueden aclarar quién debe actuar (por ejemplo, "María, ven aquí.").

6 Etiquetas de pregunta



- Las etiquetas de pregunta comunes para imperativos incluyen "¿quieres?" o "¿te gustaría?".

7 Orden de las palabras con siempre y nunca

- "Siempre" y "nunca" preceden a los imperativos (por ejemplo, "Recuerda siempre...").

8 deja

- Usa "deja" para sugerencias con "yo" o "nosotros" (por ejemplo, "Déjame ver.").

269 en y dentro, sobre y encima de: preposiciones

1 Posición y dirección

- Usa "en" y "sobre" para posición y "dentro de" y "encima de" para dirección (por ejemplo, "La pelota estaba en el arco.").

2 en y sobre para movimiento



- Después de ciertos verbos, "en/dentro de" o "sobre/encima de" son intercambiables, dependiendo del contexto.

3 dentro de para cambio

- Usa "dentro de" para verbos que sugieren cambio (por ejemplo, "Cambiado en un príncipe.").

4 en y sobre como adverbios

- "En" y "sobre" pueden servir como adverbios para posición y movimiento.

270 en y a

- Usa "en" para ubicaciones después de frases como "ir a la escuela."

271 en caso y si

1 Precauciones



- "En caso" habla de acciones preventivas (por ejemplo, "Lleva un paraguas en caso de que llueva.").

2 en caso de que ... debería

- "Debería" puede seguir a "en caso" para posibilidades futuras.

3 en caso y si

- "En caso" se refiere a acciones preventivas, mientras que "si" sugiere situaciones condicionales.

4 en caso de

- Usa "en caso de" en contextos similares a "si."

272 a pesar de

- "A pesar de" indica superar obstáculos, similar a "aunque."

273 de hecho



1 muy ... de hecho

- "De hecho" enfatiza la intensidad cuando se usa con "muy."

2 de hecho con verbo

- "De hecho" confirma declaraciones en contextos formales.

274 discurso indirecto (1): introducción

1 discurso directo e indirecto

- El discurso directo cita palabras exactas, mientras que el discurso indirecto informa lo que se dijo con cambios en el contexto.

2 cambio de situación

- Al informar, ajusta pronombres y palabras para adaptarse al nuevo contexto.

3 pronombres



- Los pronombres a menudo cambian según la perspectiva del hablante.

4 palabras de 'aquí y ahora'

- "Aquí" y "ahora" cambian en el discurso indirecto para reflejar cambios en el contexto.

5 tiempos

- La narración en pasado generalmente implica cambios de tiempo para reflejar cambios temporales.

6 omitir que

- "Que" puede ser omitido, especialmente en contextos informales.

275 discurso indirecto(2): tiempos

1 verbos de reporte en pasado

- El discurso informado a menudo cambia al tiempo pasado.



2 cambios de tiempo típicos después de verbos de reporte en pasado

- Se esperan ciertos cambios de tiempo (por ejemplo, "will" a "would").

3 would, could, etc: sin cambio

- Los verbos modales en pasado generalmente permanecen sin cambios.

4 reportando '¿Debería ... ?'

- Diferentes estructuras para reportar preguntas, según el contexto.

5 condicionales

- Estructuras inalteradas en discurso indirecto suelen mantener "si" y "would."

6 preguntas negativas



- Reporta emociones de maneras únicas cuando lo original es negativo.

7 orden de palabras con qué, quién y cuál

- Diferentes estructuras para preguntas reportadas según su tipo.

8 Ella ha escrito no sé cuántos libros

- Las estructuras complejas son comunes en el discurso reportado.

9 discurso indirecto sin verbos de reporte

- Frecuentemente encontrado en contextos formales o literarios sin verbos de reporte explícitos.

279 infinitivos (1): introducción

1 formas

- Los infinitivos se refieren a acciones en general, sin indicar



momentos específicos.

2 uso

- Los infinitivos cumplen múltiples roles, incluyendo sujetos, objetos y marcadores de propósito.

280 infinitivos (2): formas

1 infinitivo progresivo: (to) ser ...ing

- Sugiere acciones o eventos en curso.

2 infinitivo perfecto: (to) haber + participio pasado

- Refleja acciones completadas o eventos pasados irreales.

3 infinitivo pasivo: (to) ser + participio pasado

- Funciona de manera similar a otras formas pasivas.

4 combinaciones



- Los infinitivos pueden implicar formas perfectas progresivas o perfectas pasivas.

5 formas negativas

- Generalmente se forman colocando "no" antes del infinitivo.

6 a

- "A" normalmente precede a los infinitivos, pero no es una preposición.

7 infinitivo dividido

- Común en el lenguaje informal, aunque algunos pueden considerarlos incorrectos.



Capítulo 18 Resumen : 281-300

Infinitivos sin 'to'

1. Después de verbos modales

- Los infinitivos sin 'to' siguen a los verbos modales (por ejemplo, will, shall, might).
- Ejemplos: "Debo irme ahora." / "¿Puedes ayudarme?"

2. Después de ciertos verbos

- Algunos verbos como let, make, hear, feel y help son seguidos por la estructura "objeto + infinitivo sin to."
- Ejemplo: "Ella deja que sus hijos se queden despiertos tarde."

3. Después de 'Why (not)'

- Usa infinitivos sin 'to' con 'why' para hacer sugerencias o formular preguntas.
- Ejemplo: "¿Por qué salir? ¿Por qué no quedarnos en casa?"



4. Conectando estructuras infinitivas

- Al conectar dos infinitivos con and, or, except, but, than, as, o like, el segundo puede ir sin 'to.'
- Ejemplo: "Me gustaría acostarme y descansar."

5. Después de 'Do' para acciones

- Expresiones como "Todo lo que hice fue (to) empujarlo" pueden usar infinitivos sin 'to.'

Infinitivos después de verbos

- Los infinitivos también pueden seguir a verbos no auxiliares, a menudo transmitiendo acciones o intenciones.
- Ejemplo: "Quiero verte." / "Él parece estar triste."

**Instalar la aplicación Bookey para desbloquear
texto completo y audio**

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Escanear para descargar



Por qué Bookey es una aplicación imprescindible para los amantes de los libros



Contenido de 30min

Cuanto más profunda y clara sea la interpretación que proporcionamos, mejor comprensión tendrás de cada título.



Formato de texto y audio

Absorbe conocimiento incluso en tiempo fragmentado.



Preguntas

Comprueba si has dominado lo que acabas de aprender.



Y más

Múltiples voces y fuentes, Mapa mental, Citas, Clips de ideas...

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 19 Resumen : 301-320

Resumen del Capítulo 19: Uso Práctico del Inglés por Michael Swan

1. En lugar de

-

Uso de la Preposición

: "En lugar de" es una preposición que no se puede escribir como "in stead". Se usa para indicar reemplazo. Por ejemplo, "Tomaré té en lugar de café."

-

Reemplazo vs. Ausencia

: "En lugar de" implica que una cosa reemplaza a otra, mientras que "sin" indica ausencia. Ejemplo: "Lou fue en lugar de Ruth" (reemplazo) vs. "Fake fue sin Max" (ausencia).

-

Uso del Adverbio

: "En lugar" puede usarse como un adverbio para iniciar o finalizar una cláusula. Ejemplo: "En lugar, ella fue a



América."

2. Inversión (1)

-

Auxiliar Antes del Sujeto

: En preguntas y exclamaciones, el verbo auxiliar va antes del sujeto, por ejemplo, "¿Han llegado tus padres?".

-

Preguntas Indirectas

: Las preguntas indirectas normalmente no invierten, por ejemplo, "Me preguntaba a qué hora comenzaba la película."

-

Exclamaciones

: A menudo en forma de preguntas negativas, por ejemplo, "¿No hace frío?".

-

Deseos

: "Que" puede preceder al sujeto en deseos, por ejemplo, "¡Que todos tus deseos se hagan realidad!".

-

Respuestas Cortas

: La inversión sigue ciertas estructuras como "así", "tampoco" y "ni", por ejemplo, "Tengo hambre - Yo



también."

-

Después de Como, Que, Así

: En contextos formales, la inversión ocurre después de estas palabras, por ejemplo, "Como eran la mayoría de sus amigos."

-

Cláusulas Condicionales

: En cláusulas formales, un verbo auxiliar puede preceder al sujeto, por ejemplo, "Si hubiera sabido..."

3. Inversión (2)

-

Expresiones Adverbiales de Lugar

: Cuando una expresión adverbial de lugar va al inicio, el verbo a menudo precede al sujeto, especialmente en la escritura literaria, por ejemplo, "Bajo un árbol yacía uno de los hombres más grandes..."

-

Informes

: En la narración, el sujeto a menudo sigue al verbo de informe, por ejemplo, "'¿Qué quieres decir?' preguntó Henry."



4. Verbos Irregulares

-

Verbos Irregulares Comunes

: Se proporciona una lista de verbos irregulares comunes. Los estudiantes deben asegurarse de conocerlos, por ejemplo, "arise, arose, arisen".

5. Su y Es

-

Posesivo vs. Contracción

: "Su" es posesivo (por ejemplo, "Cada país tiene sus tradiciones") y "es" es una contracción de "es" o "ha" (por ejemplo, "Está lloviendo de nuevo.").

6. Es Hora

-

Uso del Infinitivo

: "Es hora" puede llevar a un infinitivo, por ejemplo, "Es hora de comprar un coche nuevo."

-



Pasado para Significado Presente

: También puede ser seguido por un sujeto y un verbo en pasado para significar presente, por ejemplo, "Es hora de que ella se fuera a la cama."

7. Justo

-

Múltiples Significados

: "Justo" transmite nociones de tiempo, como "hace un momento," o puede significar "solo" o "exactamente."

-

Uso de Tiempos

: En inglés británico, tanto los tiempos pasados como el presente perfecto son aceptables con "justo," mientras que el inglés americano típicamente usa el pasado.

8. Tipos de Inglés

-

Inglés Estándar

: Se refiere a la variedad oficial utilizada para el gobierno y la educación, que evolucionó históricamente de diferentes dialectos.



-

Prejuicios Dialectales

: Los dialectos no son errores; tienen una gramática sistemática al igual que el inglés estándar.

-

Acento vs. Dialecto

: Un dialecto abarca tanto el vocabulario como la gramática, mientras que un acento se refiere únicamente a la pronunciación.

-

Variantes Internacionales y Regionales

: El inglés está evolucionando hacia variedades internacionales, influenciadas por los estándares británicos y americanos.

9. Corrección en Inglés

-

Tipos de Errores

: Los errores pueden ser deslices, formas dialectales percibidas incorrectamente, o normas sociales sobre lo que es el lenguaje "correcto".

-

Reglas Descriptivas vs. Prescriptivas



: Hay una distinción entre las reglas que describen cómo se usa el lenguaje frente a las reglas que prescriben cómo debería usarse.

10. Inglés Hablado vs. Inglés Escrito

-

Complejidad de las Oraciones

: La escritura tiende a contener estructuras más largas y complejas, mientras que el lenguaje hablado es a menudo más simple y menos denso.

-

Elección de Vocabulario

: El lenguaje escrito a menudo emplea un vocabulario más formal que el lenguaje hablado, donde las frases más simples y coloquiales son comunes.

Este resumen captura los principios y ejemplos clave del Capítulo 19, centrándose en detalles de uso, estructuras gramaticales y distinciones entre formas del inglés.



Ejemplo

Punto clave: Uso de 'en vez de' frente a 'sin'

Ejemplo: Entender la distinción entre 'en vez de' y 'sin' es crucial para una comunicación clara.

Punto clave: Formalidad en el lenguaje

Ejemplo: Reconocer que los contextos formales requieren estructuras diferentes, como la inversión, mejorará tu escritura.

Punto clave: Entendiendo 'just' y sus significados

Ejemplo: Conocer los múltiples significados y usos en tiempos de 'just' mejora tu comprensión del inglés británico y americano.

Punto clave: Posesivos versus contracciones

Ejemplo: Diferenciar entre 'its' y 'it's' es esencial para evitar errores gramaticales comunes.

Punto clave: Conciencia de los dialectos

Ejemplo: Ser consciente de que los dialectos no son errores, sino formas sistemáticas, ayuda a promover la inclusividad en el lenguaje.



Punto clave: Corrección en el lenguaje

Ejemplo: Entender las reglas descriptivas frente a las prescriptivas puede mejorar tu enfoque en el aprendizaje del idioma.

Punto clave: Estructuras habladas frente a escritas

Ejemplo: Reconocer las diferencias de complejidad entre el inglés hablado y escrito refinara tus habilidades lingüísticas.

Punto clave: Familiaridad con los verbos irregulares

Ejemplo: Dominar los verbos irregulares comunes es vital para la fluidez y precisión tanto en el habla como en la escritura.

Punto clave: Inversión para preguntas y exclamaciones

Ejemplo: El uso correcto de la inversión en preguntas y exclamaciones eleva tus habilidades conversacionales.

Punto clave: Uso de 'Es hora de'

Ejemplo: El uso correcto de las estructuras 'Es hora de' puede expresar urgencia o cambio en varios contextos.

Pensamiento crítico

Punto clave: Distinción entre Gramática Descriptiva y Prescriptiva

Interpretación crítica: Un aspecto fundamental del enfoque de Michael Swan sobre el uso es la distinción entre las reglas gramaticales descriptivas y prescriptivas, que sugiere que, aunque Swan aboga por ciertas normas lingüísticas, hay margen para interpretar la 'corrección' del lenguaje. Esta dicotomía puede incentivar la exploración de diversas prácticas lingüísticas y reconoce que la evolución del lenguaje refleja cambios sociales en lugar de estándares rígidos. De manera crítica, se podría argumentar que la adherencia de Swan a las normas prescriptivas podría implicar una falta de apreciación por la fluidez del lenguaje, respaldada por trabajos de lingüistas como William Labov, quien enfatiza la importancia de la variación sociolingüística en la determinación de las formas del lenguaje. Así, aunque las ideas de Swan son valiosas para los aprendices, podrían, sin querer, imponer limitaciones a la evolución y adaptabilidad natural del idioma inglés.



Capítulo 20 Resumen : 321-340

321 lest

Significado y Uso

- "Lest" significa lo mismo que "en caso de" o "para que... no."
- Se utiliza raramente en inglés británico, pero es más común en contextos formales americanos.

Ejemplos

- "Estuvieron en vigilancia toda la noche lest los ladrones pudieran venir."
 - "Debemos tener cuidado lest pensamientos malignos entren en nuestros corazones."
 - Puede ir seguido de un verbo en subjuntivo.
-

322 let (1): estructuras



1. Infinitivo sin to

- "Let" va seguido de un objeto + infinitivo sin "to."

Ejemplo: "Let los niños se queden despiertos hasta tarde."

2. No se usa en pasivos

- Prefiere "allow" en lugar de "let" en formas pasivas.

Ejemplo: "Después de interrogarlo, se le permitió ir a casa."

3. Objeto + preposición/adverbio

- "Let" puede ir seguido de un objeto y una frase preposicional.

Ejemplo: "Let él entre."

323 let (2): introduciendo imperativos

1. Imperativo en primera persona del plural: let's...



- "Let us" (formal) o "let's" (informal) se utiliza para sugerencias.

Ejemplo: "Let's vayamos a dar un paseo, ¿te parece?"

2. Imperativo en primera persona del singular: let me...

- Se usa para dar instrucciones a uno mismo.

Ejemplo: "Let me pensar."

3. Imperativo en tercera persona: let him...

- Introduce sugerencias u órdenes para otros.

Ejemplo: "Let las oraciones comiencen."

324 life: sustantivo contable o no contable

Concepto General

- "Life" en uso general es no contable, mientras que vidas específicas son contables.

Ejemplo: "La vida es complicada." vs. "Mi abuela tuvo una



vida difícil."

325 like: verbo

1. No se usa en formas progresivas

- "Like" generalmente no es progresivo.

Ejemplo: "I like it." (NO "I'm liking it.")

2. No se usa sin objeto

- Requiere un objeto.

Ejemplo: "I like it." (NO "I like.")

3. Mucho: posición

- "Mucho" puede usarse con "like."

Ejemplo: "I very much like el helado."

4. Like...ing: disfrute

- Se usa para discutir el disfrute de actividades.



Ejemplo: "I like caminar."

5. Like + infinitivo: elecciones y hábitos

- Para discutir hábitos, "like" va seguido de un infinitivo.

Ejemplo: "I like ir de compras temprano."

6. Would like

- Usado como una forma educada de decir 'quiero.'

Ejemplo: "Me gustaría dos kilos de tomates."

7. Si te gusta

- Usado en cláusulas subordinadas para elección.

Ejemplo: "Si te gusta, puedes ir ahora."

326 like y as: similitud, función

1. Like (similitud)

- "Like" indica similitud antes de un sustantivo.



Ejemplo: "Él corre like el viento."

2. As (similitud/función)

- "As" es una conjunción usada antes de cláusulas.

Ejemplo: "Nadie la conoce as yo."

3. Like yo (informal)

- Informalmente, "like" puede reemplazar a "as."

Ejemplo: "La amas like yo."

327 likely

1. Significado

- "Likely" es un adjetivo similar a "probable."
- El opuesto es "unlikely."

2. Es (im)probable + cláusula que

- Usado como sujeto o objeto preparatorio para una cláusula



que.

Ejemplo: "Es probable que la reunión continúe."

3. Infinitivo después de ser (im)probable

- Sigue a ser probable o improbable con un infinitivo.

Ejemplo: "Es probable que esté ocupado."

328 link verbs: ser, parecer, mirar, etc.

1. Verbos de enlace comunes

- Se unen a un adjetivo o complemento nominal.

Ejemplo: "El clima es horrible."

2. Adjetivos después de los verbos de enlace

- Usa adjetivos, no adverbios, después de los verbos de enlace.

Ejemplo: "Él parece feliz."

3. Otros usos



- Algunos se usan como verbos ordinarios con adverbios.
Ejemplo: "Ella aparece inesperadamente."

4. Cambio

- Algunos verbos de enlace indican cambio.
Ejemplo: "Está haciendo frío."

329 (a) little y (a) few

1. No contable y plural

- Usa "(a) little" con singular (no contable) y "(a) few" con plurales.
Ejemplo: "Tengo poco interés en la política."

2. Of después de (a) little y (a) few

- Usa "of" antes de un pronombre o determinante.
Ejemplo: "Unos pocos de nosotros pueden hablar otro idioma."



3. Uso de a

- "(a) little" y "(a) few" son más positivos que "little" y "few."

Ejemplo: "Tengo un poco de tiempo."

330 long (for) a long time

1. Long en preguntas y negativas

- Comúnmente usado en preguntas/negativas.

Ejemplo: "¿Has estado esperando mucho?"

2. (For) a long time en cláusulas afirmativas

- Prefiere "(for) a long time" en cláusulas afirmativas.

Ejemplo: "Esperé durante mucho tiempo."

331 look



1. Verbo de enlace (parecer)

- "Look" puede significar 'parecer' y va seguido de adjetivos.

Ejemplo: "Te ves cansado."

2. Verbo ordinario (dirigir los ojos)

- Usado con adverbios y requiere preposiciones.

Ejemplo: "Mira la imagen."

3. No seguido de if

- Usa "see" antes de "if" en lugar de "look."

Ejemplo: "¿Puedes ver if ella está en casa?"

332 lose y loose

Diferenciación

- "Lose" (verbo) significa no tener algo, mientras que "loose"



(adjetivo) significa no apretado.

Ejemplo: "Debo estar perdiendo peso; mi ropa se siente suelta."

333 (a) lot, lots, plenty

Uso

- Similar a "much/many," pero "of" se usa normalmente.

Ejemplo: "Hay un montón de carne sobrante."

Formal vs. Informal

- "A lot of" es informal; prefiere "a great deal of" en contextos formales.

Ejemplo: "Se necesita una gran cantidad de tiempo."

334 loudly y aloud

Definiciones



- "Loudly" describe el volumen del sonido.
- "Aloud" se refiere a las palabras habladas.

Ejemplo: "Ella leyó en voz alta."

335 make: estructuras causativas

1. Objeto + infinitivo

- "Make" va seguido de un objeto y un infinitivo sin "to."

Ejemplo: "La hice llorar."

2. Hacer que uno mismo se entienda

- Puede ir seguido de uno mismo y un participio pasado.

Ejemplo: "Puedo hacerme entender."

3. Objeto + complemento del objeto

- Describe un efecto o cambio.

Ejemplo: "Ella hizo feliz a todos."



336 make: preposiciones

Uso

- "Made of" y "made from" indican material.

Ejemplo: "La mesa está hecha de madera."

337 marry y divorce

1. Casarse/divorciarse

- "Get" es más informal que "marry/divorce" cuando no hay objeto presente.

Ejemplo: "Se casaron la semana pasada."

2. Sin preposición antes del objeto

- Usar sin preposiciones.

Ejemplo: "Ella se casó con un doctor."



338 may y might (1): introducción

Reglas Gramaticales

- May y might son verbos modales sin "s" en tercera persona singular.
- Usados para permiso y posibilidades.
Ejemplo: "¿Puedo irme?"

339 may y might (2): posibilidades etc.

Posibilidades

- May/might indican probabilidad; "might" es menos cierto.
Ejemplo: "Puede que llueva."

340 may y might (3): permiso



Solicitando Permiso

- Usado en contextos formales.

Ejemplo: "¿Puedo irme?"

En resumen, este capítulo cubrió varias reglas y estructuras del uso del inglés relacionadas con palabras y frases como "lest," "let," "like," "life," "long," "look," "lose," "may," y "might," proporcionando pautas sobre su uso gramatical adecuado, significados contextuales y claridad tanto en entornos casuales como formales.



Capítulo 21 Resumen : 341-360

Resumen del Capítulo 21: Verbos Modales y Su Uso

341 may y might (4): may en deseos y esperanzas

- *May* se utiliza en expresiones formales para deseos y esperanzas, a diferencia de *might*. Ejemplos incluyen esperanzas de felicidad y oraciones por la paz.

342 may y might (5): may/might ... pero

- Se utiliza para indicar una afirmación verdadera que no afecta el argumento principal. Comúnmente seguido de *pero*.

343 may y might (6): may/might as well

- Sugiere informalmente hacer algo como la mejor o única opción disponible.

344 may y might (7): solicitudes, sugerencias y



críticas

- ***Might*** se usa a menudo para solicitudes y sugerencias, y ***might have*** puede indicar arrepentimiento o crítica respecto a acciones pasadas.

345 may y might (8): may/might y can/could

- Diferencias en el uso:

1. ***Can/could*** son más comunes para pedir permiso.
2. ***Can/could*** indica posibilidad general; ***may/might*** no lo hace.
3. ***May/might*** indican las posibilidades de un evento o situación.
4. ***May/might not*** significa 'quizás no', mientras que ***can/could not*** significa 'definitivamente no'.

346 maybe y perhaps

Instalar la aplicación Bookey para desbloquear texto completo y audio

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Ad



Escanear para descargar



App Store
Selección editorial



22k reseñas de 5 estrellas

Retroalimentación Positiva

Alondra Navarrete

itas después de cada resumen
en a prueba mi comprensión,
cen que el proceso de
rtido y atractivo."

¡Fantástico!



Me sorprende la variedad de libros e idiomas que
soporta Bookey. No es solo una aplicación, es una
puerta de acceso al conocimiento global. Además,
ganar puntos para la caridad es un gran plus!

Beltrán Fuentes

Fi



Lo
re
co
pr

a Vásquez

hábito de
e y sus
o que el
todos.

¡Me encanta!



Bookey me ofrece tiempo para repasar las partes
importantes de un libro. También me da una idea
suficiente de si debo o no comprar la versión
completa del libro. ¡Es fácil de usar!

Darian Rosales

¡Ahorra tiempo!



Bookey es mi aplicación de
crecimiento intelectual. Los
perspicaces y bellamente c
acceso a un mundo de con

¡Aplicación increíble!



ncantan los audiolibros pero no siempre tengo tiempo
escuchar el libro entero. ¡Bookey me permite obtener
resumen de los puntos destacados del libro que me
esa! ¡Qué gran concepto! ¡Muy recomendado!

Elvira Jiménez

Aplicación hermosa



Esta aplicación es un salvavidas para los a
los libros con agendas ocupadas. Los resu
precisos, y los mapas mentales ayudan a
que he aprendido. ¡Muy recomendable!

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 22 Resumen : 361-380

Resumen del Capítulo 22 de "Uso Práctico del Inglés" de Michael Swan

1. must y have to

-

Fuente de Obligación:

"Must" expresa obligación o necesidad personal, mientras que "have to" indica con frecuencia obligaciones externas (reglamentos, órdenes).

-

Ejemplos:

- Deseo personal: “Debo trabajar más.” vs. Requisito externo: “Tengo que trabajar de nueve a cinco.”

-

Evolución del Uso:

"Have to" es cada vez más común en inglés americano y británico para obligaciones personales.



2. Obligación Futura

-

Expresiones Usadas:

"Will have to" indica obligaciones futuras, mientras que "must" puede usarse para dar órdenes futuras. "Have to" es preferido cuando los planes están establecidos.

-

Ejemplos:

- “Tendrás que terminar tu tarea.” vs. “Debes entregarla para el viernes.”

3. Hablando del Pasado

-

Formas Usadas

: "Had to" indica obligaciones pasadas, mientras que "must have" + participio pasado expresa certeza sobre un evento pasado.

-

Ejemplo:

“Ella tuvo que irse temprano.” vs. “Ella debe haberse ido ya.”



4. Diferencias Británico-Americano en Must y Can't

- El inglés americano tiende a usar "must not" para conjeturas fuertes, mientras que el inglés británico utiliza comúnmente "can't" para situaciones lógicamente imposibles.

-

Ejemplos:

- "No puede estar en casa aún." vs. "No debe estar en casa."

5. Nombres en Diferentes Idiomas

- Las ciudades, países, nombres clásicos y artistas a menudo tienen diferentes nombres en diferentes idiomas. Por ejemplo, "København" es "Copenhague" en español.

- Algunos nombres clásicos incluyen "Homero" y "Virgilio."

6. Nombres y Títulos en Conversación

-

Dirigiéndose a Individuos:

- Informal: nombres de pila; Neutral: nombre de pila +



apellido; Formal: título + apellido.

-

Dirección Directa:

Generalmente, implica nombre de pila o título + apellido. Títulos como "Sr.", "Sra." y "Srta." son estándar pero varían en uso.

7. Nacionalidades y Países

- Los referentes incluyen el nombre del país, adjetivo, sustantivo singular para un ciudadano y término poblacional colectivo. Por ejemplo:
 - Americano (Adjetivo) – un americano (Persona) – los americanos (Población).

8. Expresiones de Necesidad

- "Need" funciona tanto como un verbo regular como un modal.
- Ejemplo: “Todos necesitan descansar.” vs. “No necesitas hacer eso.”

9. Estructuras Negativas



- Las oraciones negativas usan "not" con auxiliares, y otras estructuras diferencian entre formas negativas. Por ejemplo, "No te preocupes" forma un imperativo negativo.
- En preguntas negativas, la estructura puede variar, y el contexto aclara el significado.

10. Comprendiendo Ambigüedades

- Las negaciones pueden crear oraciones ambiguas sin referencias claras. Reorganizar oraciones a menudo aclara el significado.

11. Uso de 'neither'

- "Neither" funciona antes de sustantivos singulares, mientras que "neither of" se usa con sustantivos plurales. A menudo tiene un tono formal.

12. No, Ninguno, y No Cualquiera

- "No" enfatiza la negación, mientras que "ninguno" indica la ausencia de algo. "No un" o "no cualquiera" son preferidos en contextos no enfáticos, especialmente con sujetos.



13. Uso Contextual de 'no doubt'

- "No doubt" sugiere probabilidad, mientras que para certeza, se prefieren frases como "No hay duda de que".

14. Uso de 'no matter'

- Como conjunción, "no matter" implica que las circunstancias no afectan los resultados. Debe conectar cláusulas.

15. Distinción en Términos de Cantidad

- "No more" indica una cantidad, mientras que expresiones como "no longer" o "not... anymore" discuten situaciones o acciones que cesan.

Este resumen integral describe las complejas matices que rodean los modales, nombres, estructuras negativas y otros aspectos clave discutidos en el Capítulo 22 de "Uso Práctico del Inglés" de Michael Swan.



Pensamiento crítico

Punto clave: Las sutilezas entre los verbos modales representan mucho más que simples reglas de lenguaje.

Interpretación crítica: La exploración de Swan sobre 'must' y 'have to' ilustra importantes distinciones en las formas de obligación que reflejan dinámicas sociales más profundas y la autonomía personal. Esta interpretación sugiere que una comprensión única puede pasar por alto las diferencias culturales y los contextos que afectan el uso del lenguaje. Por ejemplo, en algunos contextos, 'must' puede sentirse autoritario, mientras que 'have to' puede resonar con la elección personal. Evaluar tales perspectivas junto a expertos lingüísticos como Geoffrey Pullum o Steven Pinker puede desafiar las afirmaciones de Swan y animar a los lectores a considerar que el uso del lenguaje no es fijo, sino que está influenciado por normas sociales en evolución y matices individuales.



Capítulo 23 Resumen : 381-400

Palabras No Afirmativas

Las palabras no afirmativas, como "cualquier", "cualquiera", "nunca" y "todavía", se utilizan normalmente en oraciones negativas, preguntas y en declaraciones condicionales. En contraste, las afirmativas como "algún", "alguien", "una vez", "a veces" y "ya" se emplean al hacer afirmaciones positivas. Ejemplos ilustran estos usos contrastantes.

Uso de "No" y "Ninguno"

La palabra "no" se utiliza para negar expresiones, mientras que "ninguno" transmite la sensación de 'no ninguno'. Los ejemplos muestran cómo "no" altera las cláusulas y cómo "ninguno" enfatiza la falta de existencia o cantidad. Las estructuras que utilizan "no" y "ninguno" a menudo pueden tener significados similares, siendo la formulación con "ninguno" generalmente más enfática.

No Solo... Sino También



La frase "no solo... sino también" sirve para enfatizar dos ideas relacionadas. Puede modificar varias partes de una oración y puede estar posicionada de diferentes maneras para hacer énfasis. De manera informal, a menudo se reemplaza con estructuras más simples.

Sustantivo + Complemento

Muchos sustantivos pueden ir seguidos de complementos, como frases preposicionales, infinitivos o cláusulas que completan su significado. La estructura utilizada puede variar dependiendo de la naturaleza del sustantivo.

Sustantivo + Sustantivo: Información Básica

Esta estructura permite la expresión de ideas complejas. El primer sustantivo modifica al segundo, similar a un adjetivo. El primer sustantivo a menudo es singular, y los artículos pueden omitirse. Varios sustantivos pueden concatenarse, especialmente en áreas como el periodismo.

Sustantivo + Sustantivo: Puntos Avanzados

Esta estructura a menudo sirve para clasificar objetos o



transmitir composición material. Al combinar sustantivos con medidas o indicar posesión, se aplican reglas específicas que aclaran el significado, incluyendo el tratamiento de unidades y colecciones.

Ahora (Que)

La frase "ahora (que)" funciona como una conjunción que indica una nueva circunstancia y puede usarse de manera informal, a menudo omitiendo "que".

Hoy en Día

"Hoy en día" se emplea como un adverbio para describir tiempos actuales y no puede funcionar como un adjetivo.

Números: Fracciones y Decimales

Las fracciones se expresan utilizando convenciones lingüísticas específicas, con "más" utilizado para fracciones complejas. Los decimales también se articulan claramente, y se aplican diferentes reglas para la medición y la pluralización.



Números Cardinales y Ordinales

Diferentes contextos requieren números cardinales u ordinales, particularmente en títulos y al referirse a la realeza. Reglas específicas rigen la denominación de siglos y pisos en edificios.

Signos de Puntuación con Números

Las reglas de puntuación varían según la variedad del inglés, especialmente en lo que respecta al uso de "y" con cientos/miles/millones. Generalmente, se utilizan comas para agrupar números grandes.

Abierto y Abierto

"Abierto" es generalmente un adjetivo, mientras que "abierto" actúa como un verbo. Los contextos específicos dictan su uso, especialmente en relación con cierres de ropa y interruptores.

Oportunidad vs. Posibilidad

"Oportunidad" indica una circunstancia favorable para actuar,



mientras que "posibilidad" se relaciona generalmente con eventos potenciales. Sus usos reflejan diferentes contextos de acción y expectativa.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Capítulo 24 Resumen : 401-420

Resumen del Capítulo 24 de "Uso Práctico del Inglés"

401 Opuesto (Adjetivo)

- El adjetivo

opuesto

generalmente precede a un sustantivo cuando describe cosas que se enfrentan o contrastan entre sí (por ejemplo, "pared opuesta").

- Sigue al sustantivo cuando indica dirección con respecto al hablante o a un objeto mencionado previamente (por ejemplo, "hombre opuesto").

402 Opuesto, Enfrente y Delante de

-

Opuesto

o



enfrente

denota estar frente a algo, mientras que

delante de

indica estar en el mismo lado.

-

Delante de

contrasta frecuentemente con

detrás

.

403 Deber

-

Deber

es un verbo modal que indica obligación o consejo (por ejemplo, "Debes ver a un médico").

- No lleva

-s

**Instalar la aplicación Bookey para desbloquear
texto completo y audio**

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Leer, Compartir, Empoderar

Completa tu desafío de lectura, dona libros a los niños africanos.

El Concepto



Esta actividad de donación de libros se está llevando a cabo junto con Books For Africa. Lanzamos este proyecto porque compartimos la misma creencia que BFA: Para muchos niños en África, el regalo de libros realmente es un regalo de esperanza.

La Regla



Gana 100 puntos



Canjea un libro



Dona a África

Tu aprendizaje no solo te brinda conocimiento sino que también te permite ganar puntos para causas benéficas. Por cada 100 puntos que ganes, se donará un libro a África.

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 25 Resumen : 421-440

Resumen del Capítulo 25: Uso Práctico del Inglés de Michael Swan

421 Pasado (1): Pasado Simple

1 Formas (Verbos Regulares)

-

Afirmativa:

Sujeto + trabajó (p.ej., Yo trabajé).

-

Pregunta:

¿Did + sujeto + trabajar? (p.ej., ¿Did I work?)

-

Negativa:

Sujeto + did not + trabajar (p.ej., Yo no trabajé).

2 Pronunciación de -ed



- La pronunciación varía: /d/ después de consonantes sonoras, /t/ después de consonantes sordas /d/ o /t/.

3 Ortografía de las Formas Regulares en Pasado Simple

- La mayoría de los verbos añaden -ed.
- Las variaciones incluyen verbos que terminan en -e, duplicando consonantes para vocales acentuadas, y cambiando -y a -i antes de añadir -ed.

4 Uso

- El pasado simple expresa acciones/eventos completados y actividades pasadas habituales. Se usa comúnmente en narraciones y con indicadores de tiempo que se refieren a acciones completadas.

422 Pasado (2): Pasado Progresivo

1 Formas



- Se forma usando was/were + -ing (p.ej., Yo estaba trabajando).

2 Uso

- Indica una acción en progreso en un momento específico del pasado (p.ej., "¿Qué estabas haciendo?").

3 Pasado Progresivo y Pasado Simple

- El pasado progresivo establece el contexto para acciones (pasado simple) que interrumpen o ocurren durante la acción en curso.

4 No se Usa para Acciones Repetidas

- El pasado simple es preferido para hábitos o acciones repetidas.

5 Verbos No Progresivos

- Ciertos verbos (sensitivos, mentales) no pueden usarse en formas progresivas.



6 Acciones Más Cortas y Temporales

- El pasado progresivo destaca acciones temporales; el pasado simple describe situaciones más largas y permanentes.

7 Usos Especiales

- El pasado progresivo puede desestimar acciones y se usa a menudo con verbos de decir.

423 Pasado Perfecto (1): Información Básica

1 Formas

- Se forma como had + participio pasado (p.ej., Yo había olvidado).

2 Significado y Uso

- Indica una acción que ocurrió antes de otro evento pasado.

3 Cuándo No Usarlo



- No se usa para indicar un evento simplemente del pasado o razones pasadas para situaciones actuales.

4 Eventos Irreales

- Se usa para expresar situaciones hipotéticas en formas condicionales.

5 Expresiones de Duración

- El pasado perfecto describe acciones que progresaron con el tiempo hasta otro momento pasado.

424 Pasado Perfecto (2): Puntos Avanzados

1 Pasado Perfecto con After/As Soon As

- Usa el pasado perfecto para enfatizar la finalización antes de otra acción.

2 Esperanzas y Deseos No Realizados



- 'Had' enfatizado indica esperanzas o intenciones que no se materializaron.

3 Pasado Perfecto en Estructuras de Primeras/Segundas

- Usado después de frases como "era el primero" para significar acciones previas.

425 Pasado Perfecto (3): Progresivo

1 Formas

- Se forma como had been + -ing (p.ej., Yo había estado trabajando).

2 Uso

- Describe acciones en curso hasta o antes de un momento pasado específico.

3 Duración



- Indica cuánto tiempo continuó una acción hasta un tiempo pasado particular.

4 Progresivo vs. Simple

- Las formas progresivas enfatizan la continuación de la acción, mientras que las formas simples enfatizan la finalización.

426 Forma Verbal Pasada con Significado Presente o Futuro

1 Después de Conjunciones

- Los tiempos pasados expresan escenarios irreales o condicionales.

2 Distancia en Preguntas, Solicitudes

- Los tiempos pasados aumentan la cortesía e indirecta en las solicitudes.



3 Modales 'Pasados'

- Las formas pasadas de los modales indican construcciones menos directas.

4 Enfoque Pasado en Situaciones Continuas

- Mantener los tiempos pasados incluso al referirse a verdades duraderas.

427 Formas Verbo Perfectas

1 Construcción

- Se forma como have + participio pasado.

2 Terminología y Uso

- Las formas perfectas indican eventos anteriores en relación con otros eventos.

428 Pronombres Personales (1): Información Básica



1 Terminología y Uso

- Incluye pronombres como yo, tú, él, etc., usados para reemplazar sustantivos por claridad.

2 Formas de Sujeto y Objeto

- Los pronombres cambian de forma según su uso gramatical (sujeto vs. objeto).

3 Otros Usos de las Formas de Objeto

- Usadas en ciertas situaciones informales y respuestas.

4 Importancia de los Pronombres Personales

- No se pueden omitir por claridad y corrección gramatical.

5 Un Sujeto es Suficiente

- Evitar pronombres redundantes en oraciones.

6 Pronombres Personales y Relativos



- No repetir significados innecesariamente.

7 Usos No Personales de 'It'

- Usado para referirse a ideas o situaciones abstractas.

8 Sujetos Sin Sentido

- 'It' se usa a menudo en expresiones sobre el tiempo y el clima.

9 Usos de Identificación de 'It'

- Usado para introducir o identificar personas u objetos.

10 'We' Inclusivo vs. Exclusivo

- Diferenciar entre grupos que incluyen/excluyen al oyente.

429 Pronombres Personales (2): Puntos Avanzados

1 Sujetos Dobles Informales



- El uso varía según la informalidad y el contexto.

2 Formas de Objeto Después de 'as' o 'than'

- Las formas de objeto comúnmente siguen estructuras comparativas.

3 Estructura 'It is/was me that ...'

- Se aplican diferentes formas dependiendo de la formalidad.

4 Formas Mixtas de Sujeto y Objeto

- Aclara roles en la estructura de la oración con precisión.

5 Consideraciones Inclusivas/Exclusivas de We

- Ser consciente de la inclusión del oyente en el uso del lenguaje.

6 Sustituciones Informales './ It'

- Uso de pronombres informales común en diálogos.



7 Formas Modificadas de 'You'

- Existen variaciones regionales para las formas singulares/plurales de 'you'.

8 Referencias de Género No Tradicionales

- Pronombres masculinos/femeninos surgen en contextos conversacionales.

9 Cortesía en Pronombres

- El principio de un lenguaje respetuoso se aplica en todas las discusiones.

430 Palabras de Pieza y Grupo

1 Sustantivos Incontables: Piezas

- Términos específicos indican unidades para sustantivos incontables.



2 Formas de Negación

- Ciertas estructuras implican ausencia o falta.

3 Pares

- Comúnmente usados para objetos duales.

4 Colecciones de Sustantivos Plurales

- Palabras específicas indican agrupaciones.

431 Lugar: Un Lugar para Vivir, Etc.

1 Uso Informal de Lugar

- Estructura simplificada para discutir ubicaciones.

432 Jugar y Juego

1 Sustantivos



- Términos distintos para teatro frente a actividades competitivas.

2 Verbos

- Diferenciar acciones de actuar y jugar.

433 Por Favor y Gracias

1 Solicitudes

- Usa 'por favor' para suavizar las solicitudes.

2 Situaciones para No Usar

- Ciertos contextos no requieren 'por favor'.

3 Variaciones de Gracias

- 'Gracias' informal es aceptable, pero el contexto importa.

4 Aceptar y Rechazar Ofertas



- Usa frases específicas para indicar aceptación o rechazo.

5 Respuestas a Gracias

- No se requiere respuesta estándar para simples expresiones de gratitud.

434 Punto de Vista

1 Sinónimos de Opinión

- Distinción entre perspectiva personal y puntos de vista más amplios.

435 Cortesía (1): Usando Preguntas

1 Estructuras de Solicitudes

- Enmarcar solicitudes de manera respetuosa beneficia las interacciones.

2 Distancia a Través de la Estructura



- Formas verbales específicas distancian solicitudes del presente.

436 Cortesía (2): Formas Verbales de Distanciamiento

1 Tiempos Pasados en Solicitudes

- Las formas pasadas reducen la inmediatez en las consultas.

2 Casualidad Progresiva en Solicitudes

- Las formas progresivas sugieren menos contexto inmediato.

3 Uso de Tiempos Futuros

- Las construcciones futuras suavizan las declaraciones y solicitudes.

4 Verbos Modales

- Un lenguaje indirecto ayuda a solicitudes cortés.



5 Expresiones Condicionales

- Utiliza condiciones para sugerencias corteses.

437 Cortesía (3): Suavizando Expresiones

1 Suavización del Vocabulario

- Términos no absolutos hacen opiniones menos confrontativas.

2 Intenciones Expresadas de Forma Casual

- Frases indirectas sugieren intenciones personales.

3 Formalidades en Solicitudes

- 'Me gustaría' y frases similares añaden cortesía.

438 Política y Política



1 Contexto Gubernamental

- Discute asuntos gubernamentales y temas relacionados.

2 Políticas Definidas

- Diferenciar entre políticas y acciones políticas.

439 Posesivos (1): Sustantivo + 's' (Formas)

1 Formas de Ortografía

- Los posesivos dependen de la estructura de los sustantivos (formas singulares/plurales).

2 Pronunciación de Posesivos

- Existen variaciones para las pronunciaciones finales.

3 Determinantes con Posesivos

- Se aplican límites al usar posesivos.



4 Posesivos Sin Sustantivos

- La aclaración es posible a través del contexto.

440 Posesivos (2): Sustantivo + 's' (Uso)

1 Clarificaciones de Significado

- Aplica los posesivos para transmitir relaciones o intenciones específicas.

2 Ejemplos de No Uso

- Ciertas estructuras favorecen 'de' sobre '-s'.

3 Relaciones de Sujeto

- Mantener relaciones gramaticales en las expresiones.

4 Referencias de Medida de Tiempo

- Usar posesivo para expresiones temporales.



5 Fraseología Basada en Eventos

- Contextualiza eventos usando formas posesivas.

6 Fraseología Relacionada con el Valor

- Emplear posesivos antes de medidas de valor.



Capítulo 26 Resumen : 441-460

441 Posesivos (3): Mío, Tuyo, etc.

1 ¿Qué Tipo de Palabras Son?

Mis, tus, sus, nuestro(a), y su(s) funcionan como determinantes y pronombres que representan posesión en frases nominales.

2 De Uno y De Quien

Los términos "de uno" y "de quien" también actúan como determinantes/pronombres posesivos.

3 No Se Usan con Otros Determinantes

Los posesivos no pueden usarse con determinantes como "el" o "este." En su lugar, usa la construcción "... de mí."

4 Uso Distributivo



Los posesivos plurales no deben ser seguidos por sustantivos singulares para 'uno cada uno' (por ejemplo, "sus libros," no "su libro").

5 Artículos En Lugar de Posesivos

En contextos específicos, usar artículos puede reemplazar a los posesivos, típicamente en relación con daño corporal o sensaciones.

6 Ortografía: Su, De Quien

Los posesivos "su" y "de quien" no utilizan apóstrofes, a diferencia de las contracciones "es" (es) y "quien es" (quién es).

442 Posesivos (4): Mío, Tuyo, etc.

Los posesivos como "mío" y "tuyo" se utilizan sin seguir a los sustantivos, a diferencia de los determinantes posesivos. No pueden usarse con artículos.

443 Posesivos (5): Un Amigo Mío



No se pueden colocar los posesivos entre determinantes y sustantivos. Usamos una estructura con "de" más el posesivo.

444 Preferir

Usa formas gerundio o infinitivas para expresar preferencias, a menudo introducidas por "a" o "en lugar de."

445 Prefijos y Sufijos

1 Prefijos

Una lista de prefijos comunes como "anti-", "bi-", "de-", "dis-", etc., con sus significados.

2 Sufijos Que Forman Sustantivos

Incluye formas como -age, -ance, -er, etc., que convierten palabras en sustantivos.

3 Sufijos Que Forman Sustantivos o Adjetivos

Variantes como -ese y -(i)an para diferentes significados.



4 Sufijos Que Forman Adjetivos

Formas como -able, -ful, y -ous se añaden a verbos y sustantivos para crear adjetivos.

5 Sufijos Que Forman Adverbios

Sufijos como -ly y -ward se utilizan para formar adverbios.

6 Sufijos Que Forman Verbos

Incluye -ate, -en, -ify, -ise/-ize.

7 Nota: Palabras Negativas Sin Equivalente Positivo

Ciertos prefijos negativos no tienen contrapartes positivas (por ejemplo, "dis-" o "un-").

446 It Preparatorio (1): Sujeto

Usar "it" como sujeto preparatorio permite una mejor estructuración, colocando la expresión en infinitivo más adelante en la oración.



447 It Preparatorio (2): Objeto

"It preparatorio" también puede servir como un objeto preparatorio cuando se relaciona con condiciones o acciones, enfatizando claridad y coherencia.

448 Preposiciones (1): Introducción

Entender cómo se utilizan las preposiciones puede ser complejo debido a sus múltiples funciones y relaciones con diferentes expresiones.

449 Preposiciones (2): Después de Palabras y Expresiones Particulares

Existen combinaciones establecidas de palabras que dictan qué preposiciones usar.

450 Preposiciones (3): Antes de Palabras y Expresiones Particulares

Ciertas expresiones no utilizan preposiciones, mostrando patrones de uso típicos en inglés.



451 Preposiciones (4): Expresiones Sin Preposiciones

Una clasificación de expresiones donde las preposiciones se omiten típicamente en el uso cotidiano.

452 Preposiciones (5): Al Final de las Cláusulas

Las preposiciones pueden aparecer al final de las cláusulas en el habla informal, especialmente en preguntas tipo wh- y cláusulas relativas.

453 Preposiciones (6): Antes de Conjunciones

Una discusión sobre si se utilizan preposiciones antes de conjunciones, enfatizando consistencia y patrones.

454 Preposiciones (7): Formas -ing e Infinitivos

Aclaración sobre cómo funcionan las preposiciones con formas -ing frente a infinitivos en varias expresiones.

455 Presente Perfecto (1): Información Básica



Una visión general del tiempo presente perfecto simple, incluyendo estructura y usos típicos.

456 Presente Perfecto (2): ¿Perfecto o Pasado?

Examinando cuándo usar el tiempo presente perfecto en lugar del pasado simple, enfatizando el contexto de cada elección.

457 Presente Perfecto (3): Perfecto o Pasado (Puntos Avanzados)

Distinciones avanzadas y reglas respecto al uso del presente perfecto, cubriendo matices en la gramática del inglés.

458 Presente Perfecto (4): Progresivo (o 'Continuo')

El uso del presente perfecto progresivo, centrado en acciones en curso y completaciones recientes.

459 Presente Perfecto (5): Simple o Progresivo?

Comparando el presente perfecto y el presente perfecto progresivo para diferentes contextos y significados.



460 Presente Perfecto (6): ¿Cuánto Tiempo?

Usando el presente perfecto para discutir la duración de acciones o situaciones, y las estructuras preferidas.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Capítulo 27 Resumen : 461-480

461 Tiempos Presentes: Introducción

1 Los Dos Tiempos Presentes

El inglés suele emplear dos tiempos presentes: el presente simple (por ejemplo, "camino," "ella piensa") y el presente progresivo (por ejemplo, "estoy esperando," "ella está pensando"). Ambos tienen usos distintos.

2 Tiempo General: Presente Simple

El presente simple se utiliza para situaciones permanentes o ocurrencias regulares. Ejemplo: "Mis padres viven cerca de Dover."

3 Alrededor de Ahora: Presente Progresivo

El presente progresivo se utiliza para acciones temporales que están sucediendo en este momento. Ejemplo: "Estoy leyendo."



4 Tiempo Futuro

Ambos tiempos pueden expresar eventos futuros. Ejemplo:
"Te encontraré cuando llegues."

462 Tiempos Presentes (2): Formas del Presente Simple

1 Formas

- Afirmativa: "Trabajo," "él/ella/eso trabaja."
- Pregunta: "¿Trabajo?"
- Negativa: "No trabajo," "él/ella/eso no trabaja."

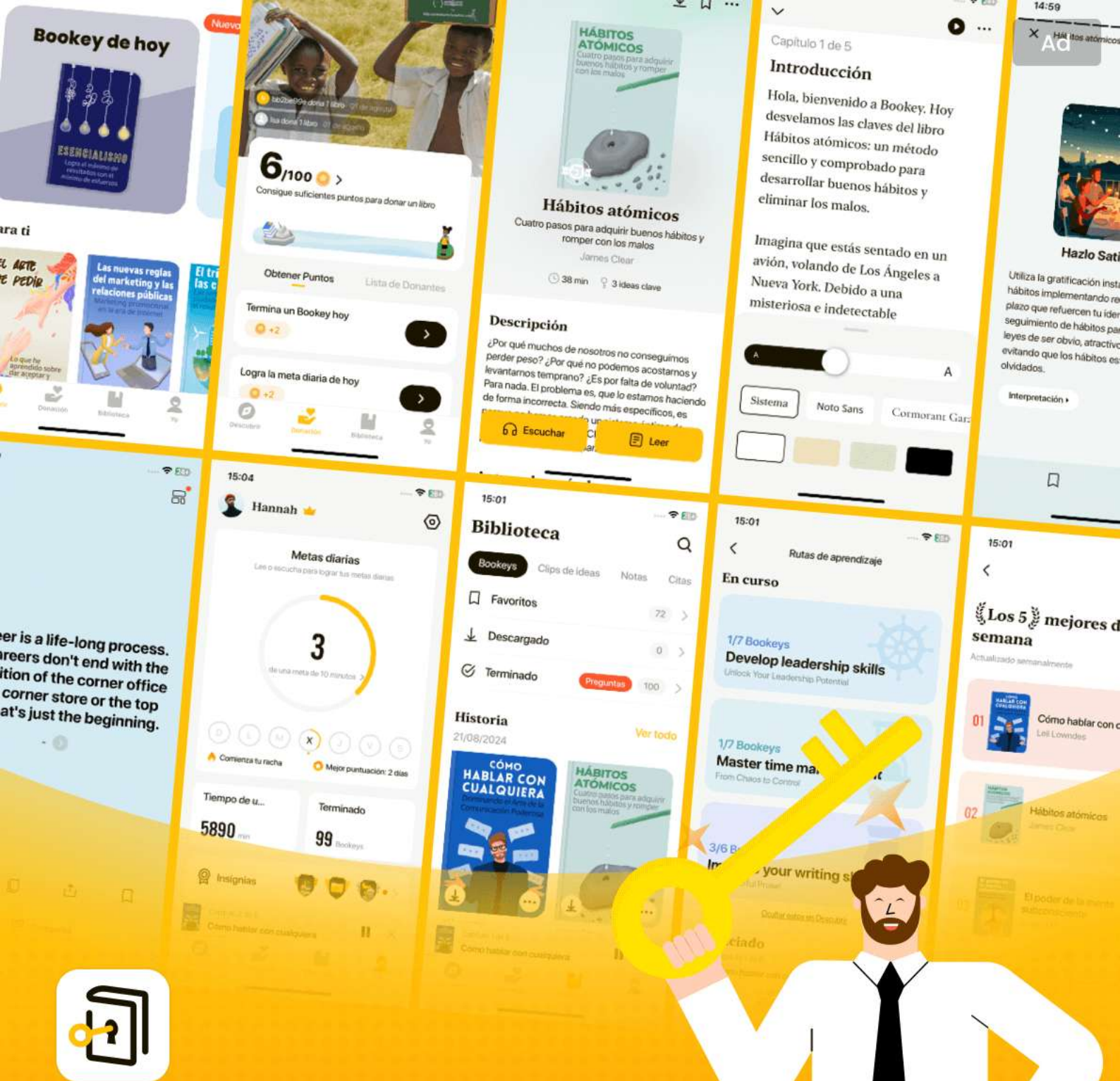
2 Ortografía de las Formas de Tercera Persona

**Instalar la aplicación Bookey para desbloquear
texto completo y audio**

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Las mejores ideas del mundo desbloquean tu potencial

Prueba gratuita con Bookey



Escanear para descargar



Capítulo 28 Resumen : 481-500

Resumen del Capítulo 28: Preguntas y Estructuras Relacionadas

Preguntas Declarativas

Las preguntas declarativas utilizan un orden de palabras de declaración en lugar de las formas interrogativas tradicionales, a menudo empleadas para confirmar información o expresar sorpresa. Es común el uso de entonación ascendente, por ejemplo, “¿Estás trabajando tarde esta noche?” Estas formas no son aplicables después de las palabras interrogativas, por ejemplo, "¿A dónde vas?" (NO "¿Dónde estás yendo?").

Preguntas Retóricas

Las preguntas retóricas no esperan una respuesta y son utilizadas frecuentemente para resaltar situaciones obvias o llamar la atención. Ejemplos incluyen “¿Sabes qué hora es?” (lo que implica que la persona está tarde) y “¿De qué sirve



preguntarle?” (indicando futilidad).

Preguntas Eco

Las preguntas eco repiten una parte de lo que se ha dicho para aclaración o confirmación, a menudo con entonación ascendente, por ejemplo, “¿Te vas a casar?” Para cuestionar otras partes, se hace un énfasis específico en las palabras interrogativas, como “¿Qué es lo que tienes que mirar?”

Preguntas de Respuesta

Las preguntas cortas suelen aparecer en la conversación para mostrar interés, construidas con verbos auxiliares y pronombres, por ejemplo, “Fue una fiesta terrible. – ¿Lo fue?”

Cláusulas con Palabras Interrogativas

Estas cláusulas pueden servir como objetos y pueden proporcionar referencias directas o indirectas a preguntas y sus respuestas, por ejemplo, “Pregunté quién quería venir.” También pueden actuar como sujetos, complementos o adverbiales.



Cláusulas con 'That'

En lugar de preguntas con 'wh-', las cláusulas con 'that' pueden referirse a cláusulas subordinadas y a menudo omiten 'that', por ejemplo, “¿Quién crees que está afuera?”

Etiquetas Interrogativas

Las etiquetas interrogativas son preguntas cortas añadidas al final de declaraciones para confirmar o buscar acuerdo. Varían según la estructura de la declaración, usando etiquetas afirmativas después de negativas y viceversa.

Puntos Avanzados sobre Etiquetas Interrogativas

La estructura puede ajustarse para diferentes formas verbales, incluidos imperativos y el uso de "¿quieres?" para solicitudes corteses.

Pronombres Reflexivos

Estos pronombres (me, te, etc.) se refieren al mismo sujeto y se utilizan para describir acciones realizadas por el sujeto



sobre sí mismo o para enfatizar. Pueden usarse como enfatizadores o para evitar la repetición directa de los sujetos.

Cláusulas Relativas

Las cláusulas relativas, que comienzan con *who*, *which*, *that*, etc., modifican sustantivos, ofreciendo identificación o información adicional. Pueden ser definitorias (necesarias para el significado) o no definitorias (proporcionando detalles extra). El uso de 'that' es más común en contextos informales.

Conclusión

El capítulo describe varias formas de preguntas, incluidas preguntas declarativas y retóricas, estructuras eco, preguntas de respuesta, y el uso de pronombres reflexivos y relativos, destacando cómo las estructuras del lenguaje pueden transmitir diferentes significados y matices en la conversación.



Capítulo 29 Resumen : 501-520

Resumen del Capítulo 29: Uso Práctico del Inglés de Michael Swan

501 [el] resto

-

Significado

: "El resto" se refiere a lo que queda después de que se ha tomado o usado algo. Es singular y siempre se usa con "el."

- Ejemplo: "Solo usamos tres habitaciones. El resto de la casa está vacío."

-

Términos Relacionados

: Otros términos para describir sobras incluyen "restos" (por ejemplo, "Había restos de la comida en el suelo.") y "sobras" (por ejemplo, "La cena de esta noche son las sobras del almuerzo.").

-

Referencia Plural

: Cuando "el resto" se refiere a un sustantivo plural, toma un



verbo plural.

- Ejemplo: "Los restantes son míos."

502 carretera y calle

-

Diferencia

: Una "calle" es una vía ubicada en pueblos o aldeas, bordeada de casas, mientras que una "carretera" puede referirse a cualquier vía, incluidas las del campo.

- Ejemplo: "Los coches pueden aparcar en ambos lados de la calle aquí."

-

Énfasis en el Nombre de la Calle

: En los nombres de las calles, "Carretera" suele llevar el énfasis mientras que la palabra anterior no (por ejemplo, "Carretera Marylebone," "Calle Oxford").

503 lo mismo

-

Uso

: "Lo mismo" a menudo es seguido por "que" en comparaciones.



- Ejemplo: "Tienes la misma idea que yo."

-

Otras Estructuras

: Se puede usar con oraciones agregando "que" o "quien."

- Ejemplo: "Ese es el mismo hombre que me pidió dinero ayer."

504 decir y contar

-

Uso

: Ambos se pueden usar en discurso directo e indirecto, pero "decir" es más común en el discurso directo. "Contar" requiere un objeto personal.

- Ejemplo: "Él dijo: 'Buenos días.'" vs. "Ella me contó que era mi última oportunidad."

-

Diferencias

: "Contar" se usa para instrucciones y no se aplica a saludos o exclamaciones.

505 ver

-



Formas Progresivas

: Las formas progresivas típicamente no se usan con "ver" en el sentido de percibir con los ojos.

- Ejemplo: "¿Ves a la mujer de azul allí?"

-

Cambios en la Habilidad

: Las formas progresivas pueden usarse para describir cambios en la capacidad de ver.

- Ejemplo: "Veo mucho mejor desde que tengo esas gafas."

506 ver, mirar (a) y observar

-

Ver

: Se refiere a percibir algo sin necesariamente prestar atención.

- Ejemplo: "¿Viste el artículo sobre la huelga?"

-

Mirar

: Implica concentrarse o intentar ver.

- Ejemplo: "Mira esa foto."

-

Observar

: Se usa cuando algo está cambiando o desarrollándose.



- Ejemplo: "Normalmente observo un partido de fútbol el sábado por la tarde."

507 parecer

-

Estructura

: "Parecer" es un verbo enlace seguido de adjetivos, y a menudo se usa con "ser."

- Ejemplo: "Pareces cansado."

-

Subjetividad vs Objetividad

: "Parecer" sin "ser" indica una impresión subjetiva; con "ser," a menudo habla de hechos objetivos.

508 sensato y sensible

-

Sensato

: Se refiere a tener sentido común.

- Ejemplo: "Sé sensato, querido."

-

Sensible

: Describe a alguien que siente las cosas profundamente o se



lastima fácilmente.

- Ejemplo: "No le grites, es muy sensible."

509 estructura de la oración (1): orden básico de las palabras

-

Orden Normal

: En oraciones afirmativas, la estructura de la oración suele ser sujeto-verbo-objeto/complemento.

- Ejemplo: "Ann sonrió."

-

It Preparatorio

: Usado para frases infinitivas o cláusulas.

- Ejemplo: "Es difícil entender lo que quiere."

-

Negativos y Adverbios

: Los negativos a menudo siguen a los verbos auxiliares. Los adverbios pueden colocarse al principio, en medio o al final de las oraciones dependiendo del contexto.

510 estructura de la oración (2): conjunciones

-



Tipos

: Las conjunciones coordinadas (por ejemplo, "y," "pero") unen cláusulas independientes. Las conjunciones subordinadas introducen cláusulas dependientes.

-

Puntuación

: Las comas se usan a menudo para separar cláusulas.

511 estructura de la oración (3): problemas con conjunciones

-

Errores Comunes

: Los hablantes no nativos pueden tener dificultades con el uso correcto de conjunciones, particularmente al combinar cláusulas o usar pronombres relativos.

512 estructura de la oración (4): estructura de la información

-

Organización de la Información

: A menudo se hace énfasis en la 'nueva' información al final de la cláusula, siguiendo un contexto conocido.



513 estructura de la oración (5): fronting

-

Fronting

: Comenzar una oración con un elemento que no es sujeto puede enfatizar el sujeto y la estructura de la información.

514 estructura de la oración (6): estructuras habladas y etiquetas

-

Preguntas de etiqueta

: Proporcionan información adicional o solicitan confirmación, a menudo mejorando la declaración principal.

515 estructura de la oración (7): entender estructuras complicadas

-

Anidamiento de Cláusulas

: Entender cláusulas dentro de cláusulas puede ser un desafío; se debe tener cuidado con las relaciones sujeto-verbo y las frases descriptivas.



516 sombra y sombra

-

Sombra

: Protección del sol.

- Ejemplo: "Busquemos un poco de sombra."

-

Silhouette

: El contorno creado cuando un objeto bloquea la luz.

517 respuestas cortas: Sí, puede etc.

-

Estructuras de Respuesta Corta

: Consisten predominantemente en un sujeto y un verbo auxiliar, a menudo abreviados por simplicidad.

518 debería (1): introducción

-

Formas y Uso

: "Debería" indica obligación o probabilidad y es seguido por un infinitivo.



519 debería (2): obligación, deducción etc.

-

Uso Contextual

: Indica recomendaciones, expectativas, o discurso indirecto pasado.

520 debería (3): debería, debería, y debe

-

Comparaciones

: "Debe" indica una obligación más fuerte y es menos frecuente para sugerencias en comparación con "debería" y "debería."



Pensamiento crítico

Punto clave: Cuestionando la Autoridad de las Guías de Idioma

Interpretación crítica: Aunque la categorización de los conceptos del idioma inglés por Michael Swan sirve como una referencia práctica, los lectores deben ser cautelosos al ver sus directrices como absolutas. El lenguaje es dinámico y contextual, y a menudo varía ampliamente entre regiones y culturas. Otros recursos, como el Oxford English Dictionary y las investigaciones de lingüistas como Steven Pinker o Noam Chomsky, enfatizan que el uso del lenguaje puede evolucionar y que las reglas prescriptivas pueden no abarcar la complejidad y riqueza del idioma natural. Consultar múltiples fuentes puede ayudar a ilustrar la naturaleza fluida del lenguaje y fomentar el pensamiento crítico en lugar de una adherencia ciega a una sola autoridad.



Capítulo 30 Resumen : 521-540

Resumen del Capítulo 30: Uso Práctico del Inglés por Michael Swan

521 should (4): en oraciones subordinadas

1 Importancia: Es importante que ... should ...

- En el inglés británico formal, "should" se puede usar en oraciones de que que siguen a adjetivos o sustantivos que expresan la necesidad o urgencia de una acción (p.ej., importante, necesario, ansioso).
- Ejemplos incluyen, "Es importante que alguien hable con la policía" y "¿Es necesario que se informe a mi tío?"
- En contextos menos formales, se prefieren otras estructuras, y el inglés americano generalmente evita este uso.

2 Reacciones: Es sorprendente que ella ...

- El uso de "should" aparece en oraciones subordinadas tras



palabras que expresan juicios personales sobre hechos conocidos, más común en inglés británico.

- Ejemplos incluyen, "Es sorprendente que ella te diga eso."
- En inglés americano, "would" se usa típicamente en su lugar. Por ejemplo, "Era natural que quisieran que fuera a una buena escuela."

522 since: tiempos

1 Oración principal: La conozco desde ...

- Se usa típicamente el presente perfecto o el pasado perfecto en oraciones principales con "since."
- Por ejemplo, "La conozco desde 1980" es aceptable, mientras que usar el tiempo presente no lo es.

2 Ha pasado mucho tiempo desde ...

**Instalar la aplicación Bookey para desbloquear
texto completo y audio**

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Escanear para descargar

Prueba la aplicación Bookey para leer más de 1000 resúmenes de los mejores libros del mundo

Desbloquea de **1000+** títulos, **80+** temas

Nuevos títulos añadidos cada semana



Perspectivas de los mejores libros del mundo



Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 31 Resumen : 541-560

541 así lo tengo, así soy, etc.

1 así + auxiliar + sujeto

La estructura "así + auxiliar + sujeto" se utiliza para significar "también" y responde a afirmaciones previas. El verbo auxiliar es seguido por el sujeto. Por ejemplo:

- "Louise puede bailar maravillosamente, y su hermana también puede."
- "He perdido su dirección." ~ "Así lo tengo yo."

Esta estructura también se aplica a usos no auxiliares de "ser" y "tener".

- "Estaba cansado, y los demás también lo estaban."
- "Tengo dolor de cabeza." ~ "Así lo tengo yo."

Para cláusulas sin verbo auxiliar, utiliza "hago/hace/hizo":

- "Él solo quiere lo mejor para su país." ~ "Así lo hizo Hitler."

2 así + sujeto + auxiliar



"así" también puede ser seguido por el sujeto y el auxiliar para expresar un acuerdo sorprendido:

- "Está lloviendo." ~ "¡Oh, así es!"
- "Has metido la tetera en el frigorífico." ~ "¡Así lo he hecho!"

542 tanto y tantos

1 la diferencia

"Tanto" se utiliza con nombres singular (no contables), mientras que "tantos" se usa con nombres plurales:

- "Nunca había visto tanta comida."
- "Ella tuvo tantos hijos que no sabía qué hacer."

2 tanto/tantos sin un sustantivo

Los sustantivos pueden omitirse si el contexto es claro:

- "No puedo comer toda esa carne—¡hay tanto!"

3 tanto como adverbio



"Tanto" puede funcionar como adverbio:

- "Ojalá no fumases tanto."

4 estructuras especiales con tanto

Usa "no tanto...como" o "no tanto...sino" para aclarar correcciones:

- "No era tanto su apariencia lo que me gustaba, sino su personalidad."

543 para que y con el fin de que

1 propósito

"Para que" se utiliza comúnmente para indicar propósito y a menudo es seguido por verbos auxiliares.

- "Ella se queda aquí para que pueda perfeccionar su inglés."

2 tiempos presentes para el futuro

Los tiempos presentes pueden expresar intenciones futuras:

- "Enviaré la carta para que la reciba antes del martes."



3 estructuras pasadas

Usa modales como debería, podría o debería con "para que" en contextos pasados:

- "Mary habló con la chica tímida para que no se sintiera excluida."

544 fulano; regular

1 fulano

Un término informal para referirse a alguien cuyo nombre se ha olvidado:

- "¿Qué le ha pasado al viejo fulano?"

2 regular

Indica que algo es promedio, ni bueno ni malo:

- "¿Cómo te sientes?" ~ "Regular."



545 lenguaje 'social'

1 presentaciones

Frases comunes utilizadas al presentar a dos personas:

- "John, ¿conoces a Helen?"

2 saludos

Saludos formales e informales para varias situaciones.

- Formal: "Buenos días."
- Informal: "Hola."

3 preguntar por la salud

Frecuentemente se pregunta sobre la salud o el bienestar al encontrarse:

- "¿Cómo estás?"

4 saludos especiales

Frases para ocasiones significativas:

- "¡Feliz cumpleaños!"



5 charla trivial

A menudo comienza con una conversación sobre el clima:

- "Bonito día, ¿no?"

6 llamar la atención

Frase comúnmente utilizada para llamar la atención:

- "¡Perdona!"

7 disculpas

"Perdona" antes de interrumpir; "Lo siento" después.

8 pedir que repitan

Respuestas como "¿Perdón?" o "¿Qué?" cuando algo no se escucha.

9 viajes

Deseos o preguntas sobre el viaje.



10 vacaciones

Deseando unas buenas vacaciones y preguntas después.

11 comidas

Comentarios casuales sobre la comida durante y después de las comidas.

12 beber

Brindis y brindis celebratorios.

13 enviar buenos deseos

Frases típicas para enviar deseos.

14 simpatía

Expresiones comunes de simpatía por una pérdida.

15 invitaciones

Formas comunes de extender invitaciones y respuestas.



16 ofertas y respuestas

Frases estándar para hacer ofertas y respuestas típicas.

17 pedir cosas

Usando preguntas de sí/no para solicitudes.

18 entregar cosas

"Aquí tienes" al dar algo.

19 gracias

Formas comunes de expresar gratitud y respuestas.

20 sueño

Deseando a alguien un buen descanso nocturno.

546 algunos



1 significado: cantidad/número indefinido

"Algunos" indica una cantidad indefinida, usado cuando las cantidades exactas no son importantes:

- "Necesito algunas prendas nuevas."

2 pronunciación

Típicamente pronunciado /s(Y)m/ cuando es indefinido.

3 algunos y ninguno

"Algunos" se usa en declaraciones afirmativas y preguntas que esperan una respuesta positiva, mientras que "ninguno" se usa de otro modo.

4 algunos y un/una

El uso difiere; "algunos" se usa con plurales/no contables y no con sustantivos singulares contables.

5 cuando no se usa algunos



El uso de "algunos" se evita con cantidades indefinidas.

6 algunos y algunos de; algunos sin un sustantivo siguiente

"Algunos de" se usa con determinantes, mientras que "algunos" puede mantenerse solo cuando el contexto es claro.

7 contraste con otros

"Algunos" puede contrastar con otros grupos o cantidades para enfatizar.

8 una persona o cosa desconocida

Se refiere a una entidad desconocida.

9 ¡Qué fiesta!

Expresa un agradecimiento entusiástico.

10 con números



Indica una gran o impresionante cantidad.

547 algunos y ninguno

1 cantidades indefinidas

Ambos pueden referirse a cantidades indefinidas.

2 la diferencia

"Algunos" es más común en declaraciones positivas;

"ninguno" se utiliza en negativas o preguntas.

3 algunos en preguntas

"Algunos" puede ser utilizado para incentivar respuestas afirmativas.

4 ninguno en cláusulas afirmativas

Utilizado en oraciones estructuradas con implicaciones negativas.



5 cláusulas condicionales

Tanto "algunos" como "ninguno" se utilizan indistintamente en declaraciones condicionales.

548 alguien, alguno, nadie, cualquiera, etc.

1 -cuerpo y -uno

No hay diferencia significativa; "-uno" es más formal en la escritura.

2 algunos y ninguno

Distinciones similares a las de "algunos" y "ninguno."

3 singular

Estas palabras llevan verbos en singular.

4 uso de ellos



"Ellos" puede referirse de nuevo a términos singulares que indican inclusividad.

5 complementación

Puede ser seguido por adjetivos y expresiones.

6 en algún lugar

Común en contextos informales.

7 cualquiera y cada uno; todos y cada uno

Distinciones sutiles en el significado entre estos términos.

549 algún tiempo, en algún momento y a veces

Algún tiempo

se refiere a una larga duración.

En algún momento



indica un tiempo futuro indefinido.

A veces

significa en ocasiones.

550 pronto, temprano y rápido

1 pronto

Se refiere a un corto período después de ahora.

2 temprano

Describe la proximidad al comienzo de períodos de tiempo.

3 rápido

Aborda la velocidad de las acciones.

551 tipo de, clase de, y tipo de



1 artículos

A menudo se omite el artículo que sigue a estas expresiones.

2 singular y plural

Pueden ser seguidas por sustantivos singulares, pero pueden incluir plurales en la informalidad.

3 matizadores

Se utilizan para indicar vaguedad o falta de precisión.

552 sonido

Seguido por adjetivos, indicando un estado o condición.

553 hablar y conversar

1 poca diferencia



Son a menudo intercambiables, siendo "hablar" más formal.

2 formalidad

"Conversar" es informal; "hablar" es formal.

3 conferencias

"Conversar" se utiliza para conferencias informales; "hablar" para formales.

4 idiomas

"Hablar" es estándar para describir el dominio de un idioma.

5 otros casos

Típicamente utilizados en contextos telefónicos y expresiones sin sentido.

554 discurso (1): acento y ritmo



1 acento

Algunas sílabas en las palabras se enfatizan más que otras.

2 acento de palabras

Los patrones de acento en palabras de múltiples sílabas varían.

3 acento variable

El acento puede cambiar dependiendo del contexto de la oración.

4 acento y pronunciación

Las sílabas no acentuadas típicamente tienen ciertas formas débiles.

5 énfasis y acento contrastivo

Se utilizan para enfatizar partes específicas de una oración.



6 acento en oraciones; ritmo

Los patrones de acento establecen el ritmo natural del habla.

555 discurso (2): entonación

1 entonación en la conversación

Ajusta el tono vocal para denotar el flujo de información.

2 actitud

Refleja los sentimientos del hablante a través de la calidad vocal.

3 tres patrones

Patrones de entonación distintos transmiten diferentes significados.

4 entonación y malentendidos



Una entonación incorrecta puede llevar a malentendidos.

556 ortografía (1): letras mayúsculas

Reglas para el uso de letras mayúsculas en varios contextos, como días, nombres y títulos.

557 ortografía (2): -mente

1 formación de adverbios

La formación de adverbios a partir de adjetivos típicamente implica agregar -mente.

2 -y y -i-

La Y cambia a i antes de -mente.

3 adjetivos que terminan en consonante + le

Cambia a -mente después de una consonante.



4 adjetivos que terminan en -ico

El adverbio cambia a -icamente.

558 ortografía (3): -ise y -ize

Variabilidad en la ortografía, particularmente en el inglés británico frente al americano.

559 ortografía (4): guiones

1 ¿Qué son los guiones?

Líneas cortas utilizadas para conectar palabras o partes.

2 ¿Cuándo se utilizan los guiones?

Común en sustantivos compuestos, adjetivos y en nombres.

3 división de palabras



Utilizado para separar palabras en saltos de línea.

4 ¿Están desapareciendo los guiones?

Tendencias actuales de uso que afectan la hifenación.

560 ortografía (5): e final

1 se omite -e final antes de vocales

Típicamente omitido antes de sufijos que comienzan con vocal.

2 no se omite -e final antes de consonantes

Se retiene antes de terminaciones que comienzan con consonante.



Capítulo 32 Resumen : 561-580

Resumen del Capítulo 32: Uso Práctico del Inglés

1. Cambio de y a i

Al añadir terminaciones a palabras que terminan en -y, -y a menudo se cambia a -i-. Ejemplos incluyen 'cry !' cried. Existen excepciones, como en sly que pueden mantener la forma -y.

2. Excepciones en la ortografía

Algunas palabras tienen variaciones como dryer/drier. Añadir -ing, -ism, etc., no causa que -y cambie. Además, cuando sigue a una vocal, -y permanece sin cambios.

3. Cambio de ie a y

En palabras como die !' dying, -ie se cambia a -y.



4. Duplicación de consonantes finales

Las consonantes finales a veces se duplican antes de ciertos sufijos como -ed, -ing, etc. Las excepciones incluyen consonantes que no se duplican o forman parte de sílabas átonas.

5. Reglas especiales de duplicación

Varias consonantes, como b, p, y s, siguen reglas específicas para la duplicación. El inglés británico a menudo duplica la -l final en sílabas átonas a diferencia del inglés americano.

6. Reglas ortográficas de ch, tch y k, ck

Los sonidos /k/ y /tʃ/ al final de una palabra toman -ck o -tch, respectivamente, después de una sola vocal.

7. Variaciones de ie y ei

El sonido /i:/ se escribe típicamente como -ie, excepto después de -c donde se escribe -ei. Existen excepciones comunes.



8. Discrepancias entre ortografía y pronunciación

Gran parte de la ortografía inglesa no refleja las pronunciaciones con precisión, llevando a conceptos erróneos sobre el conteo de sílabas. Ejemplos incluyen: business (2 sílabas), vegetable (3 sílabas).

9. Letras silenciosas

En muchas palabras, ciertas letras son silenciosas, complicando la pronunciación para los aprendices. Ejemplos incluyen: knight, doubt, y honest.

10. Expresar tiempo y acción

Expresar el tiempo en inglés puede utilizar varios formatos que incluyen relojes de 12 horas y 24 horas con frases comunes para mayor claridad.

11. Simplificación de tiempos

En cláusulas subordinadas, simplificar los tiempos puede hacer que el lenguaje sea más conciso y es común en el inglés conversacional.



Conclusión

Entender las complejidades de la ortografía, los tiempos y las expresiones en inglés ayuda a los aprendices a navegar por sus intrincaciones de manera efectiva. Deben ser notadas varias excepciones y reglas para mejorar tanto la competencia en inglés escrito como hablado.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Capítulo 33 Resumen : 581-600

Resumen del Capítulo 33 de "Uso Práctico del Inglés" de Michael Swan

581 Que y Como como sujetos, objetos y complementos

1.

Sujetos

:

-

Que

y

como

pueden reemplazar sujetos de forma similar a los pronombres relativos en las cláusulas. Ejemplos:

- "Se preocupa

más de lo necesario

."

- "El tren podría llegar tarde,

como ocurrió ayer

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

."

- Expresiones comunes incluyen "como sigue," "como se esperaba," etc.

2.

Objetos y complementos

:

- Ambos también pueden funcionar como objetos y complementos. Ejemplos:

- "Enviaron más verduras

de las que había pedido

."

- "No pierdas tu pasaporte,
como hice yo el año pasado

."

582 **Agradecido y Reconocido**

-

**Instalar la aplicación Bookey para desbloquear
texto completo y audio**

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Escanear para descargar



Por qué Bookey es una aplicación imprescindible para los amantes de los libros



Contenido de 30min

Cuanto más profunda y clara sea la interpretación que proporcionamos, mejor comprensión tendrás de cada título.



Formato de texto y audio

Absorbe conocimiento incluso en tiempo fragmentado.



Preguntas

Comprueba si has dominado lo que acabas de aprender.



Y más

Múltiples voces y fuentes, Mapa mental, Citas, Clips de ideas...

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 34 Resumen : 601-620

601 A menos que

1 Significado

- "A menos que" significa 'excepto si', similar a 'si ... no'.
 - Ejemplo: "Viene mañana a menos que llame."
- (Equivalente a "Viene mañana si no llamo.")

2 Cuándo no se puede usar "a menos que"

- "A menos que" no se puede usar cuando el significado se asemeja a "porque ... no."
- Ejemplo: "Mi esposa estará enojada si no estoy en casa para las 7:00" es correcta, mientras que "Mi esposa estará enojada a menos que llegue a casa para las 7:00" es incorrecta.

3 Tiempos verbales

- Típicamente, se utilizan tiempos presentes con "a menos



que" en contextos futuros.

- Ejemplo: "Estaré en casa todo el día a menos que llamen de la oficina."

602 Hasta

1 "Hasta" y "hasta que"

- "Hasta" y "hasta que" son intercambiables como preposiciones/conjunciones, aunque "hasta que" es informal.
- Ejemplo: "No te esperaré hasta la medianoche."

2 "Hasta" y "a"

- "A" puede denotar tiempo en contextos como "de ... a", pero no puede reemplazar "hasta" en otros casos.
- Ejemplo: "La esperé hasta las seis en punto."

3 Distancia y cantidad: "hasta" no usado

- "Hasta" es exclusivo para el tiempo.
- Ejemplo: "Caminamos hasta el borde del bosque."



4 Tiempos con "hasta"

- Tiempos presentes se refieren al futuro después de "hasta."
- Ejemplo: "Esperaré hasta que llegue."

5 Estructura con "No fue hasta"

- "No fue hasta" puede comenzar una oración, usando orden invertido para la cláusula principal.
- Ejemplo: "No fue hasta esa tarde que pudo recuperarse."

6 "Hasta" y "para": estados y acciones

- "Hasta" se refiere a estados continuos; "para" indica acciones que ocurren antes de un momento.
- Ejemplo: "¿Puedo quedarme hasta el fin de semana?" frente a "Necesitas irte para el lunes."

7 "Hasta" y "antes"

- Ambos expresan no ocurrir antes de un punto en el tiempo.
- Ejemplo: "No veré a Judy hasta antes del martes."

603 Arriba y Abajo



1 'Hacia/alejándose del centro'

- "Arriba" y "abajo" pueden designar importancia o dirección.
 - Ejemplo: "El embajador caminó hacia la habitación en dirección a la Reina."

2 Norte y Sur

- "Arriba" y "abajo" pueden denotar movimiento hacia el norte y hacia el sur.

3 'A lo largo'

- Ambos pueden implicar 'a lo largo', con mínima diferencia en significado.

604 Usado + infinitivo

1 Significado



- "Usado + infinitivo" habla de hábitos o estados pasados que ya han terminado.
- Ejemplo: "Solía fumar, pero ahora he dejado."

2 Solo pasado

- "Solía" es exclusivamente pasado; los hábitos presentes se expresan con el presente simple.

3 Preguntas y negativas

- Usa "¿solía...?" en consultas/negativas, ocasionalmente permitiendo contracciones.
- Ejemplo: "No solía gustarme la ópera."

4 Cuándo no se usa "solía ... "

- Se refiere específicamente a hábitos o estados duraderos, no a simples ocurrencias pasadas.

5 Orden de las palabras

- Los adverbios en posición media pueden preceder o seguir a "usado" dependiendo de la formalidad.



6 Pronunciación

- Se destaca la distinción entre "usado" (pasado) y "usar" (presente).

7 Usado + infinitivo y "estar acostumbrado a ..."

- "Usado + infinitivo" contrasta con "estar acostumbrado a ..." (familiaridad con una acción).

605 [Estar] Acostumbrado a

1 Significado

- "Estar acostumbrado a" indica familiaridad o comodidad con situaciones.
 - Ejemplo: "Estoy acostumbrado al ruido en Londres."

2 Estructuras

- Se sigue de formas en gerundio, nunca infinitivos.



3 "Acostumbrarse a ..." etc.

- Se puede usar "acostumbrarse" o "convertirse en" antes de "acostumbrado" para expresar la entrada en la familiaridad.

4 Pronunciación

- Nota la pronunciación de "acostumbrado" como /ju:st/ en esta estructura.

606 Complementación de Verbo

1 Verbos diferentes, estructuras diferentes

- Diferentes verbos siguen diferentes estructuras basadas en reglas gramaticales.

2 Verbo + objeto; verbos transitivos e intransitivos

- Los verbos transitivos requieren objetos directos; los verbos intransitivos no.

3 Ejemplos de estructura



- Semejanzas en la estructura cuando el verbo puede ser transitivo o intransitivo.

4 Verbos con preposiciones y partículas

- Algunos verbos necesitan preposiciones antes de sus objetos; otros no.

5 Complementos de lugar

- Las preposiciones suelen ir antes de expresiones de lugar.

6 Verbos de enlace

- Algunos verbos son verbos de enlace, conectando el sujeto y el complemento del sujeto.

7 Verbo + verbo: auxiliares

- Los verbos auxiliares se asocian con otros verbos para formar estructuras gramaticales.

8 Verbo + verbo: otros verbos



- Numerosos verbos pueden seguir con formas de otros verbos para varios significados.

9 Verbo + objeto + verbo

- Muchos verbos pueden preceder un objeto seguido de otra estructura verbal.

10 Verbo + objeto + complemento

- Algunos verbos transitivos pueden ser seguidos por un objeto y un complemento.

607 Verbo + Objeto + Complemento

1 Adjetivo y complementos de sustantivos

- Algunos verbos transitivos pueden ser seguidos por un objeto con un complemento.

2 Estructura con "como"



- La estructura introduce un complemento del objeto para descripciones.

3 Pensar y sentir: estructura con "ser"

- Algunos verbos relacionados con el pensamiento pueden ser seguidos por objeto + infinitivo.

4 Ejemplos de estructuras

- Estructuras de ejemplo de "ser" post-objeto delineadas.

5 Estructuras con el prepatorio "it"

- Uso común de "it" en estructuras de objeto preparatorias.

6 Estructuras pasivas

- Las versiones pasivas de estas estructuras son comunes.

608 Verbos de Movimiento

- Múltiples formas de expresar movimiento con dirección y naturaleza.



609 Verbos con significados activos y pasivos

- Algunos verbos pueden funcionar como transitivos e intransitivos.

610 Verbos con Dos Objetos

- Utiliza objetos directos/indirectos en estas construcciones.

611 Muy y Muy Mucho

1 Adjetivos y adverbios

- Usa "muy" con adjetivos/adverbios, no "muy mucho."

2 No muy

- Indica un bajo grado; compara con "poco."

3 Participios pasados

- Generalmente se usa "muy mucho" antes de participios



pasados.

4 "Muy mucho" (adverbio)

- Sigue directamente a los verbos principales, puede servir como determinante.

612 Esperar

- Usa "esperar" con infinitivos o "esperar por" con objetos directos.

613 Querer

- Se sigue de infinitivos con "a"; puede combinarse con complementos de objeto.

614 -dor(s)

- Usado como adjetivos/adverbios, con omisiones de "s" en algunas formas.

615 Camino



- Discute el uso informal y estructuras relativas.

616 Formas Débiles y Fuertes

- Las palabras pueden cambiar de pronunciación según el acento, particularmente los verbos auxiliares y las preposiciones.

617 Bien

- Distingue entre "bien" como adverbio y "bueno" como adjetivo.

618 Cuándo y Si

- "Cuándo" indica certeza; "si" sugiere incertidumbre.

619 Dónde (a)

- "A" puede ser omitido en algunos contextos; estructura diferente en preguntas.

620 Si ... o ...



- Uso en contextos comparativos para expresar no exclusividad.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Capítulo 35 Resumen : 621-633

621 si y si

1 Preguntas Indirectas

Tanto "si" como "si" pueden introducir preguntas indirectas. Se prefiere "si" después de verbos formales y en preguntas de dos partes. También se favorece "si" al anteponer una pregunta indirecta.

2 Preposiciones

Solo "si" puede seguir preposiciones, como en "Hubo una gran discusión sobre si..."

3 Infinitivos

Utiliza "si" solo antes de infinitivos con "to". "If" es incorrecto en este contexto.

4 Cláusulas Sujeto, Complemento y Adverbiales

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

"Si" es la elección preferida cuando una cláusula interrogativa es un sujeto o complemento.

5 No se Usa en Preguntas Eco

Ni "si" ni "sí" se suelen usar en preguntas eco.

622 cuál, qué y quién: Palabras Interrogativas

1 Cuál y Qué: La Diferencia

Ambos se pueden usar a menudo indistintamente, pero "cuál" implica una elección limitada, mientras que "qué" es más abierto.

2 Determinantes: Cuál y Qué

Ambos pueden cuestionar sustantivos sobre personas y cosas.

3 Cuál de



"Cuál de" se usa antes de determinantes o pronombres, a diferencia de "quién" o "qué."

4 Sin Sustantivos: Quién para Personas

"Quién" es preferido sobre "cuál" cuando se pregunta sobre personas sin sustantivos.

623 quién y a quién

1 Preguntas: A Quién Arrestaron?

Utiliza "quién" como objeto en preguntas. "A quién" es formal y menos común.

2 Cláusulas Relativas: El Hombre (Quien) Conocimos

En estilos informales, "a quién" es poco común; podemos usar "que" o "quien."

3 Quién(es) Pensó



"Quién" es más común que "a quién" para sujetos inciertos debido a su relación sujeto/verbo.

624 quienquiera, lo que sea, etc.

Estas frases expresan sorpresa o dificultad para entender algo y se pueden escribir como palabras únicas. Expresiones informales pueden reemplazar "quiera."

625 quienquiera, lo que sea, etc.

1 Significado y Uso

"Quienquiera," "lo que sea," etc., significan cualquier persona o cosa y pueden actuar como conjunciones en cláusulas.

2 Sujetos y Objetos

Estos pueden funcionar como sujetos/objetos en cláusulas, mientras que "a quien" está desactualizado.



3 Cláusulas como Sujetos u Objetos

Una cláusula con "quienquiera," etc., puede ser el sujeto u objeto de un verbo.

4 Siempre que = 'Cada vez que'

Indica repetición, sugiriendo que algo ocurre cada vez que sucede otro evento.

5 Quienquiera, etc... puede

Indica incertidumbre o ignorancia sobre una persona o lugar.

6 Omitiendo el Verbo: Cualesquiera que sean Sus Problemas

Podemos omitir el verbo "ser" en ciertas estructuras después de "cualquiera que sea."

7 Usos Informales: Respuestas Cortas

Usado informalmente para significar indiferencia o para



implicar 'o cualquier otra cosa'.

8 Lo que sea que Signifique 'En Absoluto'

Sigue a "cualquier" y "ningún" para indicar que algo aplica a cualquier cosa; a veces se usa "en absoluto."

626 de quién: Palabra Interrogativa

1 Con un Sustantivo o Solo

"De quién" puede ser un determinante antes de un sustantivo o usarse solo como otros posesivos.

2 Preposiciones

Las preposiciones pueden preceder a "de quién" en contextos más formales, pero a menudo vienen al final en el habla informal.

627 de quién y quién es



"De quién" se relaciona con la posesión; "quién es" es una contracción de "quién es" o "quién tiene."

628 por qué y por qué no

1 Respuestas

Utiliza "¿Por qué no?" en respuestas a afirmaciones negativas en lugar de "¿Por qué?"

2 ¿Por qué Debería...??

Esta formulación muestra sorpresa y también puede expresar rechazo.

3 Estructuras de Infinitivo

"Por qué" puede introducir infinitivos sin "to," destacando acciones innecesarias.



629 voluntad: Varios Usos

1 Formas

"Voluntad" es un verbo modal, usado para referencia futura sin un infinitivo 'to'.

2 Auxiliar Futuro

Utilizado para indicar acciones futuras.

3 Certeza

Expresa certeza sobre situaciones futuras.

4 Disposición y Decisiones

Indica disposición, decisiones e incluso amenazas o promesas.

5 Solicitudes, Órdenes y Ofertas

Usado para hacer solicitudes corteses; "¿te gustaría?" es una



alternativa más suave.

6 Distanciamiento

Hace que las instrucciones sean menos directas al situarlas en el contexto futuro.

7 Comportamiento Típico

Describe comportamientos o acciones típicas.

8 Voluntad y Deseo

"Voluntad" se relaciona con acciones interpersonales, mientras que "deseo" trata el deseo personal.

630 deseo

1 Deseo + Infinitivo

Usado para significar "querer" de manera formal; evitar formas progresivas.



2 Deseo que Tienes...

Expresa buenos deseos a través de expresiones fijas.

3 Deseo + Que: Significado

Indica arrepentimiento sobre situaciones irreales o poco probables.

631 con

1 Temblando de Ira, Azul de Frío

Indica emociones y sensaciones en frases particulares.

2 Enfadado con

Describe sentimientos hacia otros, a menudo usando "con" después de ciertos adjetivos.

3 Con significado 'Contra'



Puede denotar oposición de manera similar a "contra."

632 valor

1 Valor Mucho, etc.

"Valor" puede describir el valor de algo.

2 Un Millón de Dólares de...

Los posesivos pueden preceder a "valor" en contextos numéricos.

3 Vale la Pena Hablar con Joe

Indica el valor de una actividad usando formas -ing con "valor."

633 sería: Varios Usos



1 Formas

"Sería" se usa como auxiliar modal para solicitudes corteses y disposición pasada.

2 Sería y Querrá

"Sería" sirve como una forma más suave de "querrá."

3 Discurso Indirecto

"Sería" se usa en contextos pasados.

4 Futuro en el Pasado

Expresa acciones futuras incompletas dentro de la narración pasada.

634 sí y no

1 Respuestas a Negativos



"Sí" afirma positivos; "no" niega negativos.

2 Contradecir

Respuestas cortas pueden contradecir afirmaciones sin palabras específicas como "sí" o "pero."

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Pensamiento crítico

Punto clave: La preferencia por 'whether' en lugar de 'if' en contextos formales sugiere una comprensión matizada del inglés que podría excluir a algunos hablantes.

Interpretación crítica: Mientras que Swan enfatiza la corrección del uso de 'whether' de manera formal y en estructuras específicas, tal rigidez puede alienar a aquellos que se comunican efectivamente a través de expresiones más informales, como el uso de 'if'. Esto resalta una posible visión elitista del uso del lenguaje que no toma en cuenta las variaciones regionales y las normas del lenguaje en evolución. El lenguaje es un sistema en constante cambio influenciado por sus usuarios, y lo que puede considerarse 'incorrecto' en un contexto podría ser perfectamente aceptable en otro. Los críticos de la gramática prescriptiva, como Steven Pinker en 'The Language Instinct', argumentan que el lenguaje es moldeado por su comunidad de hablantes, desafiando así las preferencias justificadas de Swan.



Ad



Escanear para descargar



App Store
Selección editorial



22k reseñas de 5 estrellas

Retroalimentación Positiva

Alondra Navarrete

...itas después de cada resumen
...en a prueba mi comprensión,
...cen que el proceso de
...rtido y atractivo."

¡Fantástico!



Me sorprende la variedad de libros e idiomas que soporta Bookey. No es solo una aplicación, es una puerta de acceso al conocimiento global. Además, ganar puntos para la caridad es un gran plus!

Beltrán Fuentes

Fi



Lo
re
co
pr

a Vásquez

hábito de
e y sus
o que el
todos.

¡Me encanta!



Bookey me ofrece tiempo para repasar las partes importantes de un libro. También me da una idea suficiente de si debo o no comprar la versión completa del libro. ¡Es fácil de usar!

Darian Rosales

¡Ahorra tiempo!



Bookey es mi aplicación de
crecimiento intelectual. Los
perspicaces y bellamente c
acceso a un mundo de con

¡Aplicación increíble!



encantan los audiolibros pero no siempre tengo tiempo
escuchar el libro entero. ¡Bookey me permite obtener
resumen de los puntos destacados del libro que me
esa! ¡Qué gran concepto! ¡Muy recomendado!

Elvira Jiménez

Aplicación hermosa



Esta aplicación es un salvavidas para los a
los libros con agendas ocupadas. Los resu
precisos, y los mapas mentales ayudan a
que he aprendido. ¡Muy recomendable!

Prueba gratuita con Bookey



Mejores frases del Uso Práctico del Inglés por Michael Swan con números de página

Ver en el sitio web de Bookey y generar imágenes de citas hermosas

Capítulo 1 | Frases de las páginas 28-43

1. La gramática son las reglas que muestran cómo se combinan, organizan o cambian las palabras para expresar ciertos tipos de significado.
2. Una forma estándar de un idioma es aquella que es más generalmente aceptada para su uso en el gobierno, la ley, los negocios, la educación y la literatura.
3. Un sustantivo abstracto es el nombre de algo que experimentamos como una idea, no a través de ver, tocar, etc.
4. Una forma verbal pasiva se forma con be + participio pasado.
5. Los adjetivos se utilizan en conexión con sustantivos y pronombres.

Capítulo 2 | Frases de las páginas 44-51

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

1. Te prometo que te pago mañana.
2. No tengo tiempo libre hoy.
3. Es hora de que se vayan a casa.
4. Vayamos a tomar café a casa de Marcel.
5. Un tercio de los estudiantes es del extranjero.

Capítulo 3 | Frases de las páginas 52-53

1. Es necesario utilizar un alfabeto especial para mostrar la pronunciación de las palabras en inglés, porque el alfabeto inglés común no tiene suficientes letras para representar todos los sonidos del idioma.
2. El signo (') indica estrés.



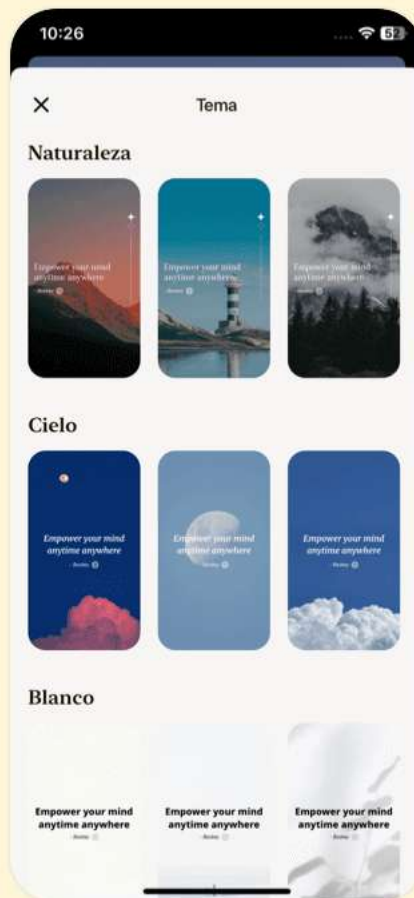


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 4 | Frases de las páginas 54-77

1. Algunos estilos de escritura y discurso tienen sus propias reglas gramaticales especiales, a menudo debido a la necesidad de ahorrar espacio o tiempo.
2. Los anuncios y las instrucciones a menudo omiten artículos, pronombres de sujeto u objeto, formas del verbo ser y preposiciones.
3. Las notas informales, las listas de tareas, las entradas de diario, etc., a menudo siguen reglas similares.
4. Los títulos, etiquetas, encabezados, avisos y eslóganes suelen consistir en frases cortas, no en oraciones completas.
5. Normalmente escribimos las abreviaturas sin puntos en el inglés británico moderno.
6. Según X significa 'en la opinión de X', 'si lo que dice X es cierto'.

Capítulo 5 | Frases de las páginas 78-108

1. Posición del adverbio (1): introducción
2. Generalmente no colocamos adverbios entre un verbo y su objeto.



3. Los adverbios de modo (cómo), lugar (dónde) y tiempo (cuándo) suelen ir en posición final.
4. Adverbios que generalmente van en posición inicial:
adverbios de conexión (por ejemplo, entonces, luego);
adverbios de comentario (por ejemplo, afortunadamente, sorprendentemente)
5. Los adverbios de frecuencia indefinida (con qué frecuencia) generalmente van en posición media.
6. Los adverbios de modo indican cómo sucede o se realiza algo.
7. Los adverbios también pueden modificar adjetivos, participios pasados, otros adverbios y frases adverbiales.
8. Ciertamente no estoy de acuerdo. No suelo tener dolores de cabeza.

Capítulo 6 | Frases de las páginas 109-136

1. La ortografía estándar está bien. 'Alright' es común, pero algunas personas lo consideran incorrecto.
2. Permitir es más formal. Ambas palabras pueden ir seguidas



de objeto + infinitivo.

3.'Let' es la menos formal de estas tres palabras y va seguida de objeto + infinitivo sin 'to'.

4.'Almost' y 'nearly' pueden expresar ideas conectadas con el progreso, la medición o el conteo.

5.Usamos 'almost' para significar 'similar a, pero no exactamente igual', y para hacer declaraciones menos definitivas.

6.'Lonely' significa 'solo y infeliz por ello'.

7.Preferimos 'almost' antes de everybody/ -one/ -thing/ -where, y 'almost' es mucho más común que 'nearly' antes de anybody/ -one/ -thing/ -where.

8.Though se usa a menudo como un adverbio (frecuentemente al final de una oración), para significar 'sin embargo'.

9.'Alto gether' significa 'completamente' o 'considerando todo'.

10.El inglés americano y el inglés británico son muy similares, pero hay algunas diferencias de gramática y



ortografía.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

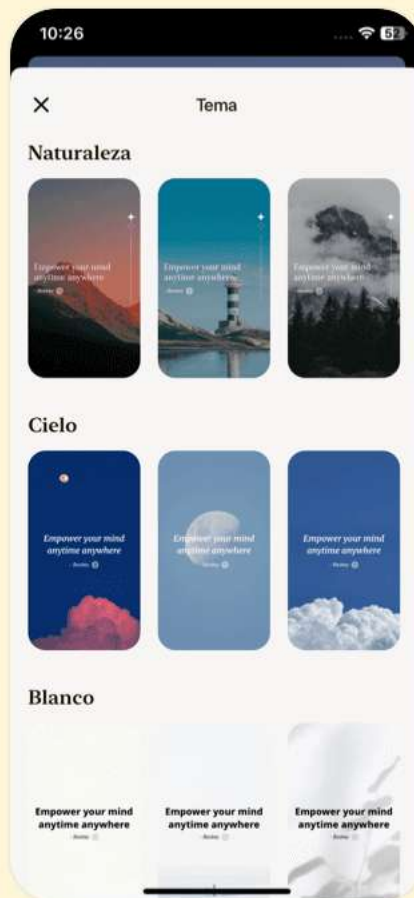


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 7 | Frases de las páginas 137-171

- 1.El uso correcto de los artículos es uno de los puntos más difíciles de la gramática inglesa.
- 2.Afortunadamente, la mayoría de los errores con los artículos no son tan graves. Incluso si omitimos todos los artículos de una oración, generalmente se puede entender.
- 3.Los artículos son palabras pequeñas que a menudo se utilizan al principio de frases nominales.
- 4.Cuando no podemos decir 'Sabes a cuál me refiero', colocamos un/una antes de un sustantivo contable singular.
- 5.No usamos 'the' con posesivos o demostrativos.
- 6.Usualmente no usamos artículo, no 'the', para hablar de cosas en general - 'the' no significa 'todos'.
- 7.En inglés, cuando hablamos de personas o cosas en general, no solemos usar 'the' con sustantivos incontables o en plural.
- 8.No uses 'the' para hablar de cosas en general. 'The' no significa 'todos'.

Capítulo 8 | Frases de las páginas 172-195



1. Conocí a tu padre ****en Harrods**** por primera vez. Conocí a tu padre ****en una tienda**** por primera vez.
2. Generalmente usamos ****at**** (no ****to****) después de ****arrive****; ****in**** se utiliza antes de lugares muy grandes.
3. Normalmente me levanto ****a las seis en punto****.
4. Estoy contento en este momento. (NO ****Estoy siendo feliz en este momento****.)
5. Te veré ****el lunes por la mañana****.
6. Tendrán una fiesta ****el día de Navidad****.
7. No puedes irte a casa ****antes de que haya firmado las cartas****.
8. El barco se hundió lentamente ****bajo**** las olas.

Capítulo 9 | Frases de las páginas 196-212

1. Además de la literatura, tenemos que estudiar historia y filosofía.
2. No me gustan esos zapatos; además, son demasiado caros.
3. Decimos que algo está entre dos personas, cosas o grupos de cosas.



4. Lo grandioso es común con sustantivos abstractos - los nombres de cosas que no puedes ver, tocar, etc.
5. Un poco se usa a menudo como un adverbio con el mismo significado que un poco.
6. Para hablar sobre entrar en el mundo al nacer, usamos la expresión pasiva 'ser nacido'.
7. ¿Te gustaría venir con nosotros y traer a Susie?
8. Vivimos cerca del mar. (quizás a cinco kilómetros de distancia)
9. Usamos 'por' para hablar de una acción - lo que hacemos para obtener un resultado.
10. Llamar (sin objeto) puede significar tanto 'teléfono' como 'visitar'.



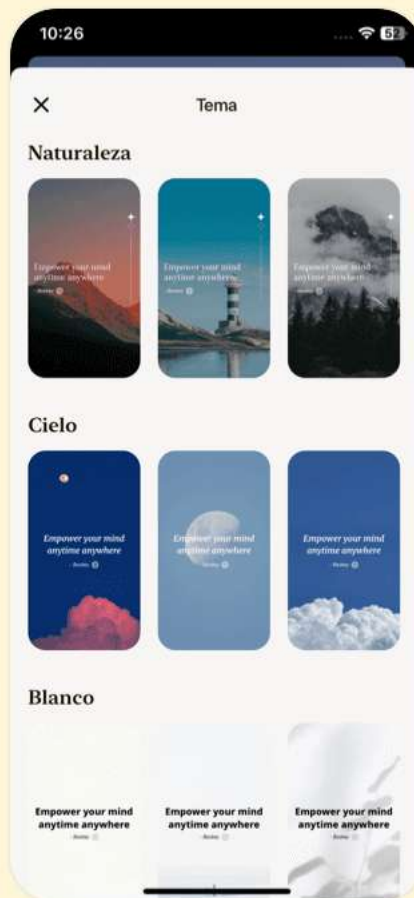


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 10 | Frases de las páginas 213-249

1. ¿Puedes nadar? (NO ¿Haces puedes nadar?)
2. No pude entenderla. (NO No hice pude ...)
3. Pronto podrás caminar. (NO Podrás ...)
4. Podría llover esta tarde. (NO Puede llover esta tarde.)
5. ¿Podría preguntarte algo? (Más educado que ¿Puedo ...?)
6. Podría haber ganado la carrera si no me hubiera caído.

Capítulo 11 | Frases de las páginas 250-299

1. Los comparativos pueden sugerir ideas como 'relativamente', 'más que el promedio'. Usados así, los comparativos hacen una selección menos clara y más amplia que los superlativos.
2. El 'all the' + comparativo sugiere la idea de 'incluso más ...'.
3. Lo explicó todo con cuidado, pero aún así no entendí nada.
4. La persona más joven que haya nadado en el Canal.
5. Es el mejor libro que he leído.
6. Soy el más grande. ¿Cuál de los chicos es (el) más fuerte?
7. Tres veces más rápido que tú.



- 8.Than a menudo reemplaza un pronombre sujeto u objeto o una expresión adverbial, de manera parecida a un pronombre o adverbio relativo.
- 9.Te amo más de lo que ella lo hace.
- 10.No puedes ir allí mañana. Mira, los trenes no están funcionando.

Capítulo 12 | Frases de las páginas 300-322

- 1.La expresión 'do so' se puede usar para evitar repetir un verbo y su objeto o complemento.
Generalmente, es bastante formal.
- 2.Usamos 'do so' principalmente para referirnos a la misma acción, con el mismo sujeto, que se mencionó anteriormente.
- 3.Las cláusulas que siguen al verbo 'doubt' pueden ser introducidas por 'whether', 'if' o 'that'.
- 4.A menudo omitimos palabras para evitar la repetición, o en otros casos cuando el significado puede entenderse sin ellas. Esto se llama 'elipsis'.
- 5.'Each' y 'every' a menudo se pueden usar sin mucha



diferencia de significado.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

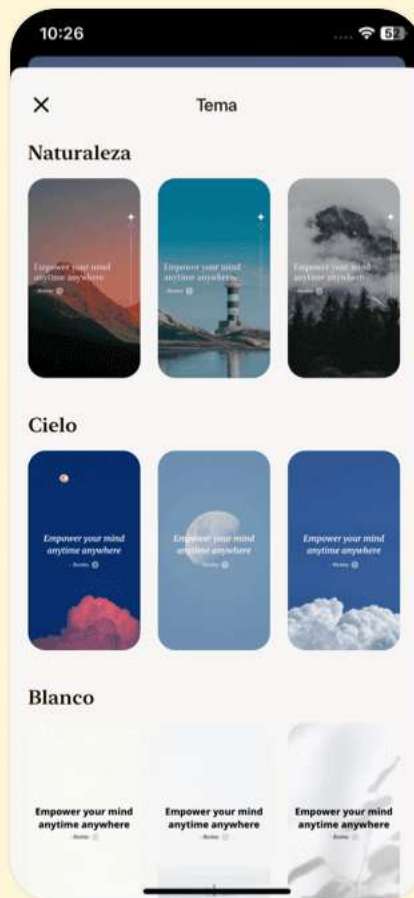


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 13 | Frases de las páginas 323-352

- 1.Podemos evitar la repetición utilizando un verbo auxiliar en lugar de una frase verbal completa, si el significado es claro.
- 2.La elipsis ocurre normalmente cuando una expresión se utiliza por segunda vez, después de que la forma completa ya se ha utilizado una vez.
- 3.Podemos desear mostrar que sentimos intensamente lo que decimos ('énfasis emotivo').
- 4.Los cambios en el énfasis pueden afectar el significado de una oración.
- 5.A menudo incluimos un segundo verbo auxiliar si no ha aparecido antes en la misma forma.

Capítulo 14 | Frases de las páginas 353-379

1. 'Further' (pero no 'farther') puede significar 'adicional', 'extra', 'más avanzado'.
2. 'Feel' se puede usar para hablar sobre reacciones y opiniones. Las formas progresivas no suelen usarse en este caso.



3. Al final, no puedes ponerte en forma sin hacer ejercicio.
4. 'Finished' se puede usar como adjetivo que significa 'listo'.
5. 'Fit' se refiere a tamaño y forma: si tu ropa te queda bien, no es ni demasiado grande ni demasiado pequeña.
6. 'Fun' normalmente es un sustantivo no contable. Se puede usar después de 'be' para decir que las cosas o las personas son agradables o entretenidas.
7. El presente simple se usa a menudo con un significado futuro en cláusulas subordinadas - por ejemplo, después de 'what,' 'where,' 'when,' 'until,' 'if,' 'than'.

Capítulo 15 | Frases de las páginas 380-419

1. A veces, cuando hablamos del pasado, queremos referirnos a algo que en ese momento estaba en el futuro - que aún no había sucedido.
2. En 1988, llegué a la ciudad donde pasaría diez años de mi vida.
3. Tradicionalmente, en inglés se ha usado he/him/his cuando el sexo de una persona no es conocido, o en referencias que pueden aplicarse tanto a hombres como a mujeres,



especialmente en un estilo formal.

4. En un estilo informal, a menudo usamos they para significar 'él o ella', especialmente después de palabras indefinidas como somebody, anybody, nobody, person.
5. Had better se refiere al futuro inmediato. Es más urgente que should u ought.
6. Podemos usar la estructura go/come para un ... en algunas expresiones fijas que se refieren a acciones, principalmente actividades de ocio.
7. Happen puede usarse con un infinitivo siguiente para sugerir que algo sucede inesperadamente o por casualidad.
8. Estas tres expresiones se pueden usar (a menudo con un tiempo pasado perfecto) para sugerir que una cosa sucedió muy pronto después de otra.



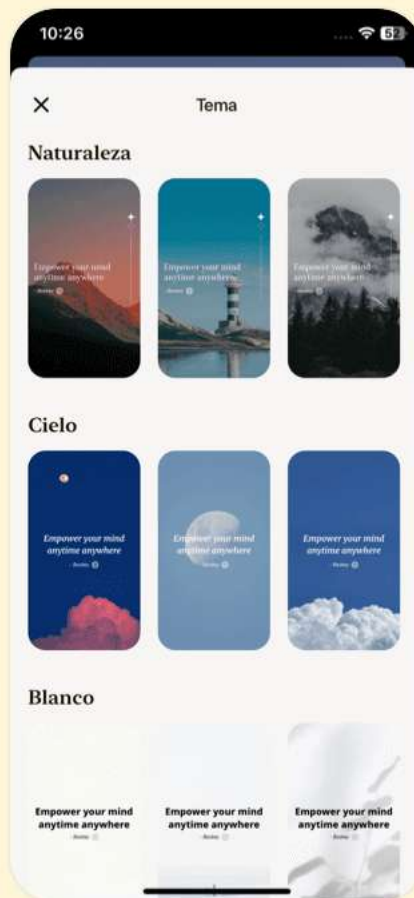


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 16 | Frases de las páginas 420-447

1. Escuchar es involuntario; oír es una elección.
2. Oír es recibir sonido; escuchar es comprenderlo.
3. Cuando ella llegó, estaba escuchando un disco de Brendel tocando Beethoven.
4. Solo porque puedes oír no significa que estés escuchando.
5. Me gusta ayudar a las personas a encontrar su camino, a proporcionar orientación para navegar dificultades.
6. Si quieres ser escuchado, primero debes aprender a escuchar.
7. Escuchar con atención implica concentrarse en los sonidos de nuestro entorno, no solo dejar que nos pasen por encima.

Capítulo 17 | Frases de las páginas 448-478

1. Si te pasa por un supermercado, quizás podrías comprar algunos huevos.
2. Si supiera su nombre ... (NO Si fuera a saber su nombre ...)
3. Si no fuera por el dinero de su esposa, nunca habría sido director.
4. Si movieras un poco tu silla, todos podríamos sentarnos.



- 5.Si no hubiera sido por tu ayuda, no sé qué habría hecho.
- 6.Si tienes dudas, pide ayuda.
- 7.Si esto sigue así, tendremos que encontrar otra manera.
- 8.Si yo fuera tú, no me preocuparía.
- 9.Terminaré este trabajo si me lleva toda la noche.
- 10.Si terminas temprano, dame un toque.

Capítulo 18 | Frases de las páginas 479-516

- 1.Debo irme ahora.
- 2.Ella deja que sus hijos se despierten muy tarde.
- 3.Preferiría ir solo.
- 4.¿Por qué no tomar unas vacaciones?
- 5.Es tan fácil sonreír como fruncir el ceño.
- 6.Es un buen vino para guardar.
- 7.Necesito un lugar donde vivir.
- 8.Es fácil complacerlo.
- 9.Es importante practicar regularmente.
- 10.Estoy ansioso por que veamos su trabajo.



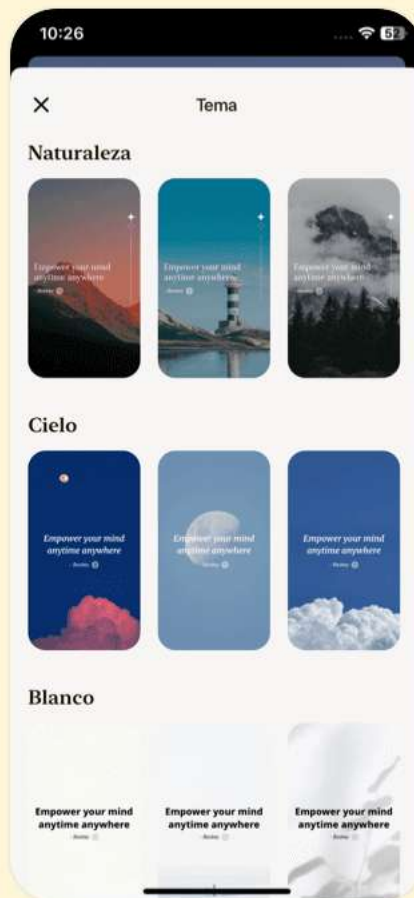


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 19 | Frases de las páginas 517-555

1. Un idioma es un dialecto que tiene un ejército y una marina.
2. Los dialectos tienen sus propias gramáticas sistemáticas, pero diferentes.
3. Si los vikingos...hubieran derrotado al ejército de Harold, la capital de la moderna Gran Bretaña podría ser York, y este libro estaría escrito en (y sobre) un tipo muy diferente de inglés.
4. Muchos piensan que los dialectos son formas corruptas de un idioma, habladas por personas ignorantes que cometen errores porque no han aprendido la gramática correcta. Esto no es cierto en absoluto.
5. Algunas formas siempre han existido en el idioma, pero han sido 'empujadas bajo tierra' por reglas prescriptivas... La gente ahora es más tolerante con tales formas, por lo que se están volviendo más comunes.
6. Cuando la gente dice que menos personas o diferente a es incorrecto, están siguiendo una regla prescriptiva.



7.Los errores se convierten en parte del lenguaje... la forma normal, y ya no se pueden llamar incorrectos.

8.A medida que el inglés se utiliza cada vez más como lengua de comunicación internacional, parece posible que se desarrolle una nueva forma de inglés internacional.

Capítulo 20 | Frases de las páginas 556-583

1.Estuvieron de guardia toda la noche por si acaso llegaban los ladrones.

2.Debemos cuidarnos de que pensamientos maliciosos no entren en nuestros corazones.

3.El gobierno debe actuar, no sea que el problema de la pobreza infantil empeore.

4.No perdamos la esperanza.

5.No nos enojemos.

6.Al igual que sus padres, es vegetariano.

7.¿Puedo encender la tele?

8.No puedes usar el aparcamiento del personal.

Capítulo 21 | Frases de las páginas 584-613

1.Espero que la joven pareja disfrute de muchos



años de felicidad juntos.

2.Oremos para que pronto regrese la paz a nuestra tierra en conflicto.

3.Puedes ser mi jefe, pero eso no significa que seas mejor que yo.

4.No hay nadie interesante con quien hablar. Mejor vayamos a casa.

5.Podrías intentar pedirle un trabajo a tu tío.

6.Por supuesto, cómprate un abrigo nuevo, pero no gastes más de £80.

7.Realmente debes dejar de fumar.

8.Esta vacaciones no son muy divertidas. Sería lo mismo que estar de vuelta en casa.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

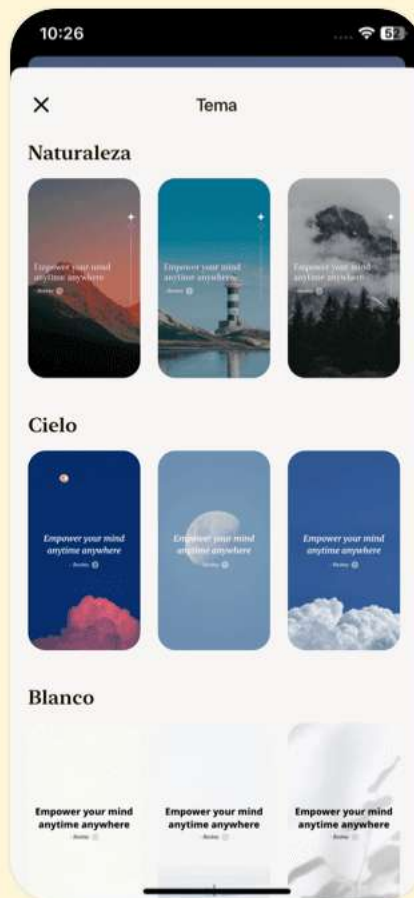


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 22 | Frases de las páginas 614-646

1. En las afirmaciones sobre obligación con 'must', la obligación proviene más a menudo del hablante (y en las preguntas, del oyente).
2. Para hablar de una obligación que proviene de 'fuera' (por ejemplo, una regulación o una orden de alguien más), generalmente preferimos 'have to'.
3. 'Must' puede usarse para dar órdenes o instrucciones para el futuro.
4. 'Had to' se usa para hablar de obligación pasada. 'Must have' + participio pasado se usa para expresar certeza sobre el pasado.
5. En inglés americano, 'must not' se usa a menudo cuando algo no es lógicamente imposible, pero hay una fuerte evidencia para creer que no es el caso.
6. Cuando salgas de la escuela, tendrás que encontrar un trabajo.
7. No necesito reservar un asiento; habrá mucho espacio.
8. Ella no necesita reservar un asiento; habrá mucho espacio.



9.En cláusulas negativas, las etiquetas de pregunta (ver 487-488) no son negativas.

10.Generalmente usamos 'neither' con sustantivos singulares.

Capítulo 23 | Frases de las páginas 647-678

1.Las palabras no afirmativas son comunes no solo en preguntas y oraciones negativas, sino en otros casos donde no hacemos afirmaciones afirmativas.

2.Podemos usar 'no' con un sustantivo o forma -ing para significar 'ninguno', o 'no un/una'.

3.En este caso, 'no solo' generalmente se usa sin 'do'.

4.Desafortunadamente, no hay una manera fácil de decidir qué estructuras son posibles después de un sustantivo particular.

5.A menudo decimos que alguien tiene la oportunidad de hacer / de hacer algo.

Capítulo 24 | Frases de las páginas 679-710

1.Las divisiones de los párrafos descomponen el material en secciones 'digeribles', proporcionando lugares donde el lector puede hacer una pausa y



reflexionar un momento si es necesario. Y los buenos escritores pueden mostrar la estructura de sus textos al hacer divisiones de párrafos en lugares adecuados, por ejemplo, cuando pasan a una nueva etapa en una historia, un nuevo punto en una discusión o una nueva parte de una descripción.

2. Se han escrito demasiados libros sobre la Segunda Guerra Mundial.
3. ¿Deberíamos irnos ahora?
4. Él debería recibir una medalla por vivir con ella.
5. Habiendo perdido todo mi dinero, regresé a casa.
6. Esas pirámides fueron construidas alrededor del 400 d.C.
7. Me han reducido las horas.
8. Él era visto como una especie de payaso.
9. Creo que te has roto el tobillo.
10. Eligieron a la Sra. Sanderson como presidenta.



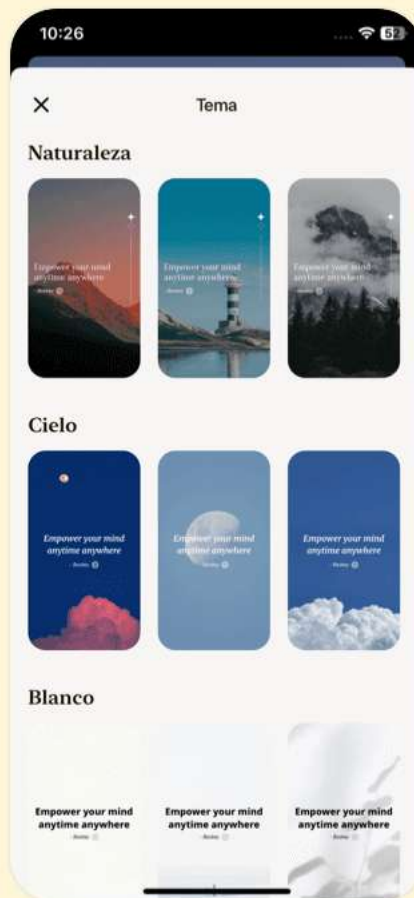


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 25 | Frases de las páginas 711-748

- 1.El pretérito simple es común en historias y descripciones de eventos pasados.
- 2.En general, el tiempo pretérito simple es el 'normal' para hablar del pasado; lo usamos si no tenemos una razón especial para usar uno de los otros tiempos.
- 3.El pretérito progresivo, como otras formas progresivas, se utiliza para acciones y situaciones temporales.
- 4.Porque a menudo usamos el pretérito progresivo para hablar de algo que es un 'fondo', no de la 'noticia' principal, podemos hacer que algo parezca menos importante al usar este tiempo.
- 5.El significado básico del pretérito perfecto es 'pasado anterior'.

Capítulo 26 | Frases de las páginas 749-802

- 1.Es fácil perder la paciencia cuando se recibe una crítica.
- 2.Un amigo mío acaba de invitarme a Italia.
- 3.El ruido de abajo me impidió dormir.



4. Desearía tener una habitación propia.
5. Estoy enojado con ella por mentirme.
6. Mi trabajo no es asunto tuyo.
7. Ella fue la única mujer de la que realmente me he enamorado.
8. Creo que se necesita ser una buena persona para entender la verdadera riqueza.
9. Es un placer ayudarte, en cualquier momento.
10. Recuerdo que éramos muy felices.

Capítulo 27 | Frases de las páginas 803-833

1. Cuando hablamos de situaciones permanentes, o sobre cosas que ocurren regularmente o todo el tiempo (no solo en este momento), usualmente usamos el presente simple.
2. Cuando hablamos de acciones y eventos temporales en curso, que están sucediendo justo ahora o en torno a ahora, usualmente usamos un tiempo presente progresivo.
3. Usamos un tiempo perfecto, no un tiempo presente, para decir cuánto tiempo ha estado ocurriendo una acción o



situación presente.

4. A menudo usamos los tiempos presentes de manera similar para dar instrucciones, demostraciones y direcciones.
5. En los comentarios, el uso de los tiempos es similar. El presente simple se usa para acciones y eventos más rápidos (que están acabados antes de las oraciones que los describen); el presente progresivo se usa para acciones y situaciones más largas.
6. Usamos el presente progresivo para hablar sobre desarrollos y cambios.
7. Normalmente no podemos poner comas entre oraciones gramaticalmente separadas (en lugares donde sería posible un punto final o un punto y coma).



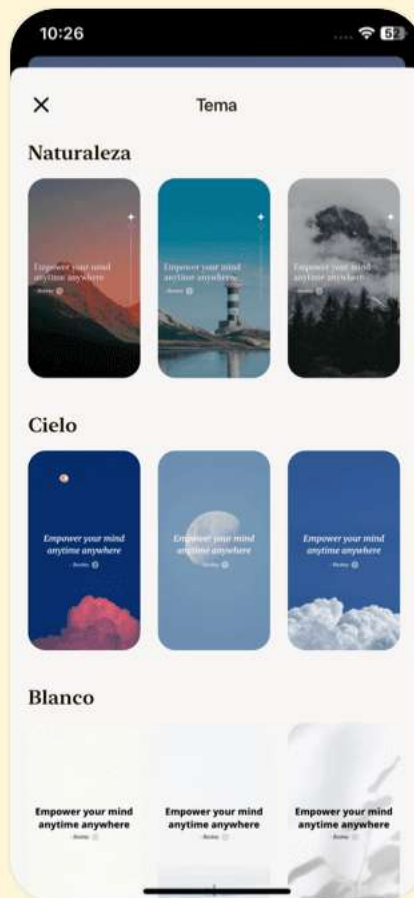


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 28 | Frases de las páginas 834-874

1. Puedes comerlo como quieras. (muy informal)
2. ¿Sabes qué hora es? (= Estás tarde.)
3. ¿Por qué debería preocuparme?
4. ¿No he hecho suficiente por ti?
5. ¿A quién le importa?
6. ¿Te vas a casar?

Capítulo 29 | Frases de las páginas 875-911

1. El resto de la casa está vacío.
2. Aquí los coches pueden aparcar a ambos lados de la calle.
3. Dame lo mismo otra vez, por favor.
4. Él lleva la misma camisa que tenía ayer.
5. Veré si ella está aquí.

Capítulo 30 | Frases de las páginas 912-945

1. Es importante que alguien hable con la policía.
2. Me preocupa que nadie salga herido.
3. Insistió en que el contrato se leyera en voz alta.
4. Es sorprendente que ella te diga eso.
5. La conozco desde 1980.



6.Veinte millas es una larga distancia para caminar.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

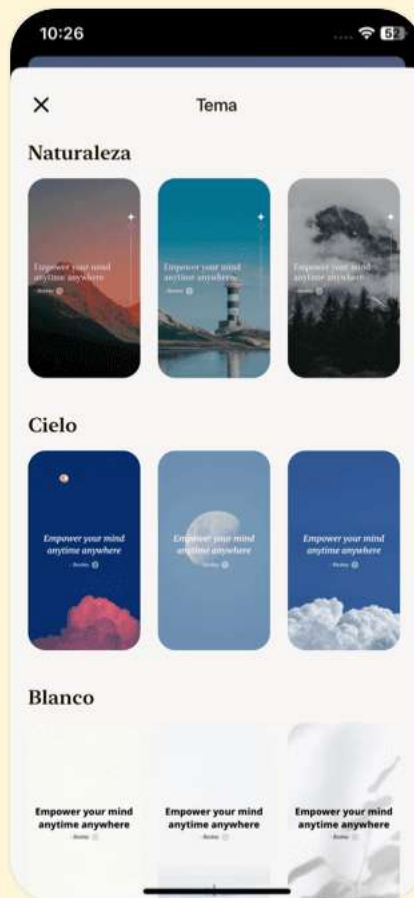


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 31 | Frases de las páginas 946-978

1. Louise puede bailar maravillosamente, y su hermana también.
2. He perdido su dirección. ~ Yo también.
3. No es tanto su apariencia lo que me gusta, sino su personalidad.
4. Ella se quedará aquí durante seis meses para perfeccionar su inglés.
5. No es tanto que no quiera ir, sino que simplemente no tengo tiempo.
6. Algún idiota ha tomado el tapón de la bañera. Debe haber algún trabajo que podría hacer.
7. Necesito comprar ropa nueva. ¿Queda algo de leche?
8. Eres tan hermosa.
9. ¿Qué ha pasado con el viejo fulano?
10. Cuando nos encontramos con personas que conocemos, a menudo preguntamos educadamente sobre su salud o su situación general.

Capítulo 32 | Frases de las páginas 979-1017



1. Cambiamos -ie por -y- antes de -ing.
2. La razón para duplicar es mostrar que una vocal se pronuncia corta.
3. Solo duplicamos consonantes en sílabas acentuadas.
4. Las cosas se ignoran comúnmente hasta que se convierten en un problema.

Capítulo 33 | Frases de las páginas 1018-1047

1. Se preocupa más de lo necesario.
2. Había mucha gente en la exposición, más que el año pasado.
3. Como ocurrió ayer.
4. Tenemos comida para todos los que la deseen.
5. Como se esperaba.
6. Que ella me olvidara tan rápido fue un verdadero shock.
7. Lo más importante es que seas feliz.
8. Admiro tu creencia de que siempre tienes razón.
9. El hecho de que ella fuera extranjera dificultó su consecución de empleo.
10. Me sorprendió que todavía estuviera en la cama.



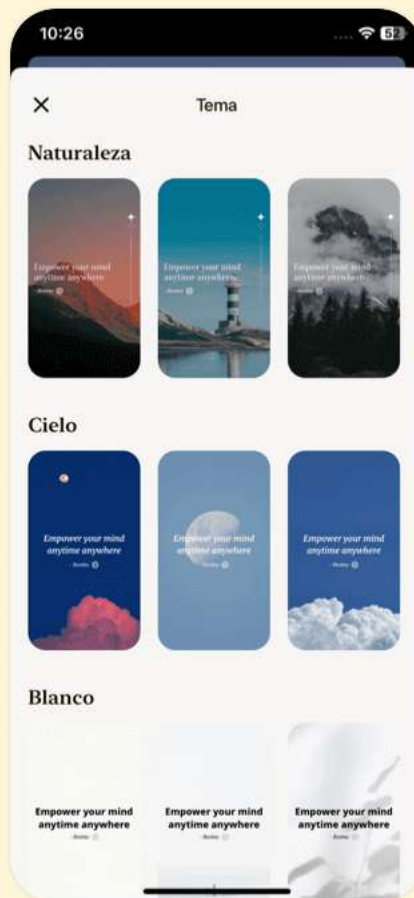


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 34 | Frases de las páginas 1048-1078

1. A menos que significa 'excepto si'.
2. No fue hasta esa noche que pudo recuperar el control sobre sí misma.
3. No vas a casa hasta que termines ese informe.
4. La oficina de correos más cercana está a aproximadamente media milla por la carretera.

Capítulo 35 | Frases de las páginas 1079-1102

1. No estoy seguro de si tendré tiempo.
2. Hablamos sobre si deberíamos cerrar la tienda.
3. Siempre que voy a Londres, trato de ver a Vicky.
4. No vale la pena reparar el coche.
5. ¿Por qué no le das algunas flores?



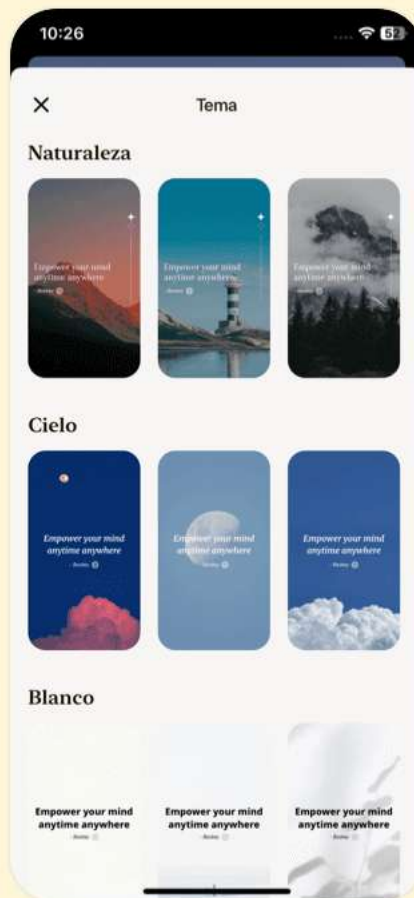


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1 millón de citas Resúmenes de más de 1000 libros

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Uso Práctico del Inglés Preguntas

Ver en el sitio web de Bookey

Capítulo 1 | Terminología del Lenguaje| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Qué es un sustantivo abstracto y en qué se diferencia de un sustantivo concreto?

Respuesta:Un sustantivo abstracto es el nombre de algo que se experimenta como una idea, como 'duda' o 'altura', en lugar de algo que puedes ver o tocar.

En cambio, un sustantivo concreto se refiere a algo físico que puede ser percibido a través de los sentidos, como 'nube' o 'frambuesa'.

2.Pregunta

¿Puedes explicar la diferencia entre verbos activos y pasivos?

Respuesta:Los verbos activos muestran al sujeto realizando una acción, como 'Ella escribe una carta', mientras que los verbos pasivos indican que el sujeto es el receptor de la acción, como 'Una carta fue escrita por ella'. El enfoque pasa

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

de quién realiza la acción en la voz activa a quién recibe la acción en la voz pasiva.

3.Pregunta

¿Qué es un artículo definido y por qué es importante?

Respuesta:El artículo definido 'el' se refiere a un elemento específico conocido por el lector o el oyente. Es significativo porque aclara de qué sustantivo está hablando el hablante, a diferencia de los artículos indefinidos ('un/una'), que se refieren a cualquier miembro de un grupo.

4.Pregunta

¿Cómo mejora el uso de las cláusulas la complejidad de las oraciones?

Respuesta:Las cláusulas añaden profundidad y significado a las oraciones. Por ejemplo, una oración como 'Fui a la tienda porque necesitaba leche' consta de una cláusula principal ('Fui a la tienda') y una cláusula subordinada que explica la razón. Esta estructura ayuda a transmitir pensamientos más detallados.

5.Pregunta

¿Cuál es el papel de los verbos auxiliares en la gramática



inglesa?

Respuesta: Los verbos auxiliares, como 'ser', 'tener' y 'hacer', ayudan a formar diferentes tiempos y modos en los verbos. Por ejemplo, en 'Él está corriendo', 'está' funciona como un auxiliar para indicar el tiempo presente progresivo.

6.Pregunta

¿Cómo puede el concepto de énfasis cambiar el significado de una oración?

Respuesta: El énfasis permite que ciertas palabras o frases se destaquen, alterando el impacto de una afirmación. Por ejemplo, 'No dije que ella robó el dinero' frente a 'No dije que ella robó el dinero'. La palabra enfatizada cambia el enfoque e implica significados diferentes.

7.Pregunta

¿Qué es un sustantivo compuesto y puedes dar ejemplos?

Respuesta: Un sustantivo compuesto consiste en dos o más palabras combinadas para crear un nuevo significado.

Ejemplos incluyen 'pasta de dientes' y 'conductor de autobús'. A menudo reflejan una idea específica al fusionar sustantivos



comunes.

8.Pregunta

¿De qué maneras funcionan los adverbios en las oraciones?

Respuesta: Los adverbios modifican verbos, adjetivos u otros adverbios, proporcionando contexto adicional sobre cómo, cuándo, dónde o hasta qué punto ocurre algo. Por ejemplo, en 'Ella corrió rápidamente', 'rápidamente' describe cómo corrió.

9.Pregunta

¿Por qué es crucial entender los tiempos verbales para una comunicación efectiva?

Respuesta: Los tiempos verbales indican el momento de las acciones, eventos o estados. El uso correcto de los tiempos asegura claridad sobre cuándo ocurre algo, como 'Iré' (futuro) frente a 'Fui' (pasado), permitiendo que los oyentes comprendan el marco temporal de las conversaciones.

10.Pregunta

¿Puedes explicar la importancia de las cláusulas relativas?

Respuesta: Las cláusulas relativas proporcionan información



adicional sobre un sustantivo, mejorando el detalle en una oración. Por ejemplo, 'El libro que tomé prestado era fascinante' utiliza 'que tomé prestado' para especificar qué libro, haciendo que la oración sea más informativa.

Capítulo 2 | ¡No lo digas!: 130 errores comunes| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es un error común al describir el clima?

Respuesta:En lugar de decir 'Mira - llueve', la expresión correcta es 'Mira - está lloviendo'. Este error se asemeja a un malentendido del tiempo presente continuo, que se usa para acciones que ocurren en ese momento.

2.Pregunta

¿Cómo se debe expresar correctamente la edad?

Respuesta:En lugar de decir 'Mi hermana tiene 15 años', deberías decir 'Mi hermana tiene 15 años'. Esto resalta la importancia de usar 'ser' para describir la edad.

3.Pregunta

¿Cuál es la forma correcta de hablar sobre un evento que



ocurrió la semana pasada?

Respuesta: En lugar de decir 'He visto a Luis ayer', la frase correcta es 'Vi a Luis ayer'. Esto refleja el uso correcto del tiempo pasado simple.

4.Pregunta

¿Cuál es un error común al hablar de una acción habitual?

Respuesta: En lugar de decir 'Suelo jugar al tenis los fines de semana', la expresión correcta es 'Juego al tenis los fines de semana'. Esto enfatiza cómo referirse correctamente a los hábitos en tiempo presente.

5.Pregunta

¿Cómo se puede expresar correctamente una promesa sobre un pago futuro?

Respuesta: En lugar de decir 'Prometo que te pago mañana', la frase correcta es 'Prometo que te pagaré mañana'. Esto resalta la importancia de utilizar las formas futuras adecuadamente.

6.Pregunta

¿Qué error podrían cometer los estudiantes avanzados al discutir el tiempo?



Respuesta: Los estudiantes avanzados a menudo dicen 'Fue una fiesta demasiado buena para perderse'. En su lugar, la forma correcta es 'Fue demasiado buena fiesta para perderse'. Este error combina la colocación incorrecta de 'demasiado' y el uso del artículo.

7.Pregunta

¿Cuál es un error al expresar sustantivos colectivos?

Respuesta: En lugar de decir 'La policía está buscándolo', la forma correcta es 'La policía está buscándolos'. Esto destaca el acuerdo de los sujetos en plural con los verbos en plural.

8.Pregunta

¿Cómo formular correctamente una solicitud de información sobre el tiempo?

Respuesta: En lugar de 'Intentaré saber cuándo comienza', la expresión más clara es 'Intentaré averiguar cuándo comienza'. Esto enfatiza la claridad y la precisión gramatical en las consultas.

9.Pregunta

¿Qué frase se superpone incorrectamente al significado de 'agradecido'?



Respuesta: Muchos podrían decir 'Estoy agradecido por tu ayuda', mientras que es más formal decir 'Estoy agradecido por tu ayuda'. Esta distinción ilustra las sutilezas al expresar gratitud.

10. Pregunta

¿Cuál es un aspecto importante a recordar al hablar sobre las condiciones de vida?

Respuesta: En lugar de decir 'Todos tenemos que vivir en la sociedad', debería ser 'Todos tenemos que vivir en sociedad'. Esto ilustra la necesidad de un uso correcto de los artículos en inglés.

Capítulo 3 | Alfabeto Fonético | Preguntas y respuestas

1. Pregunta

¿Por qué es necesario utilizar un alfabeto fonético especial para la pronunciación del inglés?

Respuesta: El alfabeto inglés común no representa adecuadamente todos los sonidos del inglés, por eso se requiere un alfabeto fonético especializado.

2. Pregunta

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

¿Puedes dar un ejemplo de cómo los símbolos fonéticos ayudan a distinguir palabras que suenan similar?

Respuesta: Considera las palabras 'sit' /sɪt/ y 'seat' /si:t/. Los símbolos fonéticos muestran que los sonidos de las vocales son diferentes: 'sit' utiliza el sonido breve 'ɪ' y 'seat' utiliza el sonido largo 'i:'.

3.Pregunta

¿Cómo difieren las vocales en el alfabeto fonético presentado?

Respuesta: Las vocales pueden variar en longitud y sonido; por ejemplo, 'a' puede representarse como /æ/ en 'match' o /ɑ:/ en 'march', lo que demuestra que la longitud puede cambiar el significado.

4.Pregunta

¿Qué papel juegan las consonantes en la pronunciación según el sistema fonético?

Respuesta: Las consonantes son cruciales para definir la estructura de las palabras; por ejemplo, 'bat' /bæt/ y 'pat' /pæt/ difieren solo por el sonido consonántico inicial, lo que



cambia significativamente la palabra.

5.Pregunta

¿Qué significa la marca de acento (') en la transcripción fonética?

Respuesta:La marca de acento (') indica qué sílaba de una palabra se acentúa durante la pronunciación, lo que puede afectar la claridad y el significado de una palabra.

6.Pregunta

¿Cómo se compara el alfabeto fonético con el aprendizaje de la ortografía convencional?

Respuesta:Mientras que la ortografía convencional puede ser engañosa al representar los sonidos, el alfabeto fonético proporciona una forma clara y sistemática de aprender y practicar la pronunciación adecuada.

7.Pregunta

¿Por qué podría un estudiante encontrar la transcripción fonética beneficiosa?

Respuesta:La transcripción fonética permite a los estudiantes pronunciar con precisión el nuevo vocabulario sin conocimiento previo de su ortografía, ayudando en el



dominio del inglés hablado.

8.Pregunta

¿Qué conexión puedes establecer entre los sonidos representados en el gráfico fonético y el uso cotidiano del inglés?

Respuesta:Comprender el alfabeto fonético puede mejorar la capacidad de comunicarse de manera efectiva y confiada en inglés, asegurando una pronunciación correcta en varios contextos.

9.Pregunta

En términos de aprendizaje de idiomas, ¿cómo pueden los símbolos fonéticos ayudar a distinguir los dialectos del idioma?

Respuesta:Los símbolos fonéticos pueden resaltar variaciones en la pronunciación entre diferentes dialectos del inglés, ayudando a los estudiantes a reconocer y adaptarse a varios acentos.

10.Pregunta

¿Cómo puede la comprensión de la fonética mejorar tanto las habilidades de habla como las de escucha?



Respuesta: Al dominar los símbolos fonéticos, los estudiantes pueden mejorar su claridad al hablar y también desarrollar un mejor oído para entender el inglés hablado, convirtiéndolos en comunicadores más efectivos.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Leer, Compartir, Empoderar

Completa tu desafío de lectura, dona libros a los niños africanos.

El Concepto



Esta actividad de donación de libros se está llevando a cabo junto con Books For Africa. Lanzamos este proyecto porque compartimos la misma creencia que BFA: Para muchos niños en África, el regalo de libros realmente es un regalo de esperanza.

La Regla



Gana 100 puntos



Canjea un libro



Dona a África

Tu aprendizaje no solo te brinda conocimiento sino que también te permite ganar puntos para causas benéficas. Por cada 100 puntos que ganes, se donará un libro a África.

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 4 | 1-20| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuáles son algunas características comunes de los estilos de escritura abreviada?

Respuesta: Los estilos de escritura abreviada a menudo omiten palabras innecesarias como artículos, pronombres y verbos menos importantes para ahorrar espacio y tiempo. Esto se puede ver en anuncios, instrucciones, notas y comentarios rápidos, ya que se basan en un lenguaje conciso y fragmentos en lugar de oraciones completas.

2.Pregunta

¿Cómo se diferencia el estilo entre notas informales y postales?

Respuesta: Las notas informales y las postales comparten un estilo similar caracterizado por la brevedad y la omisión de elementos gramaticales. Ambas suelen usar frases cortas o oraciones incompletas, como 'Fui al peluquero. Regreso a las 12:30.' Este tono informal crea una sensación casual y



conversacional.

3.Pregunta

¿A qué se refiere el término 'elipsis' en los estilos de escritura?

Respuesta:La elipsis se refiere a la omisión de palabras en una oración, lo cual es una característica común en titulares, anuncios y comunicación informal. Permite una expresión más fluida de las ideas sin cambiar el significado, facilitando así una lectura y comprensión más rápidas.

4.Pregunta

¿Por qué se utilizan abreviaturas y acrónimos, y cómo deben ser tratados en la escritura?

Respuesta:Las abreviaturas y acrónimos se utilizan principalmente por eficiencia en la comunicación. En inglés británico, la mayoría de las abreviaturas no llevan puntos, mientras que en inglés americano sí—como 'Mr' vs 'Mr.'. La pronunciación de los acrónimos puede depender de sus primeras letras, afectando los artículos utilizados ('a' vs 'an').

5.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'about' y 'on' en términos de



discusión de temas?

Respuesta: La palabra 'about' se utiliza para discutir temas generales o comunicación informal, mientras que 'on' indica un tema más serio o especializado, a menudo en contextos académicos o profesionales.

6.Pregunta

¿Cómo se utiliza 'be able to' en comparación con 'can'?

Respuesta: 'Be able to' se utiliza en contextos donde 'can' no es gramaticalmente apropiado, especialmente en formas futuras o perfectas, como 'I will be able to help you'. En la conversación cotidiana, 'can' a menudo se prefiere por su sencillez y claridad, como 'I can swim'.

7.Pregunta

¿Cuál es el significado de 'actual' y 'actually' en inglés?

Respuesta: 'Actual' se refiere a algo real o genuino, mientras que 'actually' sirve para aclarar o confirmar la información como verdadera. Pueden introducir hechos sorprendentes, lo que los hace útiles para corregir conceptos erróneos.

8.Pregunta



¿Qué adjetivos se utilizan típicamente solo en posiciones atributivas?

Respuesta: Algunos adjetivos, como 'elder' y 'live', se colocan generalmente antes de los sustantivos, como 'mi hermana mayor' o 'un pez vivo'. En estos casos, no pueden funcionar después de verbos en una posición predicativa.

9.Pregunta

¿Cuál es el orden de los adjetivos antes de un sustantivo?

Respuesta: Los adjetivos siguen típicamente un orden específico: opinión, tamaño, edad, forma, color, origen y material. Por ejemplo, decimos 'un hermoso gran viejo jarrón italiano' en lugar de mezclar el orden.

10.Pregunta

¿Cómo cambia la posición de los adjetivos al referirse a frases fijas o medidas?

Respuesta: En frases fijas, como 'Secretario General', el adjetivo viene después del sustantivo. Para las medidas, los adjetivos siguen al sustantivo, como 'tres metros de alto' o 'diez años mayor', destacando una divergencia estructural de



la colocación normal de los adjetivos.

Capítulo 5 | 21-40| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuáles son las tres posiciones normales para los adverbios en una cláusula?

Respuesta:a) Posición frontal (al inicio de una cláusula), b) Posición media (junto al verbo), c) Posición final (al final de una cláusula).

2.Pregunta

¿Pueden los adverbios de modo, lugar y tiempo colocarse en la misma posición en una oración?

Respuesta:Sí, generalmente van en posición final, a menudo en ese orden.

3.Pregunta

¿Cómo funcionan los adverbios de conexión en las oraciones?

Respuesta:Los adverbios de conexión, como 'sin embargo' y 'de repente', unen una cláusula con lo que vino antes y típicamente aparecen al inicio de una cláusula.

4.Pregunta

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

¿Cuál es la posición típica para los adverbios de frecuencia indefinida?

Respuesta: Generalmente van en posición media, pero también pueden aparecer en posición frontal.

5.Pregunta

¿Dónde suelen aparecer los adverbios de certeza en una oración?

Respuesta: Los adverbios de certeza suelen ir en posición media antes del verbo principal o justo después de los verbos auxiliares.

6.Pregunta

¿Cuándo pueden los adverbios de modo ir en posición media en lugar de en posición final?

Respuesta: Los adverbios que terminan en -ly pueden ir en posición media si el adverbio no es el foco principal de la oración.

7.Pregunta

¿Qué pasa con la posición de los adverbios en oraciones negativas?

Respuesta: En oraciones negativas, los adverbios



generalmente van antes de 'no' si enfatizan la negación; de lo contrario, van después.

8.Pregunta

¿Por qué se utiliza 'I'm afraid' en inglés?

Respuesta: 'I'm afraid' se usa a menudo para expresar una forma cortés de dar malas noticias o rechazos.

9.Pregunta

¿Se puede usar 'ago' con los tiempos perfectos?

Respuesta: No, 'ago' se refiere típicamente a un momento terminado y se usa con el pasado, no con el presente perfecto.

10.Pregunta

¿En qué contextos se utiliza la palabra 'all'?

Respuesta: 'All' se utiliza para referirse a tres o más elementos, modificar sustantivos, enfatizar partes de una oración y expresar totalidad.

Capítulo 6 | 41-60| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'all right' y 'alright'?

Respuesta: La forma estándar y formal es 'all right', mientras que 'alright' se considera informal y a



veces incorrecto según los estándares tradicionales.

2.Pregunta

¿Cuándo debo usar 'allow', 'permit' o 'let'?

Respuesta:'Allow' y 'permit' son formales, intercambiables en contexto, mientras que 'let' es menos formal y más casual.

3.Pregunta

¿Puedes proporcionar ejemplos que muestren la diferencia entre 'almost' y 'nearly'?

Respuesta:Ambos pueden indicar proximidad a la finalización o a un número; sin embargo, 'almost' a veces sugiere una aproximación más cercana que 'nearly'. Por ejemplo, 'Casi son las diez' podría implicar 9:57, mientras que 'Son casi las diez' podría sugerir un tiempo más redondeado, como 9:45.

4.Pregunta

¿Cuál es la connotación de 'alone' frente a 'lonely'?

Respuesta:'Alone' simplemente indica el estado de estar por uno mismo, mientras que 'lonely' implica un aspecto emocional de sentirse triste o aislado por estar solo.

5.Pregunta

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

¿Cómo debo usar 'also', 'as well' y 'too' en oraciones?

Respuesta: 'Also' se coloca en el medio con el verbo, mientras que 'as well' y 'too' se ponen al final. Por ejemplo, 'Ella canta y también toca el piano.' vs 'Ella canta y toca el piano también.'

6.Pregunta

¿Cuáles son algunas diferencias clave entre el inglés americano y el británico?

Respuesta: Existen diferencias de vocabulario como 'truck' (AmE) frente a 'lorry' (BrE), variaciones ortográficas como 'color' (AmE) frente a 'colour' (BrE), y preferencias gramaticales, como el uso de 'gotten' en inglés americano.

7.Pregunta

Explica la diferencia en el uso entre 'another' y 'other'.

Respuesta: 'Another' se refiere a un elemento adicional en singular, mientras que 'other' se refiere a elementos adicionales en plural. Por ejemplo, 'Quiero otra manzana' vs 'Quiero otras manzanas.'

8.Pregunta

¿Qué papel juega 'any' en las oraciones?



Respuesta: 'Any' sugiere una cantidad o número indefinido y se usa comúnmente en preguntas o contextos negativos. Por ejemplo, '¿Tienes algo de dinero?' indica incertidumbre sobre la existencia.

9.Pregunta

¿Cómo funcionan 'and' y 'but' en cláusulas?

Respuesta: 'And' conecta cláusulas similares, mientras que 'but' introduce un contraste entre dos ideas. Por ejemplo, 'Ella canta y baila.' vs 'Ella canta, pero no baila.'

10.Pregunta

¿Puedes ilustrar cómo diferenciar 'appear' y 'seem'?

Respuesta: Ambos sugieren una percepción, pero 'appear' se usa a menudo para observaciones objetivas, mientras que 'seem' captura impresiones subjetivas. Por ejemplo, 'Él parece feliz, pero me parece triste.'

11.Pregunta

¿Cuáles son los significados de 'altogether' y 'all together'?

Respuesta: 'Altogether' significa completamente o por completo, mientras que 'all together' se refiere a todos o todo



en un grupo al mismo tiempo.

12.Pregunta

¿Qué diferencias gramaticales clave existen entre el inglés americano y británico respecto a los verbos?

Respuesta: Por ejemplo, los americanos dicen 'He's just gone home.' mientras que los británicos pueden expresarlo como 'He's just gone home.' o 'He has just gone home.'.

13.Pregunta

¿Cómo difieren 'any' y 'every' en sus significados?

Respuesta: 'Any' implica una elección entre individuos en un grupo, significando cada uno por separado, mientras que 'every' se refiere a todos los miembros colectivamente.

14.Pregunta

¿Cuál es la importancia de usar 'alone' frente a 'solitary' en inglés?

Respuesta: 'Alone' enfatiza el estado de estar con uno mismo, mientras que 'solitary' a menudo agrega una connotación literaria o formal, indicando aislamiento.

15.Pregunta

¿Cómo influye el contexto en la elección entre 'almost' y



'nearly'?

Respuesta:El contexto dicta su aplicación; 'almost' implica una cercanía leve o acercamiento a la finalización, mientras que 'nearly' puede sugerir una aproximación en cantidad o tiempo.

16.Pregunta

¿Qué define la diferencia en el uso de 'let' en comparación con 'allow' o 'permit'?

Respuesta:'Let' es casual y se usa a menudo de manera informal, mientras que 'allow' y 'permit' son más formales, reflejando diferentes niveles de permiso.

17.Pregunta

¿Cuáles son las condiciones para usar 'almost' antes de construcciones negativas?

Respuesta:Usamos 'almost' con frases negativas como 'casi nunca' para sugerir una frecuencia muy pequeña, mientras que 'nearly' no se usa típicamente en construcciones similares.

18.Pregunta

¿Cómo se pueden contrastar los conceptos de 'lonesome'



y **'lonely'**?

Respuesta: 'Lonesome' es un término más informal, a veces poético, usado en inglés americano para describir la soledad, a menudo con un matiz romántico o nostálgico, mientras que 'lonely' es más universal y refleja un estado emocional de tristeza debido al aislamiento.

19.Pregunta

¿Qué tipo de situaciones requieren el uso de 'let' en lugar de 'allow' o 'permit'?

Respuesta: 'Let' se prefiere en situaciones amigables o informales, como entre amigos o familiares, en contraste con escenarios más formales donde se necesita 'allow' o 'permit'.

20.Pregunta

¿En qué contexto usarías apropiadamente 'practically' en lugar de 'almost'?

Respuesta: 'Practically' indica muy cerca de algo en un sentido general, a menudo intercambiable con 'almost', pero sugiere una aceptación ligera de la veracidad de la declaración de manera mucho más amplia que simplemente



aproximada.

21.Pregunta

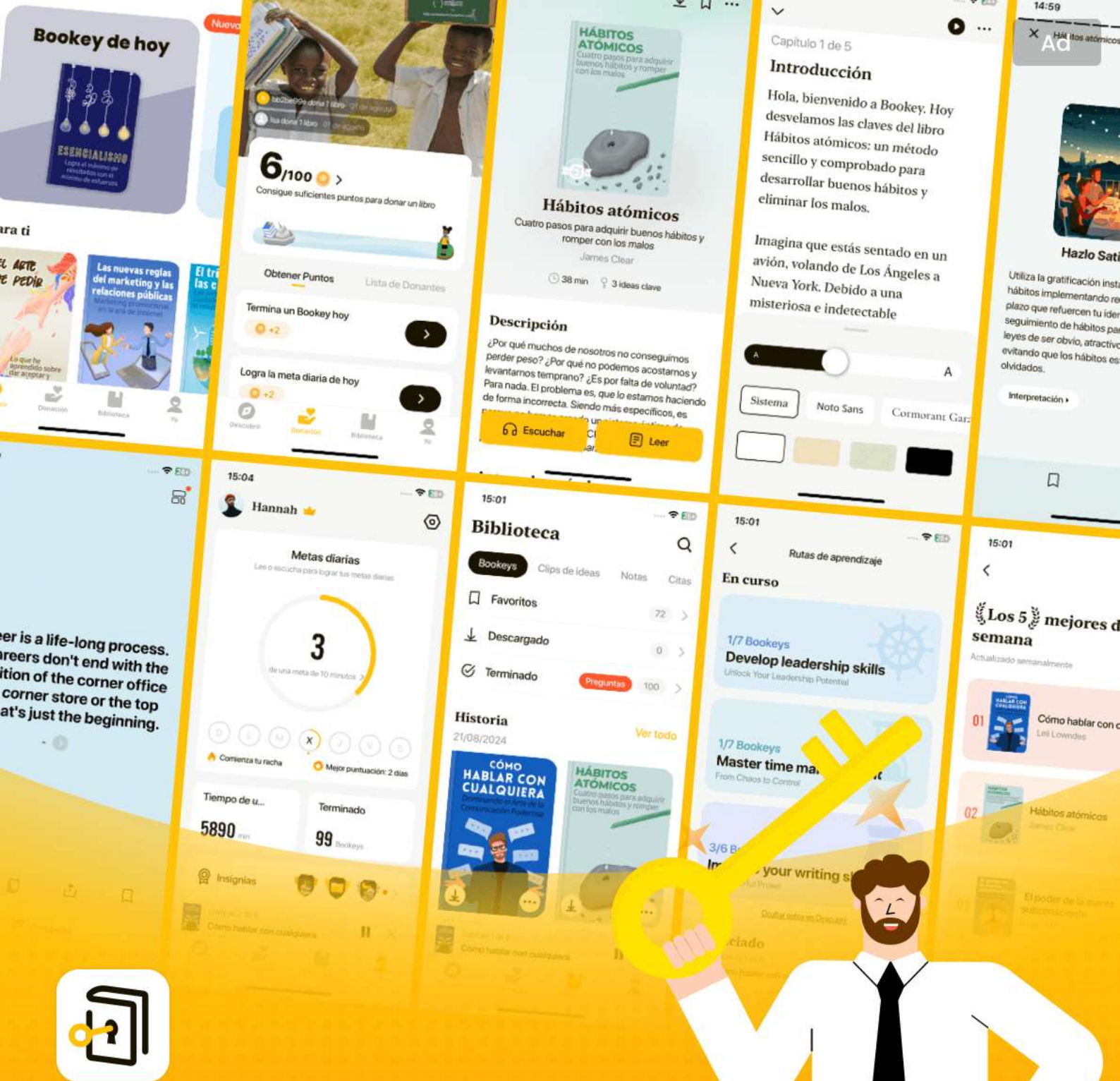
¿Cómo afectan las matices en el tono el uso de 'allow', 'permit' y 'let' en conversaciones prácticas en inglés?

Respuesta:El tono afecta en gran medida estos términos; usar 'let' a menudo transmite un sentido de calidez y permiso amistoso, mientras que 'permit' o 'allow' tienden a sonar clínicos o autoritarios, afectando cómo se recibe tu mensaje.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Las mejores ideas del mundo desbloquean tu potencial

Prueba gratuita con Bookey



Escanear para descargar



Capítulo 7 | 61-80| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Qué son los artículos en inglés y por qué son importantes?

Respuesta: Los artículos son palabras pequeñas, a saber, 'the' (artículo definido) y 'a/an' (artículos indefinidos), que se utilizan para especificar sustantivos en inglés. Indican si el sustantivo es conocido tanto por el hablante como por el oyente (definido) o no es conocido por ninguno (indefinido). Su uso correcto es crucial para la claridad y comprensión en la comunicación, aunque malinterpretarlos generalmente no dificulta severamente la comprensión.

2.Pregunta

¿Puedes explicar la diferencia entre artículos definidos e indefinidos con ejemplos?

Respuesta: El artículo definido 'the' se usa cuando se refiere a algo específico que ya se conoce (por ejemplo, 'the doctor')



cuando tanto el hablante como el oyente saben a qué doctor se hace referencia). En contraste, los artículos indefinidos 'a' y 'an' se utilizan para sustantivos no específicos (por ejemplo, 'a doctor' se refiere a cualquier doctor, no a uno en particular). Así, cuando decimos 'I saw a bird', implica cualquier ave, mientras que 'I saw the bird' se refiere a un ave particular conocida por el oyente.

3.Pregunta

¿Cómo difiere el uso de artículos entre hablantes de lenguas de Europa Occidental en comparación con aquellos de lenguas no europeas?

Respuesta: Los hablantes de muchas lenguas de Europa Occidental tienen un sistema de artículos similar al del inglés, lo que hace que sea un poco más fácil para ellos aprender el uso de los artículos. En contraste, los hablantes de lenguas que no utilizan artículos, como el ruso o el japonés, pueden encontrar el uso de artículos en inglés particularmente desafiante, ya que sus lenguas nativas no incluyen estructuras gramaticales similares.



4.Pregunta

¿Cuáles son algunos errores comunes cometidos con los artículos y cómo se pueden evitar?

Respuesta: Los errores comunes con los artículos incluyen usar 'a/an' con sustantivos plurales o incontables (por ejemplo, decir 'a cats' en lugar de 'cats') y usar 'the' para declaraciones generales (por ejemplo, 'The elephants are endangered' debería ser simplemente 'Elephants are endangered'). Evitar estos errores implica entender cuándo generalizar sin artículos y reconocer la contabilidad de los sustantivos.

5.Pregunta

¿Cuál es la importancia de la frase 'you know which I mean' en relación con el uso de 'the'?

Respuesta: La frase destaca que 'the' se utiliza cuando el hablante asume que el oyente tiene conocimiento previo del sustantivo en cuestión. Por ejemplo, decir 'I went to the bank' sugiere que tanto el hablante como el oyente saben a qué banco se refiere, a diferencia de usar 'a bank', que implica



cualquier banco sin especificidad.

6.Pregunta

¿Cómo cambia el significado de 'the' en términos de contexto, como en el caso de nombres propios frente a sustantivos comunes?

Respuesta:Con los nombres propios, 'the' puede indicar una entidad bien conocida (por ejemplo, 'the Queen' se refiere a una persona específica y reconocida), mientras que, en el caso de los sustantivos comunes, 'the' especifica una cantidad o categoría conocida (por ejemplo, 'the children' podría referirse a un grupo específico en lugar de a los niños en general). Entender este contexto ayuda a clarificar la comunicación.

7.Pregunta

¿Por qué se utiliza la estructura 'the + adjetivo' para expresar generalizaciones sobre grupos?

Respuesta:Usar 'the + adjetivo' para referirse a grupos (por ejemplo, 'the rich', 'the poor') denota características colectivas o grupos sociales, enfatizando estereotipos o comentarios sociales sobre las propiedades compartidas por esos grupos.



8.Pregunta

¿Cómo funcionan los artículos en expresiones comunes y por qué se omiten en ciertos casos?

Respuesta:En frases establecidas, los artículos pueden ser omitidos por brevedad o convencionalidad. Por ejemplo, decimos 'at school' en lugar de 'at the school' cuando nos referimos a la educación como concepto. Esto refleja un uso idiomático donde los hablantes nativos no requieren especificidad.

9.Pregunta

¿Qué desafíos pueden enfrentar los estudiantes al determinar cuándo usar 'the' o no usar artículo en absoluto?

Respuesta:Los estudiantes tienen dificultades para saber si usar 'the' para instancias específicas conocidas o optar por no usar artículo al generalizar. Por ejemplo, diferenciar entre hablar de un concepto general (por ejemplo, 'Life is beautiful') frente a una instancia específica (por ejemplo, 'The life of Beethoven'). Aclarar estas distinciones se vuelve esencial para una comunicación precisa.



Capítulo 8 | 81-100| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es el uso principal de 'at' en términos de lugar?

Respuesta:'At' se utiliza para indicar un punto o ubicación específica, como 'at the theatre' o 'at Frankfurt'.

2.Pregunta

¿Cómo se usa 'on' con respecto a líneas o superficies?

Respuesta:'On' describe una posición a lo largo de una línea (como 'on the way from A to B') o en la superficie (como 'on the table').

3.Pregunta

¿Qué distingue a 'in' de 'at' y 'on'?

Respuesta:'In' se usa para describir algo dentro de un espacio o área tridimensional, como 'in the woods' o 'in Swaziland'.

4.Pregunta

¿Qué preposición se utiliza comúnmente al hablar de transporte público?

Respuesta:'On' se utiliza típicamente al referirse al transporte público como autobuses, trenes o aviones.



5.Pregunta

¿Cuál es la preposición correcta para usar al hablar de llegar a lugares?

Respuesta:Usamos 'arrive at' para ubicaciones específicas y 'arrive in' para lugares más grandes como ciudades.

6.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'at' e 'in' al dar direcciones?

Respuesta:Usamos 'at' para especificar direcciones precisas (como 'at 73 Albert Street') e 'in' cuando nos referimos al nombre de la calle en general (como 'in Albert Street').

7.Pregunta

¿Cómo funcionan 'at' e 'in' en expresiones de tiempo?

Respuesta:Usamos 'at' para tiempos específicos (como 'at six o'clock'), 'in' para períodos más largos (como 'in the morning') y 'on' para días (como 'on Monday').

8.Pregunta

¿Puedes proporcionar ejemplos de expresiones especiales con 'in', 'on' y 'at'?

Respuesta:Sí, ejemplos incluyen 'in bed', 'on the floor', 'at home' y 'in a picture'.



9.Pregunta

¿Qué enfatiza 'at all' en construcciones negativas?

Respuesta:'At all' se usa para enfatizar el aspecto negativo, como en 'I didn't understand anything at all.'

10.Pregunta

¿Cómo usamos 'because' versus 'because of'?

Respuesta:'Because' introduce una cláusula (ejemplo: 'because it rained'), mientras que 'because of' se utiliza antes de sustantivos (ejemplo: 'because of the rain').

11.Pregunta

¿Cuál es el papel de los verbos auxiliares en inglés?

Respuesta:Los verbos auxiliares ayudan a expresar varias funciones gramaticales como tiempo, aspecto, modo y voz.

12.Pregunta

¿Cuál es la importancia de los verbos auxiliares modales?

Respuesta:Los verbos auxiliares modales como 'must', 'may' y 'should' indican necesidad, posibilidad o permiso.

13.Pregunta

¿Cuáles son algunas diferencias entre 'back' y 'again'?

Respuesta:'Back' indica un regreso a un estado o lugar



anterior ('give me back my book'), mientras que 'again' sugiere repetición ('please read it again').

Capítulo 9 | 101-120| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'beside' y 'besides'?

Respuesta:'Beside' significa 'al lado de' o 'junto a', indicando una ubicación física, como en 'Ella se sentó junto a mí.' 'Besides', por otro lado, se utiliza para añadir información o introducir un punto separado, como en 'Además del piano, también toca la guitarra.'

2.Pregunta

¿Cómo funciona 'besides' como un marcador del discurso?

Respuesta:Como marcador del discurso, 'besides' se utiliza para introducir argumentos o información adicional, a menudo colocado al inicio de una cláusula, como 'No quiero ir; además, está lloviendo.' Agrega peso al argumento que se presenta.



3.Pregunta

¿Cuándo utilizamos 'except' en contraste con 'besides'?

Respuesta:'Except' se usa para indicar sustracción, es decir, 'sin', como en 'Me gustan todas las frutas excepto los plátanos.' En cambio, 'besides' añade información, como 'además de', como en 'Además de los plátanos, también disfruto las manzanas y las naranjas.'

4.Pregunta

¿Qué debes recordar sobre el uso de 'bet'?

Respuesta:'Bet' puede expresar informalmente probabilidad, como en 'Apuesto a que no está en casa.' Se utiliza el tiempo presente para referirse al futuro, como 'Apuesto a que no vendrán.' Al hacer una apuesta real, puede llevar dos objetos: 'Apuesto £5.'

5.Pregunta

Explica la diferencia entre 'between' y 'among'.

Respuesta:Usa 'between' para referirte a entidades distintas y separadas, como en 'Ella estaba entre John y Alex.' Usa 'among' cuando hablas de grupos o entidades masivas, como



en 'Él estaba entre amigos en la fiesta.'

6.Pregunta

¿En qué contexto se usa 'better' al hablar de salud?

Respuesta:'Better' se puede usar para referirse a la recuperación de una enfermedad, es decir, 'recuperado', como en 'Espero sentirme mucho mejor pronto.' Indica un regreso a un estado más saludable.

7.Pregunta

¿Qué implican 'bring' y 'take' sobre la ubicación?

Respuesta:'Bring' indica movimiento hacia la ubicación del hablante (por ejemplo, 'Por favor, trae el pastel aquí.'), mientras que 'take' se refiere a movimiento alejándose de la ubicación del hablante (por ejemplo, 'Lleva el pastel a la fiesta.').

8.Pregunta

¿Cómo se utilizan correctamente 'borrow' y 'lend'?

Respuesta:Tú 'borrow' algo de alguien (por ejemplo, '¿Puedo tomar prestado tu bolígrafo?') y 'lend' algo a alguien (por ejemplo, '¿Puedes prestarme algo de dinero?'). Recuerda,



'borrow' implica tomar por un tiempo, mientras que 'lend' implica dar por un tiempo.

9.Pregunta

¿Qué significa 'both' en una oración?

Respuesta:'Both' se refiere a dos personas o cosas colectivamente, como en 'Ambos mis padres eran maestros.'
Indica que ambos individuos o elementos comparten una característica.

10.Pregunta

¿Cuál es la importancia de usar 'by' para el tiempo?

Respuesta:'By' denota una fecha límite o un límite, es decir, 'a más tardar', como 'Terminaré mi informe para el lunes.'
También puede sugerir progreso, como en 'Para el final de la semana, espero haber progresado significativamente.'

11.Pregunta

Diferencia 'by' y 'with' en términos de herramientas o métodos.

Respuesta:Usa 'by' para describir el método de lograr un resultado (por ejemplo, 'Tuve éxito estudiando mucho.') y 'with' para referirte a las herramientas utilizadas para lograr



algo (por ejemplo, 'Escribí la carta con un bolígrafo.').

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Escanear para descargar

Prueba la aplicación Bookey para leer más de 1000 resúmenes de los mejores libros del mundo

Desbloquea de **1000+** títulos, **80+** temas

Nuevos títulos añadidos cada semana



Perspectivas de los mejores libros del mundo



Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 10 | 121-140| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la principal diferencia entre 'can' y 'could' en términos de capacidad?

Respuesta:'Can' se utiliza para expresar capacidad en el presente, mientras que 'could' se refiere a la capacidad en el pasado o a una situación condicional. Por ejemplo: 'I can swim' indica una habilidad actual, mientras que 'I could swim when I was younger' se refiere a una habilidad pasada.

2.Pregunta

¿Cómo se forman preguntas con 'can' y 'could'?

Respuesta:'Can' y 'could' forman preguntas sin usar 'do'. Por ejemplo, preguntar directamente sobre las habilidades de alguien sería: 'Can you play the guitar?' en lugar de 'Do you can play the guitar?'. De igual manera, 'Could you help me?' es más cortés que 'Can you help me?'.

3.Pregunta

¿En qué contexto preferimos usar 'could' en lugar de 'can'?



Respuesta: 'Could' se usa a menudo al hacer solicitudes o sugerencias corteses, como 'Could you pass the salt?' o 'We could go to the movies later.'. Transmite un sentido de cortesía o menos certeza en comparación con 'can'.

4.Pregunta

¿Cuál es la diferencia al usar 'can' y 'could' cuando hablamos de permisos?

Respuesta: 'Can' se utiliza normalmente para pedir permiso en situaciones informales, como 'Can I leave early?'. 'Could' es una solicitud más cortés, como 'Could I leave early?', que a menudo se percibe como más respetuosa o formal.

5.Pregunta

¿Cómo demuestra 'can' capacidad en el presente y 'could' en el pasado?

Respuesta: 'Can' indica lo que alguien es capaz de hacer actualmente, como en 'I can speak French'. En contraste, 'could' se refiere a habilidades en el pasado, como 'I could speak French when I was in school'.

6.Pregunta

¿Puede 'could' expresar habilidades que no se realizaron



o no se aprovecharon?

Respuesta: Sí, 'could have' seguido de un participio pasado se utiliza para hablar de habilidades u oportunidades no realizadas, por ejemplo, 'I could have gone to the concert, but I chose not to.' Esto indica una oportunidad perdida.

7.Pregunta

¿Cuáles son las características de los verbos modales 'can' y 'could' en cuanto a sus formas gramaticales?

Respuesta: Ni 'can' ni 'could' toman una forma de infinitivo o participio. Por ejemplo, no decimos 'to can' o 'canning'. En su lugar, para indicar habilidad en otra forma, usamos 'be able to', como en 'I will be able to swim'.

8.Pregunta

¿En qué situaciones 'can' y 'could' indicarían posibilidad en lugar de capacidad?

Respuesta: 'Could' se utiliza para expresar posibilidades o escenarios hipotéticos, como 'It could rain tomorrow', mientras que 'can' no expresa esta incertidumbre y se usa más para situaciones fácticas o continuas.



9.Pregunta

¿Qué tipo de construcciones usan 'could' para expresar una solicitud o oferta pasada?

Respuesta:'Could' se usa al hacer solicitudes u ofertas en el discurso indirecto relacionado con el pasado, como: 'He asked if I could help him.' Esto indica una solicitud cortés hecha previamente.

10.Pregunta

¿Cuáles son las pronunciaciones de 'can' y 'could' en formas débiles y fuertes?

Respuesta:'Can' se pronuncia /kæn/ en forma fuerte; 'could' se pronuncia /kʊd/ en forma débil; 'could' se pronuncia /kʊd/ en forma débil, siendo las formas débiles las utilizadas en la mayoría de los casos.

Capítulo 11 | 141-160| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la diferencia principal en significado entre los comparativos y los superlativos?

Respuesta:Los comparativos sugieren un valor relativo, indicando que algo es más que el promedio,



mientras que los superlativos indican el grado más alto dentro de un grupo.

2.Pregunta

¿Cómo modifica la frase 'all the better' el significado de una oración?

Respuesta:Sugiere que la mejora o positividad se ve reforzada por una circunstancia adicional. Por ejemplo, 'me siento mucho mejor después de nadar' implica un efecto positivo significativo de la natación.

3.Pregunta

¿Puedes explicar cómo se puede expresar 'three times faster' de otra manera usando comparativos?

Respuesta:En lugar de 'tres veces tanto', podemos reformularlo como 'tres veces más rápido que otra persona', enfatizando cuán más rápido es una persona en comparación con otra.

4.Pregunta

¿Cuál es la importancia de omitir palabras después de 'than' en las oraciones en inglés?

Respuesta:Omitir palabras después de 'than' a menudo sirve



para simplificar la oración, haciéndola más concisa y manteniendo claridad sin perder el significado. Por ejemplo, 'Gastó más dinero de lo que era sensato' omite 'era' por brevedad.

5.Pregunta

¿En qué se diferencian los términos 'continual' y 'continuous' en su uso?

Respuesta:'Continual' se refiere a ocurrencias repetidas que a menudo se perciben como molestas, mientras que 'continuous' significa algo que sucede sin interrupción.

6.Pregunta

¿Cuál es la importancia de las contracciones en inglés y cuándo se utilizan generalmente?

Respuesta:Las contracciones como 'I'm' y 'don't' facilitan un habla más fluida y rápida. Se utilizan principalmente en escritura informal y conversación, pero se evitan en contextos formales.

7.Pregunta

¿En qué escenarios usarías 'on the contrary' en lugar de 'on the other hand'?



Respuesta: 'On the contrary' se utiliza para contradecir directamente una afirmación o suposición, mientras que 'on the other hand' introduce un punto de vista alternativo sin oponerse directamente al primero.

8.Pregunta

¿Cómo mejora el uso de expresiones idiomáticas y marcadores de discurso la comunicación?

Respuesta: Enriquecen el lenguaje al proporcionar matices, indicar relaciones entre ideas y señalar cambios en la conversación, lo que ayuda a mantener el interés y la claridad.

9.Pregunta

¿Cuáles son dos maneras de expresar estructuras comparativas usando 'as' y 'more'?

Respuesta: Puedes usar 'as + adjetivo + as' para igualdad, como 'tan alto como', y 'more + adjetivo' para superioridad, como en 'más bello que'.

10.Pregunta

¿Cómo difieren las reglas para dirigirse a alguien en cartas formales de los correos electrónicos informales?



Respuesta: Las cartas formales requieren saludos y cierres estructurados (por ejemplo, 'Estimado Sr. Smith'), mientras que los correos electrónicos informales pueden empezar solo con el nombre de la persona o un saludo casual como 'Hola'.

Capítulo 12 | 161-180| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Qué significa el uso de 'do' como verbo sustituto en inglés británico?

Respuesta: En inglés británico, 'do' puede sustituir a una frase verbal después de un verbo auxiliar, indicando una acción sin repetir el verbo en sí. Por ejemplo, en lugar de decir 'Puedo ir si tengo tiempo', se podría decir 'Puedo hacerlo si tengo tiempo'.

2.Pregunta

¿Puedes dar un ejemplo de cómo se utiliza 'do so' en inglés?

Respuesta: 'Do so' se usa a menudo para evitar redundancias al referirse a una acción mencionada anteriormente, como en: 'Por favor, guarda el coche.' Como respuesta, uno podría



decir: 'Ya lo he hecho.' Esto mantiene la conversación concisa y elegante.

3.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre la estructura de 'do so' y 'do it/that'?

Respuesta:'Do so' se usa principalmente para referirse a la misma acción con el mismo sujeto que se mencionó antes, mientras que 'do it/that' puede referirse a diferentes acciones, sujetos o contextos, lo que proporciona más flexibilidad.

4.Pregunta

¿Qué transmite 'each' en el uso del inglés?

Respuesta:El término 'each' enfatiza la individualidad entre los elementos de un grupo, utilizándose con sustantivos singulares para subrayar que cada elemento o persona cuenta, como en 'Cada momento es precioso'.

5.Pregunta

¿Cómo interactúa 'doubt' con las cláusulas en la gramática inglesa?

Respuesta:'Doubt' puede ser seguido por cláusulas introducidas por 'whether', 'if' o 'that', indicando



incertidumbre sobre la información presentada, como en 'Dudo que ella venga esta noche'.

6.Pregunta

¿Cuál es la distinción entre 'due to' y 'owing to'?

Respuesta:Ambas frases son similares a 'porque de', pero 'due to' se utiliza más comúnmente en inglés escrito estructurado en comparación con 'owing to', que puede sentirse más informal o conversacional.

7.Pregunta

Explica cómo se usan 'during' y 'for' de manera diferente en inglés. ¿Puedes dar ejemplos?

Respuesta:'During' especifica el marco temporal de un evento, mientras que 'for' indica su duración. Por ejemplo, 'Mi padre estuvo en el hospital durante el verano' aclara cuándo ocurrió, mientras que 'Mi padre estuvo en el hospital durante seis semanas' resalta cuánto duró.

8.Pregunta

¿En qué contexto usarías 'either ... or'?

Respuesta:La estructura 'either ... or' presenta una elección entre dos alternativas, como en la oración: 'Puedes tomar té o



café.' Sugiere que uno debe elegir entre las dos opciones.

9.Pregunta

¿Cuál es el propósito de la elipsis en el idioma inglés?

¿Puedes proporcionar escenarios donde se aplique?

Respuesta:La elipsis se utiliza para evitar repeticiones y mantener la brevedad en la conversación. Por ejemplo, en un diálogo: '¿Has visto a John?' 'Sí, lo he visto.' Aquí, 'visto a John' se omite por concisión.

10.Pregunta

¿Cómo difieren los adjetivos 'elder' y 'eldest' de 'older' y 'oldest'?

Respuesta:'Elder' y 'eldest' se refieren específicamente al orden de edad dentro de las relaciones familiares y se usan atributivamente antes de sustantivos, como 'mi hermano mayor', mientras que 'older' y 'oldest' son más generales.

11.Pregunta

¿Cuándo deberías usar 'each other' en lugar de 'one another'? ¿Cuál es la matiz?

Respuesta:Ambas expresiones significan lo mismo, refiriéndose a acciones o relaciones mutuas, pero 'each other'



se usa comúnmente para dos entidades, mientras que 'one another' típicamente se refiere a tres o más, acentuando ligeramente el número.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar



Escanear para descargar



Por qué Bookey es una aplicación imprescindible para los amantes de los libros



Contenido de 30min

Cuanto más profunda y clara sea la interpretación que proporcionamos, mejor comprensión tendrás de cada título.



Formato de texto y audio

Absorbe conocimiento incluso en tiempo fragmentado.



Preguntas

Comprueba si has dominado lo que acabas de aprender.



Y más

Múltiples voces y fuentes, Mapa mental, Citas, Clips de ideas...

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 13 | 181-200| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cómo puede la elipsis mejorar la comunicación en inglés?

Respuesta:La elipsis elimina la redundancia en las conversaciones, permitiendo a los hablantes evitar repeticiones innecesarias mientras mantienen la claridad. Por ejemplo, en lugar de decir 'me estoy levantando', se puede responder simplemente 'yo estoy', cuando se le pregunta. Esto hace que los diálogos sean más fluidos y eficientes.

2.Pregunta

¿Qué indica el uso de 'do' en la elipsis?

Respuesta:En la elipsis, 'do' funciona como un sustituto de los verbos principales omitidos en inglés británico, en particular cuando el verbo real no se menciona. Por ejemplo, cuando se pregunta, '¿Crees que él llamará?', uno podría simplemente responder, 'Él podría hacerlo', dando a entender que podría 'llamar'.



3.Pregunta

¿Cómo cambia el énfasis el significado de una oración?

Respuesta:El énfasis altera el enfoque dentro de una oración, resaltando ciertas palabras que pueden cambiar el mensaje transmitido. Por ejemplo, enfatizar el verbo auxiliar en '¡Has crecido!' sugiere un cambio significativo, resaltando la sorpresa del hablante ante la transformación del oyente.

4.Pregunta

¿En qué contextos se puede usar 'else' en inglés?

Respuesta:'Else' denota 'otro' y se utiliza típicamente después de pronombres como 'alguien', palabras interrogativas y en construcciones negativas. Por ejemplo, '¿Te gustaría algo más?' o 'Te confundí con alguien más.' Amplía el alcance del sujeto.

5.Pregunta

¿Cuál es la distinción entre 'expect' y 'hope'?

Respuesta:'Expect' connota una alta probabilidad basada en evidencia o conocimiento previo (por ejemplo, 'Espero que llegue'), mientras que 'hope' refleja deseo sin certeza (por



ejemplo, 'Espero que llegue'). Por lo tanto, 'expect' es más factual y 'hope' es más emocional.

6.Pregunta

¿Cuáles son las implicaciones de 'even' en una afirmación?

Respuesta:La palabra 'even' transmite una cualidad sorprendente o extrema en una afirmación, sugiriendo que algo supera las expectativas. Por ejemplo, 'Ella es grosera con todos. Incluso es grosera con la policía.' implica un nivel de grosería inesperado.

7.Pregunta

¿Puedes explicar cómo juega un papel la puntuación en el énfasis?

Respuesta:La puntuación, como los signos de exclamación y las elipsis, realza el énfasis en el texto. Por ejemplo, '¡Qué hermoso cantas!' (exclamación) subraya la admiración del hablante, mientras que 'Yo... yo...' sugiere duda o un impacto emocional, llamando la atención sobre los sentimientos del hablante.



8.Pregunta

¿Cuándo debería colocarse 'enough' en una oración?

Respuesta:'Enough' típicamente sigue a adjetivos y adverbios, expresando suficiencia, como en '¿Está lo suficientemente cálido para ti?'. Por el contrario, precede a sustantivos como un determinante, ejemplificado por '¿Tienes suficiente leche?'

9.Pregunta

¿Cuál es el papel del énfasis en la comunicación?

Respuesta:El énfasis sirve para resaltar aspectos particulares del habla, permitiendo una comunicación más clara de intenciones y sentimientos. Puede indicar intensidad emocional, mostrar contraste o resaltar puntos clave, haciendo el diálogo más atractivo.

10.Pregunta

¿Cómo difieren en uso 'expect' y 'wait'?

Respuesta:'Expect' implica anticipar algo que es probable basado en evidencia (como la llegada de alguien), mientras que 'wait' sugiere un sentido de paciencia para un evento que



podría llegar tarde o retrasarse, enfocándose en el acto de permanecer hasta que ocurra.

Capítulo 14 | 201-220| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'farther' y 'further'?

Respuesta:'Farther' se utiliza generalmente para referirse a una distancia física, mientras que 'further' se usa a menudo para distancias metafóricas o abstractas y también puede significar 'adicional'.

2.Pregunta

¿Cómo se puede usar 'feel' como un verbo de enlace?

Respuesta:'Feel' puede expresar sensaciones físicas o estados emocionales. Por ejemplo, se podría decir 'Me siento feliz' o 'Ella se sintió cansada'.

3.Pregunta

¿Cuáles son algunos significados de 'further'?

Respuesta:'Further' puede significar 'adicional' o 'más avanzado', como en 'Para más información, visita nuestro



sitio web.'

4.Pregunta

¿Cómo usamos 'feel' para expresar opiniones o reacciones?

Respuesta:En este contexto, 'feel' se usa típicamente con una oración que comienza con 'that'. Por ejemplo, 'Siento que este plan no es prudente.'

5.Pregunta

¿Qué implica 'finally' cuando se usa en una oración?

Respuesta:'Finally' sugiere que algo ha sido esperado por mucho tiempo, a menudo implicando un sentido de alivio o resolución.

6.Pregunta

¿Cómo se diferencia 'at last' de 'finally'?

Respuesta:'At last' transmite un sentido más fuerte de impaciencia o frustración debido a una larga espera, mientras que 'finally' puede ser más neutral.

7.Pregunta

¿Cuándo debemos usar 'in the end' en lugar de 'at the end'?



Respuesta: 'In the end' se refiere a la conclusión de un proceso o serie de eventos, mientras que 'at the end' simplemente indica una posición específica.

8.Pregunta

¿Cuál es la distinción entre 'fit' y 'suit'?

Respuesta: 'Fit' se refiere a la talla y comodidad (por ejemplo, ropa que queda bien), mientras que 'suit' se refiere al estilo o atractivo estético.

9.Pregunta

¿Puedes explicar la diferencia en el uso de 'for' al discutir propósitos versus causas?

Respuesta: 'For' puede indicar un propósito cuando va seguido de un sustantivo, como en 'Fui por una bebida,' mientras que puede explicar causas en oraciones como 'Estoy agradecido por tu ayuda.'

10.Pregunta

¿Qué significa 'going to' en construcciones del futuro?

Respuesta: 'Going to' indica una acción futura que está planeada o decidida en base a evidencia actual, como 'Voy a estudiar esta noche.'



Capítulo 15 | 221-240| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la estructura utilizada para expresar algo que estaba en el futuro en un momento pasado?

Respuesta:Para expresar algo que estaba en el futuro en un momento pasado, utilizamos estructuras que normalmente expresan el futuro, pero transformamos las formas verbales al pasado. Por ejemplo, en lugar de 'is going to', usamos 'was going to'; en lugar de 'will', utilizamos 'would'.

2.Pregunta

¿Puedes dar un ejemplo de 'futuro en el pasado'?

Respuesta:¡Claro! Un ejemplo sería: 'La última vez que te vi, ibas a empezar un nuevo trabajo.' Esto indica que en el momento de hablar en el pasado, se anticipaba la acción futura de comenzar el nuevo trabajo.

3.Pregunta

¿Cómo expresa el inglés las referencias de género y cuáles son las formas comunes de referirse a los animales?

Respuesta:En inglés, el género generalmente no se marca



gramaticalmente, siendo 'he' para los hombres, 'she' para las mujeres y 'it' para objetos o animales sin género especificado. Sin embargo, las personas a menudo utilizan 'he' o 'she' para los animales, especialmente las mascotas, atribuyéndoles personalidad o inteligencia. Ejemplo: 'Mi perro es muy amigable; le encanta jugar.'

4.Pregunta

¿Cuál es el enfoque moderno al usar 'he' o 'she' para referirse a una persona cuando no se conoce el género?

Respuesta:El enfoque moderno evita el 'he' genérico cuando el género es desconocido, utilizando en su lugar 'he or she', o incluso adoptando el uso de 'they' como un pronombre singular y neutral en cuanto al género, particularmente en situaciones informales.

5.Pregunta

¿Qué consideraciones se tienen en cuenta al discutir palabras como 'actor' y 'actress'?

Respuesta:Tradicionalmente, se utilizaban términos específicos como 'actor' y 'actress' para distinguir el género



en los roles. Sin embargo, muchos trabajos ahora utilizan términos unisex o están cambiando hacia un lenguaje más neutral en cuanto al género, reflejando un enfoque más inclusivo.

6.Pregunta

¿Qué expresa 'get' cuando se utiliza como un verbo?

Respuesta:El verbo 'get' tiene múltiples significados dependiendo de su estructura. Generalmente, significa 'obtener' o 'recibir' cuando va seguido de un sustantivo, como en 'Recibí una carta.' Además, 'get' puede significar 'convertirse' cuando se utiliza con un adjetivo, como 'me estoy cansando.'

7.Pregunta

¿Cómo se utiliza 'get' en construcciones pasivas?

Respuesta:En contextos informales, 'get' puede usarse como un verbo auxiliar pasivo, reemplazando a 'be'. Por ejemplo, 'Le atraparon por la policía' sirve como una estructura pasiva informal.

8.Pregunta

¿Cuál es la función de 'have' como un verbo auxiliar?



Respuesta: Como un verbo auxiliar, 'have' se utiliza para crear formas verbales perfectas, indicando una acción que se ha completado, como 'have seen', 'has finished', o 'had gone'.

9.Pregunta

¿Puedes explicar la importancia de usar 'have' en diferentes contextos?

Respuesta: 'Have' sirve para diversos propósitos más allá de indicar posesión. Puede denotar acciones y experiencias (por ejemplo, 'Voy a cenar'), expresar obligación ('Tengo que ir'), o indicar causación en frases como 'have something done', que significa que alguien más realice una acción.

10.Pregunta

¿Cómo difieren las noticias en estructura de las oraciones regulares?

Respuesta: Los titulares a menudo emplean una estructura no convencional que puede consistir en frases nominales sin verbos o artículos omitidos. Frecuentemente usan el tiempo presente simple para referirse a eventos pasados y omiten verbos auxiliares, resultando en un estilo condensado y



dramático.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

Ad



Escanear para descargar



App Store
Selección editorial



22k reseñas de 5 estrellas

Retroalimentación Positiva

Alondra Navarrete

...itas después de cada resumen
...en a prueba mi comprensión,
...cen que el proceso de
...rtido y atractivo."

¡Fantástico!



Me sorprende la variedad de libros e idiomas que soporta Bookey. No es solo una aplicación, es una puerta de acceso al conocimiento global. Además, ganar puntos para la caridad es un gran plus!

Beltrán Fuentes

Fi



Lo
re
co
pr

a Vásquez

hábito de
e y sus
o que el
todos.

¡Me encanta!



Bookey me ofrece tiempo para repasar las partes importantes de un libro. También me da una idea suficiente de si debo o no comprar la versión completa del libro. ¡Es fácil de usar!

Darian Rosales

¡Ahorra tiempo!



Bookey es mi aplicación de
crecimiento intelectual. Los
perspicaces y bellamente c
acceso a un mundo de con

¡Aplicación increíble!



encantan los audiolibros pero no siempre tengo tiempo
escuchar el libro entero. ¡Bookey me permite obtener
resumen de los puntos destacados del libro que me
esa! ¡Qué gran concepto! ¡Muy recomendado!

Elvira Jiménez

Aplicación hermosa



Esta aplicación es un salvavidas para los a
los libros con agendas ocupadas. Los resu
precisos, y los mapas mentales ayudan a
que he aprendido. ¡Muy recomendable!

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 16 | 241-260| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'hear' y 'listen (to)'?

Respuesta:El verbo 'hear' se refiere al acto pasivo de percibir sonidos que llegan a nosotros sin esfuerzo, como en la frase 'Escuché un ruido extraño'. No requiere concentración. En cambio, 'listen (to)' implica un esfuerzo activo para prestar atención a los sonidos, enfatizando la concentración en lo que se está escuchando, como en 'Escuché su conversación'. Puedes oír algo sin querer, pero solo puedes escuchar algo de manera deliberada.

2.Pregunta

¿Cómo cambian los significados al usar 'hear' frente a 'listening (to)' en diferentes tiempos?

Respuesta:Cuando se habla de experiencias completadas, se utiliza 'hear' para la experiencia completa, como 'Escuché a Brendel interpretar todos los conciertos de Beethoven'. Por otro lado, 'listen' se usa para experiencias en progreso; por



ejemplo, 'Estaba escuchando un disco' implica una acción en curso. Por lo tanto, los cambios en el uso de 'hear' o 'listen' pueden indicar si estamos percibiendo el sonido de manera pasiva o si estamos comprometidos activamente con él.

3.Pregunta

¿Cómo usamos 'hear' en formas progresivas?

Respuesta:'Hear' no se utiliza típicamente en formas progresivas. En su lugar, decimos 'Puedo oír' para indicar la percepción actual sin usar 'Estoy oyendo'.

4.Pregunta

¿Qué estructuras pueden seguir a 'hear', 'see' y verbos similares?

Respuesta:Estos verbos pueden ser seguidos por un objeto + infinitivo o un objeto + forma -ing. Un infinitivo transmite la acción completa (por ejemplo, 'Lo oí bajar las escaleras'), mientras que una forma -ing indica una acción en progreso (por ejemplo, 'Lo oí hablando por teléfono'). Esta distinción ayuda a transmitir si percibimos la totalidad de una acción o solo parte de ella a medida que se desarrolla.



5.Pregunta

¿Cuáles son los aspectos clave de la palabra 'if' en oraciones condicionales?

Respuesta:La conjunción 'if' introduce condiciones que pueden o no ocurrir. Puede dar lugar a los primeros, segundos o terceros tipos de condicionales, que representan condiciones reales, hipotéticas o contrarias a los hechos respectivamente. La estructura puede cambiar significativamente dependiendo del tiempo verbal utilizado, lo que indica la probabilidad de que el evento ocurra.

6.Pregunta

¿Puedes explicar cómo distinguir entre 'how' y 'what' en preguntas?

Respuesta:'How' generalmente pregunta sobre modos o procesos, mientras que 'what' indaga sobre especificaciones. Por ejemplo, '¿Qué piensas?' pide una opinión, mientras que '¿Cómo piensas?' indagaría sobre la manera o el proceso de pensar. Es esencial recordar sus diferentes aplicaciones para formular preguntas coherentes y precisas.



7.Pregunta

¿Cuál es la importancia de los modismos en inglés?

Respuesta: Los modismos son expresiones donde el significado difiere de los significados literales de sus palabras, lo que los hace desafiantes para los aprendices de idiomas. Reflejan matices culturales y son parte integral del habla natural. Comprender los modismos puede llevar a una comunicación más fluida y relacional.

8.Pregunta

¿Cómo usamos 'help' en oraciones?

Respuesta: El verbo 'help' puede ser seguido por un objeto + infinitivo, con o sin 'to' (por ejemplo, '¿Puedes ayudarme (a) encontrar mi anillo?'). También puede estar solo con un infinitivo (como en '¿Te gustaría ayudar a lavar?'), mostrando la versatilidad de 'help' en diferentes contextos.

9.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'here' y 'there'?

Respuesta: 'Here' se refiere a la ubicación del hablante, mientras que 'there' denota un lugar diferente. Por ejemplo, se



podría decir, '¡Ven aquí!' mientras se indica su propia posición y '¿Está Tom allí?' cuando se pregunta sobre la presencia de otra persona.

10.Pregunta

¿Puedes elaborar sobre los usos de 'high' y 'tall'?

Respuesta:El adjetivo 'tall' describe principalmente dimensiones verticales, como personas, árboles o edificios. En cambio, 'high' se usa en contextos que implican elevación sobre el suelo o referencias a distancia, como una estantería alta o una montaña alta.

11.Pregunta

Explica las reglas sobre el uso de 'if' en declaraciones condicionales.

Respuesta:En las declaraciones condicionales con 'if', la estructura utilizada (presente, pasado, perfecto) señala la relevancia y la probabilidad de las condiciones. Las situaciones reales utilizan el tiempo presente con referencia futura, las condiciones irreales a menudo usan el tiempo pasado, y las estructuras en pasado perfecto se emplean para



eventos que no ocurrieron.

Capítulo 17 | 261-280| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Qué sugiere la estructura condicional 'if ... should' sobre un evento?

Respuesta:Sugiere que el evento es poco probable o no especialmente probable, indicando incertidumbre sobre su ocurrencia.

2.Pregunta

¿Puedes dar un ejemplo usando 'if ... should' en una oración?

Respuesta:"Si te topas con Peter, dile que me debe una carta." Esto implica que es poco probable que te topes con Peter.

3.Pregunta

¿Cuál es la función de 'if ... happen to' en inglés?

Respuesta:Cumple una función similar a 'if ... should', sugiriendo algo que no se espera que suceda.

4.Pregunta

¿Cómo se puede usar 'if ... was/were to' en una



conversación?

Respuesta: Describe eventos futuros irreales o imaginarios.

Por ejemplo: "Si el jefe viniera ahora, estaríamos en problemas." Esto implica una situación hipotética.

5.Pregunta

Explica la importancia de usar 'if it were not for' en una oración.

Respuesta: Esta estructura destaca que una situación altera significativamente el resultado de otra. Por ejemplo, "Si no fuera por el dinero de su esposa, nunca sería director." Esto significa que el apoyo financiero de su esposa es crucial para su carrera.

6.Pregunta

¿Qué es 'but for' y cómo se relaciona con 'if it were not for'?

Respuesta: 'But for' funciona de manera similar a 'if it were not for', significando 'si no fuera por'. Por ejemplo: "But for tu ayuda, no sé qué habría hecho." Enfatiza la importancia de la ayuda recibida.



7.Pregunta

En el habla informal, ¿cómo se omite a veces 'if'?

Respuesta:En estilo conversacional, se puede omitir 'if', especialmente en condiciones o amenazas. Por ejemplo: "Quieres entrar, pagas como los demás." Esto implica, 'Si quieres entrar...'.

8.Pregunta

¿Qué significa usar una estructura de inversión formal al omitir 'if'?

Respuesta:En lenguaje formal, puedes colocar un verbo auxiliar antes del sujeto en lugar de usar 'if'. Por ejemplo: 'Si ella fuera mi hija...' en lugar de 'If she were my daughter...'. Esto se usa a menudo por cortesía o énfasis.

9.Pregunta

¿Cuál es una forma en que se puede usar 'if' para expresar duda o incertidumbre?

Respuesta:En expresiones de duda, a menudo se incluye un adicional 'not' en la cláusula de 'if', como en: "Me pregunto si no deberíamos pedirle al doctor que vea a Mary."

10.Pregunta



¿Cómo pueden ser ventajosas las estructuras 'if ... then' en la comunicación?

Respuesta: Enfatizan que una acción depende de otra. Por ejemplo: "Si ella no puede venir, entonces tendremos que ir a verla." Esto muestra claramente la consecuencia de la condición.

11.Pregunta

¿Qué significa 'if' cuando se usa para implicar 'even if'?

Respuesta: En estos contextos, 'if' implica una condición extrema. Por ejemplo, "No me casaría contigo si fueras el último hombre en el mundo" implica que incluso en la situación más improbable, la decisión sigue siendo la misma.

12.Pregunta

¿Pueden usarse las cláusulas 'if' para admitir hechos? Da un ejemplo.

Respuesta: Sí, las cláusulas 'if' pueden admitir hechos mientras los explican. Por ejemplo: "Si estoy un poco cansado, es porque estuve despierto toda la noche." Esto aclara la razón de la somnolencia.



13.Pregunta

¿Cómo se puede usar 'if' para implicar una sugerencia o advertencia?

Respuesta:'If' puede articular un propósito o sugerencia, como en: "Hay un poco de carne en la nevera si tienes hambre." Esto propone indirectamente una acción basada en la situación.

14.Pregunta

¿Qué se implica cuando 'if' se usa en un contexto formal para significar 'although'?

Respuesta:En contextos formales, 'if' puede indicar concesión, por ejemplo, "Su estilo, si simple, es agradable de leer." Esto implica que a pesar de la simplicidad, sigue siendo agradable.

15.Pregunta

¿Cómo podría el inglés conversacional presentar una mezcla de tiempos en las cláusulas 'if'?

Respuesta:En el habla informal, se puede usar un tiempo pasado simple donde normalmente se esperaría un pasado perfecto, como: "Si hubiera sabido que venías, habría hecho



un pastel." Puede expresar un enfoque relajado hacia la gramática.

16.Pregunta

Explica la distinción entre 'if' e 'in case'.

Respuesta:'If' se utiliza para sugerir situaciones condicionales, mientras que 'in case' sugiere precaución, implicando una acción para prepararse para una posible situación futura. Por ejemplo: "Lleva un paraguas en caso de que llueva," sugiere preparación.

17.Pregunta

¿Cómo funcionan 'in spite of' y 'although' de manera similar?

Respuesta:'In spite of' indica una acción que ocurre a pesar de una condición contraria, por ejemplo, "Salimos a pesar de la lluvia." Sirve para enfatizar la superación de un obstáculo, al igual que decir, 'Aunque estaba lloviendo, salimos.'

Capítulo 18 | 281-300| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Para qué se utilizan los infinitivos sin 'to'?

Respuesta:Los infinitivos sin 'to' se utilizan



principalmente después de verbos modales, ciertos verbos como 'let' y 'make', en preguntas y sugerencias con 'why (not)', después de conjunciones como 'and', 'but' y 'than', así como en ciertas estructuras tras verbos y adjetivos.

2.Pregunta

¿Puedes dar ejemplos de cuándo usamos infinitivos sin 'to'?

Respuesta:¡Sí! Después de verbos modales: "Él puede ir ahora." Después de 'let' o 'make': "Ella lo hace llorar." En preguntas como: "¿Por qué no salir a dar un paseo?" También después de conjunciones: "Quiero ir de compras y almorzar."

3.Pregunta

¿Por qué usamos infinitivos sin 'to' después de verbos modales? Da ejemplos.

Respuesta:Usamos infinitivos sin 'to' después de modales para expresar habilidad, permiso, posibilidad, obligación, etc. Por ejemplo, "Iré a la fiesta," o "Ella puede ayudarte." Estas construcciones expresan acciones directamente relacionadas



con el significado del auxiliar.

4.Pregunta

¿Cómo se utilizan los infinitivos sin 'to' con verbos como 'let' y 'make'?

Respuesta: Los infinitivos sin 'to' se utilizan con verbos como 'let' o 'make' para indicar causar o permitir que alguien haga algo. Por ejemplo, "Déjalo jugar afuera" o "La hice llorar." Esta estructura enfatiza la acción que sigue.

5.Pregunta

¿En qué contextos 'why (not)' puede ir seguido de un infinitivo sin 'to'?

Respuesta: 'Why (not)' puede usarse para introducir sugerencias o preguntas sobre acciones. Por ejemplo, "¿Por qué sentarse si puedes acostarte?" Esto invita a considerar acciones alternativas.

6.Pregunta

Da un ejemplo de cómo 'rather than' sigue a un infinitivo sin 'to'.

Respuesta: En la frase "Más que esperar más tiempo, decidí irme," el infinitivo 'esperar' aparece sin 'to', mostrando una



preferencia contra una acción.

7.Pregunta

¿Qué funciones tienen los infinitivos sin 'to' en expresiones de necesidad?

Respuesta:En expresiones que indican necesidad u obligación, los infinitivos sin 'to' se utilizan a menudo para especificar lo que debe hacerse, como en "Debemos actuar ahora." Aquí, el foco está en la urgencia de completar la acción.

8.Pregunta

Explica el uso de infinitivos después de adjetivos que expresan sentimientos o reacciones.

Respuesta:Los infinitivos se utilizan a menudo después de adjetivos que expresan sentimientos, como 'feliz', 'contento', 'perdón', etc. Por ejemplo, "Estoy feliz de ayudarte" demuestra cómo la estructura transmite una respuesta o estado emocional relacionado con la acción del infinitivo.

9.Pregunta

¿Puedes aclarar la diferencia entre usar un infinitivo y una forma -ing después de ciertos verbos? Proporciona



ejemplos.

Respuesta: Después de ciertos verbos, puedes usar un infinitivo para indicar una acción completa o intención (por ejemplo, "Quiero ir") mientras que una forma -ing a menudo indica una acción o experiencia en curso (por ejemplo, "Disfruto cantar"). Esto muestra una diferencia matizada en cómo la acción se relaciona con el sujeto.

10.Pregunta

¿Por qué es importante usar la estructura correcta con infinitivos y formas -ing, y cómo puede cambiar el significado?

Respuesta: Usar la estructura correcta es crucial porque puede alterar significativamente el significado de una oración. Por ejemplo, "Dejé de fumar" indica dejar el hábito, mientras que "Me detuve a fumar" significa pausar una actividad para fumar. Esto resalta las distinciones sutiles en intención y acción.





Leer, Compartir, Empoderar

Completa tu desafío de lectura, dona libros a los niños africanos.

El Concepto

BOOKS
FOR
AFRICA

×



×



Esta actividad de donación de libros se está llevando a cabo junto con Books For Africa. Lanzamos este proyecto porque compartimos la misma creencia que BFA: Para muchos niños en África, el regalo de libros realmente es un regalo de esperanza.

La Regla



Gana 100 puntos



Canjea un libro



Dona a África

Tu aprendizaje no solo te brinda conocimiento sino que también te permite ganar puntos para causas benéficas. Por cada 100 puntos que ganes, se donará un libro a África.

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 19 | 301-320| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es el uso correcto de 'instead of'?

Respuesta:Usamos 'instead of' para sugerir que una cosa reemplaza a otra. No debe ser seguida por un infinitivo; en su lugar, se sigue de un gerundio o un sustantivo. Por ejemplo, 'Me quedé en la cama en lugar de ir al trabajo' es correcto.

2.Pregunta

¿Cómo podemos diferenciar entre 'instead of' y 'without'?

Respuesta:'Instead of' indica reemplazo, mientras que 'without' sugiere ausencia. Por ejemplo, 'Lou fue en lugar de Ruth' significa que Lou está reemplazando a Ruth, mientras que 'Lou fue sin Ruth' significa que Ruth no estaba con Lou.

3.Pregunta

¿Cómo se utiliza 'instead' como adverbio? ¿Puedes dar un ejemplo?

Respuesta:'Instead' actúa como un adverbio y suele aparecer al principio o al final de una cláusula, como en 'Ella no fue a



Grecia después de todo. En su lugar, fue a América.'

4.Pregunta

¿Qué es la inversión en la gramática inglesa, específicamente en relación con las preguntas?

Respuesta:En inglés, la inversión significa colocar el verbo auxiliar antes del sujeto al formar preguntas, como '¿Han llegado tu padre y tu madre?' en lugar de '¿Han llegado tu padre y tu madre?'

5.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'its' y 'it's'?

Respuesta:'Its' es un adjetivo posesivo que indica posesión (como 'mi' o 'tu'), mientras que 'it's' es una contracción de 'it is' o 'it has.' Por ejemplo, 'El perro movió su cola' vs. 'Está lloviendo afuera.'

6.Pregunta

Explica la diferencia de significado entre 'last week' y 'the last week'.

Respuesta:'Last week' se refiere a la semana anterior a la actual. En cambio, 'the last week' significa un período que lleva hasta ahora. Por ejemplo, 'Estuve enfermo la semana



pasada' vs. 'He estado ocupado la última semana.'

7.Pregunta

¿Cuál es el papel de 'just' en inglés y puedes dar algunos de sus significados?

Respuesta:'Just' cumple varios propósitos: denota tiempo ('Acabo de llamar'), significa 'solo' o 'apenas' ('Solo quiero que alguien me ame'), y también puede enfatizar ('Eres simplemente hermosa').

8.Pregunta

¿Cómo se sigue correctamente 'know' de un infinitivo?

Respuesta:'Know' no se sigue directamente de un infinitivo. En su lugar, decimos 'know how to' para habilidades, como 'Sé cómo nadar'.

9.Pregunta

Explica la diferencia en el uso entre 'less' y 'fewer'.

Respuesta:'Less' se refiere a sustantivos incontables (por ejemplo, 'menos agua'), mientras que 'fewer' se refiere a sustantivos contables (por ejemplo, 'menos manzanas').

10.Pregunta

¿Cuál es el significado de 'at least'? ¿Puedes dar un



ejemplo?

Respuesta: 'At least' significa 'no menos de' y a menudo sugiere una cantidad mínima aceptable. Por ejemplo, 'Al menos hiciste tu mejor esfuerzo.'

Capítulo 20 | 321-340| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es el uso de 'lest' en inglés moderno y en qué se diferencia de 'in case'?

Respuesta: Lest se utiliza para significar 'para que no ...' y tiene un tono más formal o literario. Es bastante raro en el inglés británico cotidiano, pero se usa comúnmente en contextos formales en el inglés americano. La diferencia con 'in case' radica en la estructura; 'lest' introduce un verbo subjuntivo, mientras que 'in case' es seguido por una cláusula que describe una precaución.

2.Pregunta

¿Cómo se puede usar 'let' para expresar permiso?

Respuesta: Let generalmente va seguido de un objeto y un



infinitivo sin 'to'. Esta estructura otorga permiso, como en 'Let him go'. Es una forma directa de permitir acciones.

3.Pregunta

Explica la diferencia en significado y uso entre 'let's' y 'let us'.

Respuesta:'Let's' es una contracción informal de 'let us' y se usa comúnmente para hacer sugerencias. 'Let us' es más formal y raramente se usa en conversación cotidiana.

4.Pregunta

¿Qué significa 'life' cuando se discute en términos de sustantivos contables y no contables?

Respuesta:En discusiones generales, 'life' es incontable, representando el concepto, mientras que al referirse a vidas individuales o instancias específicas, se vuelve contable.

5.Pregunta

¿En qué situaciones no se utiliza típicamente el verbo 'like'?

Respuesta:El verbo 'like' generalmente no se usa en formas progresivas (por ejemplo, 'I'm liking it') y no puede usarse sin un objeto (por ejemplo, 'I like.'). Además, no se empareja con



el adverbio 'very' solo (por ejemplo, 'I very like ice cream' es incorrecto).

6.Pregunta

Describe las implicaciones de usar 'may' y 'might' en expresiones de probabilidad. ¿Cómo contrastan sus significados?

Respuesta:'May' implica una mayor probabilidad (aproximadamente un 50% de posibilidad), mientras que 'might' sugiere una posibilidad menor (alrededor del 30%). Ambos se utilizan para expresar posibilidades sobre el presente o el futuro, pero difieren en la fuerza de la seguridad.

7.Pregunta

¿Cómo se utiliza 'long' de manera diferente en preguntas negativas en comparación con afirmaciones afirmativas?

Respuesta:En cláusulas negativas, 'long' se utiliza típicamente para referirse a duraciones cortas (por ejemplo, 'He didn't wait long' significa que esperó poco tiempo), mientras que en cláusulas afirmativas, indica un período extendido (por ejemplo, 'I waited a long time').



8.Pregunta

¿Puedes explicar la regla gramatical para usar 'make' con un objeto seguido de un infinitivo? Proporciona un ejemplo.

Respuesta:Después de 'make' + objeto, el siguiente verbo está en forma infinitiva sin 'to'. Por ejemplo, 'I made her cry.' Esta estructura indica que el sujeto causó que el objeto realizara la acción.

9.Pregunta

¿Cuál es el uso de 'lose' en contraposición a 'loose'? Proporciona ejemplos.

Respuesta:'Lose' es un verbo irregular que significa desubicarse o no poder mantener algo, mientras que 'loose' es un adjetivo que describe algo que no está apretado o asegurado. Por ejemplo, 'I always lose my keys,' frente a 'This shirt is too loose for me.'

Capítulo 21 | 341-360| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cómo se puede usar la palabra 'may' en expresiones formales de deseos y esperanzas?



Respuesta: En contextos formales, 'may' se utiliza para expresar deseos o esperanzas. Por ejemplo, se podría decir: 'Que tengas muchos años de felicidad juntos' o 'Que la paz regrese pronto a nuestra tierra atormentada.' Estas expresiones encapsulan un sentimiento de esperanza y transmiten buenos deseos.

2.Pregunta

¿Cuál es la diferencia en el uso entre 'may' y 'might' en la expresión de ideas contrastantes?

Respuesta: Tanto 'may' como 'might' pueden indicar contraste, a menudo siguiendo la estructura 'may/might... but'. Por ejemplo, se podría decir: 'Puede que sea inteligente, pero no tiene mucho sentido común.' Esto sugiere que, aunque es inteligente, eso no implica necesariamente que tenga practicidad.

3.Pregunta

¿Qué transmite la expresión 'might as well' en situaciones informales?



Respuesta: La frase 'might as well' se utiliza de manera informal para sugerir que uno debería hacer algo porque no hay nada mejor o más interesante que hacer. Por ejemplo, si no hay nadie interesante con quien hablar, uno podría decir: 'Podemos ir a casa.' Enfatiza la falta de una mejor opción.

4.Pregunta

¿En qué contextos se utiliza a menudo 'might' para hacer solicitudes o sugerencias?

Respuesta: 'Might' se usa para ofrecer sugerencias o solicitudes suaves. Por ejemplo, se podría decir: 'Podrías intentar pedirle un trabajo a tu tío.' Este tono transmite cortesía y ofrece una idea sin imponerla.

5.Pregunta

¿Cómo se comparan 'may' y 'might' con 'can' y 'could' en términos de permiso?

Respuesta: 'Can' y 'could' se utilizan con más frecuencia en conversaciones cotidianas para expresar permiso, mientras que 'may' y 'might' se reservan para situaciones más formales. Por ejemplo, '¿Puedo tomar prestado tu bolígrafo?'



es más típico que '¿Puedo tomar prestado tu bolígrafo?', que suena más formal.

6.Pregunta

¿Pueden 'may' y 'might' indicar posibilidades generales?

¿En qué se diferencian?

Respuesta:No, 'may' y 'might' no se utilizan para indicar posibilidades generales, como lo hacen 'can' y 'could'. Por ejemplo, uno diría: 'Ella puede nadar' para expresar capacidad, mientras que 'Ella puede nadar' implica incertidumbre sobre la acción.

7.Pregunta

¿Qué papel juegan 'may' y 'might' en la expresión de solicitudes y sugerencias en el pasado?

Respuesta:Al hablar de situaciones pasadas, se utiliza la estructura 'might have + participio pasado' para expresar lo que podría haber sido. Por ejemplo, 'Podrías haberme dicho que ibas a quedarte fuera toda la noche,' sugiere una comunicación perdida.

8.Pregunta

¿Cómo expresan los verbos modales diferentes grados de



certeza?

Respuesta: Los verbos modales muestran grados de certeza sobre hechos e ideas. Para certeza absoluta, se usa 'must', mientras que 'should' indica probabilidad, y 'may' o 'might' expresan posibilidad. Por ejemplo, 'Ella debe estar en casa' muestra certeza, mientras que 'Ella puede estar en casa' refleja incertidumbre.

9.Pregunta

¿Cuál es el uso de 'may' y 'might' en oraciones negativas?

Respuesta: En contextos negativos, 'may not' y 'might not' implican duda sobre la veracidad de algo, como en 'Puede que no llueva mañana', lo que significa que hay una posibilidad de que no llueva. Por otro lado, 'cannot' o 'can't' indican certeza de que algo no es el caso.

10.Pregunta

¿Cómo difieren en uso 'maybe' y 'perhaps'?

Respuesta: 'Maybe' y 'perhaps' son sinónimos, significando posiblemente o tal vez en descripciones. Sin embargo, 'perhaps' se prefiere típicamente en inglés británico por su



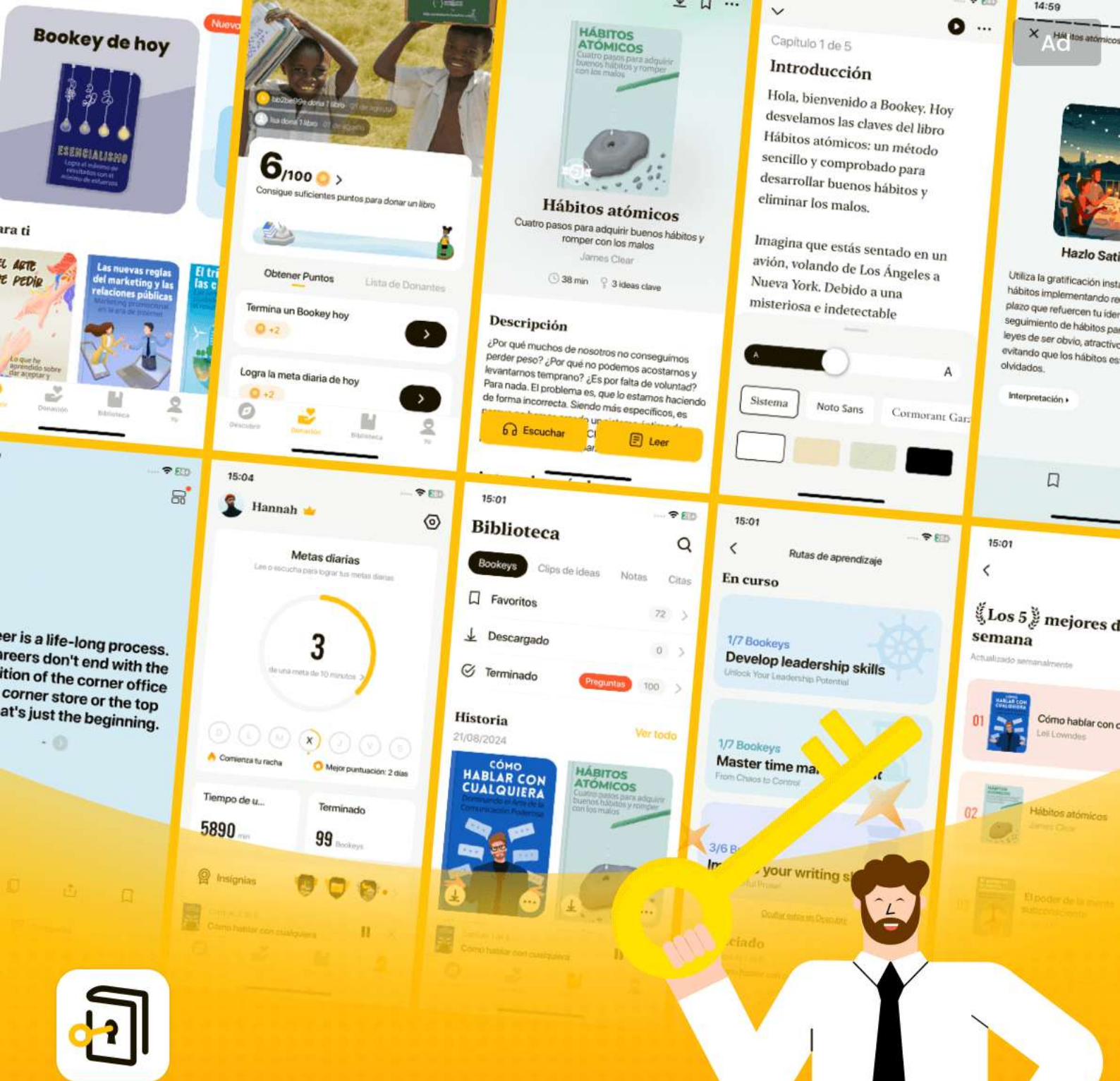
formalidad. Por ejemplo, uno podría decir: 'Tal vez pronto deje de llover' o 'Quizás pronto deje de llover.'

11.Pregunta

¿Cómo difiere el uso de las comidas entre el inglés británico y el americano?

Respuesta:En inglés británico, 'dinner' puede referirse tanto a las comidas del mediodía como de la noche, mientras que 'lunch' es estrictamente del mediodía. El té de la tarde es común en Gran Bretaña, mientras que los estadounidenses generalmente designan 'lunch' para el mediodía y 'dinner' para la noche.





Las mejores ideas del mundo desbloquean tu potencial

Prueba gratuita con Bookey



Escanear para descargar



Capítulo 22 | 361-380| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la diferencia clave entre 'must' y 'have to' al expresar obligación?

Respuesta:'Must' generalmente indica una obligación que siente el hablante (un compromiso personal) mientras que 'have to' se refiere a obligaciones que provienen de fuentes externas o regulaciones. Por ejemplo, decir 'I must complete my assignment' refleja un objetivo personal, mientras que 'I have to turn in my assignment by Friday' indica una obligación impuesta por un plazo.

2.Pregunta

¿Cómo es diferente 'will have to' al expresar obligaciones futuras?

Respuesta:'Will have to' indica una obligación futura, pero es más flexible y a menudo sugiere que la obligación resulta de las circunstancias, en lugar de ser una orden directa. Por



ejemplo, 'You'll have to make a decision soon' implica que debido a las limitaciones de tiempo, es necesario tomar una decisión, independientemente de la elección personal.

3.Pregunta

¿Se puede usar 'must have' en el pasado? ¿Cómo?

Respuesta: Sí, 'must have' se utiliza para expresar certeza sobre algo en el pasado. Indica una conclusión lógica basada en evidencia disponible. Por ejemplo, si alguien no está en el trabajo, podrías decir: 'She must have left early', implicando que crees que es muy probable que se fuera temprano basándote en observaciones.

4.Pregunta

¿Qué significa la frase 'needn't' en comparación con 'mustn't'?

Respuesta: 'Needn't' indica la falta de necesidad (no hay obligación de hacer algo), mientras que 'mustn't' indica una prohibición (hay una obligación de no hacer algo). Por ejemplo, 'You needn't stay late' significa que eres libre de irte, mientras que 'You mustn't leave your desk' significa que te



está prohibido levantarte.

5.Pregunta

¿Cómo difiere el uso de 'can't' de 'must not' en expresiones de creencias?

Respuesta:En inglés americano, 'can't' sugiere que algo es lógicamente imposible, mientras que 'must not' indica una conclusión extraída de evidencias. Por ejemplo, si alguien dice: 'He can't be home yet' (se fue recientemente, así que es imposible), frente a 'He must not be home' (es probable basado en evidencia circunstancial como que no hay respuesta en la puerta).

6.Pregunta

¿Qué implicaciones transmite la frase 'needn't have done' sobre acciones realizadas en el pasado?

Respuesta:La frase 'needn't have done' sugiere que una acción se llevó a cabo en el pasado, pero era innecesaria o un desperdicio de esfuerzo. Por ejemplo, 'You needn't have cooked so much food' implica que cocinar una gran cantidad no era necesario y que hacerlo fue excesivo.



7.Pregunta

¿Cómo puede funcionar 'need' como un verbo modal en oraciones negativas?

Respuesta: Como verbo modal, 'need' puede expresar necesidad inmediata. Por ejemplo, 'You needn't worry about the test' muestra que no hay obligación inmediata de sentirse ansioso. En formas negativas, comunica permiso o falta de requisito.

8.Pregunta

¿Cuál es la importancia de diferenciar entre 'have to' y 'must' en la conversación?

Respuesta: Entender la diferencia entre 'have to' y 'must' en una conversación ayuda a transmitir el tono y la fuente de la obligación de manera más precisa, aclarando si una obligación es una motivación personal o un requerimiento externo, lo que afecta cómo el oyente percibe la urgencia y la importancia de la obligación.

9.Pregunta

¿Puede 'need' también describir obligaciones pasadas?

¿Cómo?



Respuesta: Sí, 'had to' se utiliza para obligaciones pasadas, indicando una necesidad que existió previamente. Por ejemplo, 'I had to finish my project last week' transmite que había una obligación de completar el proyecto en el pasado, que ya ha pasado.

10.Pregunta

¿Qué papel juega el contexto cultural en el uso de términos como 'must', 'have to' y 'need'?

Respuesta: El contexto cultural puede afectar cómo se entienden y priorizan estos términos; por ejemplo, en algunas culturas, las obligaciones personales pueden ser más respetadas en comparación con las regulaciones, influyendo en cómo una persona podría expresar sus obligaciones y expectativas.

Capítulo 23 | 381-400| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Qué son las palabras no afirmativas y cómo se utilizan en oraciones en inglés?

Respuesta: Las palabras no afirmativas, como 'any',



'anybody', 'ever' y 'yet', generalmente no se utilizan en oraciones afirmativas. En su lugar, usamos palabras como 'some', 'somebody', 'once' y 'sometimes'. Por ejemplo, en oraciones afirmativas, decimos 'Somebody telephoned.' y 'I sometimes go to the theater.' En cambio, en preguntas o negativas, usamos 'Did anybody telephone?' y 'Do you ever go to the theater?'. Estas palabras no afirmativas ayudan a formar preguntas y oraciones negativas.

2.Pregunta

¿Cómo expresamos la negatividad en inglés?

Respuesta: Para expresar negatividad, usamos 'not' en las oraciones. Por ejemplo, decimos 'I have not received his answer.' También podemos usar 'no' con sustantivos para significar 'ninguno'. Por ejemplo, 'No teachers went on strike.' Esto implica que no hubo maestros en huelga.

3.Pregunta

¿Cuál es la función de 'not only ... but also' en una oración?



Respuesta:La expresión 'not only ... but also' se utiliza para conectar dos ideas relacionadas, enfatizando ambas por igual. Por ejemplo, 'We go there not only in winter, but also in summer.' Esta estructura puede agregar equilibrio y mejorar la especificidad de la afirmación.

4.Pregunta

¿Qué son los complementos de sustantivo, y qué tipos pueden seguir a un sustantivo?

Respuesta:Los sustantivos, particularmente los sustantivos abstractos, pueden ser seguidos por 'complementos' como frases preposicionales, expresiones infinitivas o cláusulas para completar su significado. Por ejemplo, 'Alan's criticism of the plan made him very unpopular.' Aquí, la frase 'of the plan' complementa el sustantivo 'criticism'. Los sustantivos pueden tener más de un tipo de complemento.

5.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre compuestos de sustantivo + sustantivo como 'milk chocolate' y 'chocolate milk'?

Respuesta:En la estructura de sustantivo + sustantivo, el



primer sustantivo actúa como un modificador que describe al segundo sustantivo. Por ejemplo, 'milk chocolate' se refiere a un tipo de chocolate (chocolate hecho con leche), mientras que 'chocolate milk' se refiere a un tipo de leche (leche con sabor a chocolate). Esta estructura ayuda a transmitir significados precisos.

6.Pregunta

¿Cómo usamos 'now (that)' como conjunción?

Respuesta:'Now (that)' se utiliza como una conjunción para indicar un cambio en las circunstancias. Por ejemplo, 'Now that Andrew is married, he has become much more responsible.' Aquí, establece una relación de causa y efecto.

7.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'nowadays' y 'modern'?

Respuesta:'Nowadays' es un adverbio que se refiere al tiempo presente, significando 'en el tiempo presente'. En cambio, 'modern' es un adjetivo que se refiere a estilos o tendencias actuales. Por ejemplo, 'I don't like modern fashions' es incorrecto cuando se usa 'nowadays'.



8.Pregunta

¿Cómo expresamos fracciones y decimales en inglés?

Respuesta: Las fracciones se expresan en el habla como 'a quarter' o 'two-fifths'; los decimales, especialmente en inglés británico, se denominan 'nought point four'. Por ejemplo, '0.375' se dice como 'nought point three seven five.' Las fracciones y los decimales mayores a 1 suelen ir seguidos de sustantivos en plural.

9.Pregunta

¿Cuál es el método para decir números de teléfono en inglés?

Respuesta: En inglés británico, decimos cada dígito por separado, pausando después de grupos de tres o cuatro dígitos. Por ejemplo, un número de teléfono como '3074922' se expresa como 'three zero seven, four nine two two.' En caso de que los dígitos sean iguales, a menudo se usa 'double' para la repetición.

10.Pregunta

¿Cómo nos referimos a reyes y reinas con números?

Respuesta: Los nombres de reyes y reinas se dicen usando



números ordinales, por ejemplo, 'Henry VIII' se llama 'Henry the Eighth', no solo 'Henry Eight'.

11.Pregunta

¿Cuál es el uso de 'only' como adverbio de enfoque en las oraciones?

Respuesta:'Only' como adverbio de enfoque destaca partes específicas de una oración. Por ejemplo, 'Only my mother really understands me.' Aquí, 'only' enfatiza el sujeto 'my mother'. También puede llevar a ambigüedad si se coloca mal, como en 'I only kissed your sister last night', que puede significar diferentes cosas dependiendo de dónde esté 'only' en la oración.

12.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'one' y 'you' como pronombres indefinidos?

Respuesta:'One' es más formal y a menudo se utiliza en inglés escrito, mientras que 'you' se usa en el lenguaje hablado. Ambos se refieren a personas en general, pero 'one' es típicamente más de clase alta y formal. Por ejemplo, 'One



should never give advice' frente a 'You should never give advice'.

13.Pregunta

¿Qué estructuras usamos para expresar oportunidad y posibilidad?

Respuesta:A menudo decimos que alguien 'tiene la oportunidad de hacer algo', pero normalmente decimos 'hay una posibilidad de que algo suceda'. Por ejemplo, 'I have the opportunity to go to Denmark next year' frente a 'There's a possibility of my going to Denmark next year.'

Capítulo 24 | 401-420| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la diferencia en la colocación de 'opposite' antes y después de un sustantivo?

Respuesta:Cuando 'opposite' se utiliza como adjetivo antes de un sustantivo, indica algo que naturalmente enfrenta o contrasta con otra cosa, como en 'la pared opuesta'. Cuando se usa después de un sustantivo, 'opposite' se refiere a algo que se



enfrenta directamente a una persona o lugar, como en 'el hombre frente a mí'. Esta distinción nos ayuda a describir ubicaciones o contrastes de manera clara.

2.Pregunta

¿Cómo se puede usar 'ought' para expresar obligación?

Respuesta:'Ought' expresa una obligación similar a 'should', sugiriendo una recomendación o un deber. Por ejemplo, 'Deberías ver a un médico' implica que acudir a un médico es recomendable.

3.Pregunta

¿Cuáles son las estructuras utilizadas con 'ought'?

Respuesta:Las estructuras que siguen típicamente a 'ought' son: 'ought to + verbo' para obligaciones, como 'Deberías llamar a tu madre.' No tiene tiempo pasado, pero puedes usar 'ought to have' para indicar cosas que deberían haber ocurrido, como 'Debería haberla llamado ayer.'

4.Pregunta

¿Puedes explicar el uso de 'out of' en relación con su preposición opuesta?



Respuesta:La preposición 'out of' significa movimiento alejándose de un lugar, mientras que su opuesta 'into' indica movimiento hacia un lugar. Por ejemplo, 'Ella salió de la habitación' implica una salida, mientras que 'Ella entró en la habitación' sugiere una entrada.

5.Pregunta

¿Cómo funcionan los participios de manera diferente en inglés?

Respuesta:Los participios pueden cumplir múltiples roles; como partes de formas verbales, pueden crear estructuras progresivas o pasivas (por ejemplo, 'está siendo observado'). También pueden funcionar como adjetivos (por ejemplo, 'hojas caídas') o adverbios (por ejemplo, 'corriendo rápidamente'). Su flexibilidad potencia la capacidad expresiva en inglés.

6.Pregunta

¿Cuál es la importancia de las divisiones de párrafo en la escritura?

Respuesta:Las divisiones de párrafo mejoran la legibilidad al



dividir el texto en secciones digeribles, señalando cambios en el tema o el tono, permitiendo al lector procesar la información antes de avanzar al siguiente punto. También ayudan a organizar los pensamientos de manera clara en la comunicación escrita.

7.Pregunta

¿Cómo se prefiere el uso de la voz pasiva en inglés?

Respuesta:La voz pasiva se utiliza a menudo para cambiar el enfoque del hacedor de una acción hacia la acción misma, particularmente cuando el hacedor es desconocido o irrelevante. Por ejemplo, 'El libro fue escrito en 1990' enfatiza la creación del libro en lugar del autor.

8.Pregunta

¿Qué papel juegan los participios en las cláusulas?

Respuesta:Los participios en las cláusulas pueden expresar acciones o estados simultáneos, clarificando las asociaciones entre los sujetos y las acciones. Por ejemplo, 'Sabiendo que llegaba tarde, él se apresuró' vincula la tardanza de ella directamente con su acción, ilustrando causa y efecto.



9.Pregunta

¿Cómo se interpreta conceptualmente 'on one's own'?

Respuesta:La frase 'on one's own' puede significar ser independiente sin la compañía o asistencia de nadie, como en 'Él vive solo', o gestionar tareas de manera independiente, como en 'Ella prefiere trabajar sola.' Esta frase destaca la autosuficiencia y la autonomía.

10.Pregunta

¿Por qué se tratan de manera diferente los verbos como 'want' y 'like' en estructuras pasivas?

Respuesta:Los verbos que expresan deseos o preferencias, como 'want' y 'like', típicamente no emplean construcciones pasivas cuando son seguidos por infinitivos, ya que transmiten una experiencia subjetiva en lugar de una acción realizada por otra persona. Un ejemplo es 'Todos querían que él tuviera éxito', que no puede ser construido pasivamente.





Escanear para descargar

Prueba la aplicación Bookey para leer más de 1000 resúmenes de los mejores libros del mundo

Desbloquea de **1000+** títulos, **80+** temas

Nuevos títulos añadidos cada semana



Perspectivas de los mejores libros del mundo



Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 25 | 421-440| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es el tiempo pasado simple y cómo se forma?

Respuesta:El tiempo pasado simple, también conocido como pasado simple, se utiliza para referirse a acciones completas que ocurrieron en un momento específico del pasado. Se forma utilizando la forma base de un verbo más '-ed' para los verbos regulares, o utilizando las formas pasadas de los verbos irregulares (por ejemplo, 'fui', 'vi', 'tuve'). Por ejemplo, 'trabajé', 'jugaron', 'fue ella', y 'vio él'.

2.Pregunta

¿Cómo se construyen oraciones negativas en el pasado simple?

Respuesta:Para formar oraciones negativas en el pasado simple, se utiliza 'did not' (o 'didn't') seguido de la forma base del verbo. Por ejemplo: 'No trabajé ayer' o 'No jugaron al fútbol la semana pasada.' Las preguntas negativas pueden formarse usando 'did not' o 'didn't', como '¿No trabajé?' o



'¿No vino él?'

3.Pregunta

¿Cuáles son las tres pronunciaciones diferentes de la terminación '-ed' en pasado?

Respuesta:La terminación pasada regular '-ed' se puede pronunciar de tres maneras:

1. /d/ después de consonantes y vocales sonoras (por ejemplo, 'jugué', 'vivió').
2. /t/ después de consonantes sordas (por ejemplo, 'miré', 'detuvo').
3. /j d/ después de 't' y 'd' (por ejemplo, 'r

4.Pregunta

¿Cuándo se utiliza típicamente el pasado simple en comparación con el pasado progresivo?

Respuesta:El pasado simple se usa para acciones que están completas y específicas a un punto en el tiempo, por ejemplo, 'Visité París el año pasado.' En contraste, el pasado progresivo se utiliza para describir acciones que estaban en curso en un momento particular del pasado, a menudo como



contexto de fondo para otra acción, por ejemplo, 'Estaba caminando cuando la vi.'

5.Pregunta

¿Puedes proporcionar un ejemplo para ilustrar la diferencia entre pasado simple y pasado progresivo?

Respuesta:¡Por supuesto! Por ejemplo, 'Estaba leyendo un libro cuando sonó el teléfono.' En este caso, 'estaba leyendo' (pasado progresivo) describe la acción de fondo que estaba en curso, mientras que 'sonó' (pasado simple) se refiere a un evento específico que interrumpió esa acción en curso.

6.Pregunta

¿Qué es el tiempo pasado perfecto y cómo se diferencia del pasado simple?

Respuesta:El tiempo pasado perfecto indica una acción que se completó antes de otra acción o tiempo en el pasado, utilizando 'had' más el participio pasado (por ejemplo, 'había visto'). En contraste, el pasado simple describe acciones que están completas sin referencia a otro marco temporal (por ejemplo, 'vi'). Por ejemplo, 'Ella había salido antes de que



llegara' (pasado perfecto), frente a 'Llegué al mediodía' (pasado simple).

Capítulo 26 | 441-460| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Qué son los determinantes posesivos y cómo se usan?

Respuesta: Los determinantes posesivos como mi, tu, su, nuestro y su (de ellos) se utilizan al inicio de frases nominales para indicar propiedad. Por ejemplo, 'mi hermano menor' indica que el hermano pertenece al hablante.

2.Pregunta

¿Cómo funcionan 'uno' y 'de quién' en las oraciones?

Respuesta: 'Uno' y 'de quién' son determinantes/pronombres posesivos. 'Uno' se puede usar en oraciones como, 'Es fácil perder la calma cuando alguien te critica.' 'De quién' se usa para indicar posesión, como en '¿De quién es esa bicicleta?'

3.Pregunta

¿Se pueden usar los determinantes posesivos con otros determinantes? Da un ejemplo.

Respuesta: No, los determinantes posesivos como mi, tu, etc.,



no se pueden usar con otros determinantes como 'el' o 'un/una.' Por ejemplo, decimos 'Ella ha perdido sus llaves' en lugar de 'el sus llaves.' Usamos una estructura como 'un amigo mío' para combinarlos.

4.Pregunta

¿Cuál es el uso distributivo de los pronombres posesivos?

Respuesta:En el uso distributivo, podemos decir, 'El maestro dijo a los niños que abrieran sus libros,' pero no decimos típicamente 'su libro' cuando nos referimos a cada individuo.

5.Pregunta

¿Cuándo pueden los artículos reemplazar a los pronombres posesivos?

Respuesta:Los artículos pueden reemplazar a los pronombres posesivos en ciertas frases, típicamente en frases preposicionales como 'La pelota le dio en la cabeza.' Sin embargo, para otras construcciones (como partes del cuerpo), normalmente usamos posesivos en su lugar.

6.Pregunta

Explica la confusión común en torno a 'su' y 'de quién.'

Respuesta:'Su' y 'de quién' son posesivos, pero no llevan



apóstrofes. 'Es' es una contracción de 'sólo es' y 'quién' es una contracción de 'quién es.' Por ejemplo, '¿De quién es esa bicicleta?' utiliza correctamente 'de quién' para preguntar sobre la propiedad.

7.Pregunta

¿Cuál es la estructura que usamos con determinantes posesivos y sustantivos que siguen?

Respuesta: Normalmente decimos una estructura como 'un amigo mío' para vincular un posesivo a un sustantivo, en lugar de colocar el posesivo directamente antes del sustantivo.

8.Pregunta

¿Cómo expresamos preferencia entre actividades usando 'preferir'?

Respuesta: Podemos usar formas en '-ing' o infinitivos con 'preferir.' Por ejemplo, 'Prefiero montar a caminar,' o 'Ella prefiere hacer juguetes en lugar de comprarlos.'

9.Pregunta

¿Cuáles son algunos prefijos comunes?

Respuesta: Los prefijos comunes incluyen 'anti-' (en contra),



'auto-' (uno mismo), 'bi-' (dos), 'dis-' (no), 'pre-' (antes), y muchos otros, que modifican el significado de las palabras raíz a las que se adjuntan.

10.Pregunta

¿Cómo usamos la palabra 'it' como sujeto preparatorio?

Respuesta:En inglés, 'it' se puede usar como un sujeto preparatorio para retrasar el sujeto principal, especialmente al usar expresiones infinitivas. Por ejemplo, en lugar de decir 'Hablar contigo es agradable,' decimos 'Es agradable hablar contigo.'

Capítulo 27 | 461-480| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuáles son los dos tipos de tiempos presentes en inglés?

Respuesta:Los dos tipos de tiempos presentes son el presente simple y el presente progresivo (o presente continuo).

2.Pregunta

¿Cuándo usamos el tiempo presente simple?

Respuesta:Usamos el tiempo presente simple para hablar



sobre situaciones permanentes o acciones regulares que ocurren todo el tiempo, como 'Mis padres viven cerca de Dover' o 'El agua se congela a 0 grados Celsius.'

3.Pregunta

¿Cuál es el uso principal del tiempo presente progresivo?

Respuesta:El tiempo presente progresivo se utiliza para acciones o eventos temporales que están en curso en el momento de hablar, como 'Estoy leyendo.'

4.Pregunta

¿Se pueden usar ambos tiempos presentes para hablar de eventos futuros?

Respuesta:Sí, tanto el presente simple como el presente progresivo pueden usarse para discutir eventos futuros, especialmente en escenarios programados o planeados.

5.Pregunta

¿Cuál es un ejemplo de usar el presente simple para expresar un tiempo futuro?

Respuesta:Un ejemplo sería: 'Su tren llega a las 11:46.' Esto indica un evento futuro programado.

6.Pregunta

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

¿Cómo cambia la ortografía para la tercera persona del singular en el presente simple?

Respuesta: La mayoría de los verbos simplemente añaden -s, pero para los verbos que terminan en consonante + 'y', se cambia 'y' por 'i' y se añade -es; y para los verbos que terminan en -s, -z, -ch, -sh o -x, también se añade -es.

7.Pregunta

Da un ejemplo de cómo formar una oración negativa en el tiempo presente simple.

Respuesta: Para formar una negativa en el presente simple, usamos 'do not' o 'does not'. Por ejemplo, 'No trabajo' o 'Él no trabaja.'

8.Pregunta

¿Cuáles son algunos verbos que normalmente no utilizan la forma progresiva?

Respuesta: Algunos verbos no progresivos comunes incluyen 'gustar', 'saber', 'creer' y 'querer'. Por ejemplo, decimos 'Me gusta este vino' (no 'Estoy gustando este vino').

9.Pregunta

¿Por qué usamos el presente simple en lugar del presente



progresivo para acciones repetidas?

Respuesta:El presente simple se usa para acciones que son habituales o regulares, mientras que el presente progresivo se reserva para acciones que están ocurriendo en el momento o justos ahora.

10.Pregunta

¿Qué estructura gramatical se utiliza para '¿Qué estás haciendo?' en el presente progresivo?

Respuesta:En el presente progresivo, la estructura es 'am/are/is + verbo(-ing)', como en 'Estoy leyendo.'

11.Pregunta

¿Cómo diferenciamos entre el presente simple y el presente progresivo en la narrativa?

Respuesta:En la narrativa, el presente simple describe acciones completadas que ocurren en secuencia, mientras que el presente progresivo establece el escenario o proporciona acciones de fondo que están en curso.

12.Pregunta

¿Cuál es un uso típico de los tiempos presentes en instrucciones o demostraciones?



Respuesta: A menudo usamos el presente simple para dar instrucciones: 'Primero tomas una pelota y rompes dos huevos en ella.' Esto hace que las instrucciones sean claras y fáciles de seguir.

13. Pregunta

¿Qué se debe tener en cuenta sobre cuánto tiempo han estado ocurriendo las acciones en el uso de los tiempos en inglés?

Respuesta: Para expresar cuánto tiempo ha estado ocurriendo una acción, usamos el tiempo perfecto, no el tiempo presente, como en 'La conozco desde 1960.'





Escanear para descargar



Por qué Bookey es una aplicación imprescindible para los amantes de los libros



Contenido de 30min

Cuanto más profunda y clara sea la interpretación que proporcionamos, mejor comprensión tendrás de cada título.



Formato de texto y audio

Absorbe conocimiento incluso en tiempo fragmentado.



Preguntas

Comprueba si has dominado lo que acabas de aprender.



Y más

Múltiples voces y fuentes, Mapa mental, Citas, Clips de ideas...

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 28 | 481-500| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es el propósito de usar preguntas declarativas en una conversación?

Respuesta:Las preguntas declarativas se utilizan cuando el hablante quiere confirmar algo que cree que es cierto o expresar sorpresa. Por ejemplo, preguntar "¿Estás trabajando tarde esta noche?" sugiere que el hablante ya piensa que la persona está trabajando tarde, pero quiere asegurarse de que tiene razón.

2.Pregunta

¿Qué son las preguntas retóricas y en qué se diferencian de las preguntas normales?

Respuesta:Las preguntas retóricas se hacen para hacer un punto en lugar de para obtener una respuesta. A menudo implican que la respuesta es obvia. Por ejemplo, "¿De qué sirve preguntarle?" sugiere que es inútil preguntar.

3.Pregunta

¿Cómo pueden las preguntas negativas de sí/no transmitir



la expectativa del hablante?

Respuesta: Las preguntas negativas de sí/no, como "¿No he hecho suficiente por ti?", a menudo implican que el hablante espera una respuesta afirmativa, indicando que cree que ha realizado acciones suficientes o notables.

4.Pregunta

¿Cuál es el papel de las preguntas de eco en las conversaciones?

Respuesta: Las preguntas de eco se utilizan para confirmar o cuestionar lo que alguien ha dicho al repetir sus palabras. A menudo transmiten sorpresa o una necesidad de aclaración, como decir "¿Te vas a casar?" en respuesta a escuchar noticias sobre un matrimonio.

5.Pregunta

¿Cuál es la función de las etiquetas de pregunta en la conversación?

Respuesta: Las etiquetas de pregunta son preguntas cortas añadidas al final de una afirmación para verificar información o buscar confirmación. Por ejemplo, decir "Es



un día hermoso, ¿verdad?" invita a un acuerdo o reconocimiento del oyente.

6.Pregunta

¿Qué distingue a las cláusulas relativas identificativas de las cláusulas relativas no identificativas?

Respuesta:Las cláusulas relativas identificativas especifican de qué sustantivo se está hablando, mientras que las cláusulas relativas no identificativas añaden información adicional sobre un sustantivo que ya ha sido identificado. Por ejemplo, "La chica que está de pie allí es mi hermana" (identificativa) frente a "Mi hermana, que es artista, vive en París" (no identificativa).

7.Pregunta

¿De qué maneras se pueden usar los pronombres relativos con significados posesivos?

Respuesta:El pronombre relativo 'cuyo' representa relaciones posesivas en cláusulas relativas, como en la oración, "Vi a una chica cuyo belleza me dejó sin aliento", donde conecta la belleza de la chica con ella.



8.Pregunta

¿Cómo difiere el uso de 'bastante' con adjetivos graduales vs. no graduales?

Respuesta: Con adjetivos graduales, 'bastante' sugiere un grado, como "bastante bueno" (algo bueno), pero con adjetivos no graduales, significa 'completamente', como en "bastante imposible" (totalmente imposible).

9.Pregunta

¿Por qué se desaconseja la repetición de temas o estructuras en la escritura formal?

Respuesta: El lenguaje repetitivo a menudo se considera torpe o poco creativo en la escritura, ya que puede hacer que los mensajes suenen monótonos o menos impactantes. Los escritores buscan variedad para mantener el interés y la claridad.

Capítulo 29 | 501-520| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Qué significa 'the rest' y cómo se usa en una oración?

Respuesta: 'The rest' significa 'lo que queda' y es singular. Por ejemplo: 'Solo usamos tres



habitaciones. El resto de la casa está vacía.'

2.Pregunta

¿Cómo se puede usar 'remainder' en un contexto matemático?

Respuesta:En un contexto matemático, el término 'remainder' se refiere a lo que queda después de la división. Por ejemplo, si divides 100 entre 12, el resto es 4.

3.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'road' y 'street'?

Respuesta:Una 'street' es un tipo de camino con casas a ambos lados y se encuentra típicamente en pueblos o aldeas, mientras que 'road' puede referirse tanto a caminos urbanos como rurales.

4.Pregunta

¿Cómo funciona 'the same' en una comparación?

Respuesta:En una comparación, 'the same' se usa seguido de 'as', como en 'Tienes la misma idea que yo.' Resalta la similitud entre dos sujetos.

5.Pregunta

Explica la diferencia en el uso entre 'say' y 'tell'.



Respuesta: 'Say' se usa para el discurso directo y afirmaciones más generales sin requerir un objeto personal. Por ejemplo, 'Él dijo, "¡Hola!"' mientras que 'tell' requiere un objeto personal, como 'Ella me dijo las noticias.' No dirías 'Él told, "¡Hola!"'.

6.Pregunta

¿Cuándo se puede usar 'see' en una forma progresiva?

Respuesta: 'See' se puede usar en formas progresivas cuando significa 'encontrarse' o 'organizar'. Por ejemplo, 'Mañana voy a ver al dentista.' Sin embargo, generalmente no se usa en formas progresivas cuando significa 'percibir con los ojos'.

7.Pregunta

¿Qué diferencia hay entre 'sensible' y 'sensitive'?

Respuesta: Una persona 'sensible' tiene sentido común y no toma decisiones tontas, como en 'Sé sensato; es demasiado caro.' En contraste, una persona 'sensitive' siente las emociones profundamente y puede herirse fácilmente, como en 'Ella es muy sensible.'

8.Pregunta

Define el término 'indirect question' y proporciona un

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

ejemplo.

Respuesta:Una 'indirect question' es una pregunta que está incorporada en una afirmación u otra pregunta, y no siguen el orden típico de palabras de una pregunta directa. Por ejemplo: 'Pregunté si ella vendría.'

9.Pregunta

¿Cuál es una estructura común para hacer una oración que enfatice su contenido?

Respuesta:Una estructura común es usar 'It is' o 'What is' para énfasis, como 'Es importante que entiendas esto.' o 'Lo que necesito es un buen sueño nocturno.'

10.Pregunta

¿En qué contexto podría uno encontrar 'there seems to be'?

Respuesta:'There seems to be' se usa a menudo para introducir una observación o un estado, como en 'Parece que hay un malentendido sobre el horario.' Expresa la percepción del hablante sobre una situación.

Capítulo 30 | 521-540| Preguntas y respuestas



1.Pregunta

¿Cuál es la importancia de usar 'should' después de adjetivos como 'importante' o 'necesario' en cláusulas subordinadas?

Respuesta: Usar 'should' en cláusulas subordinadas enfatiza la importancia de ciertas acciones o decisiones, reflejando un tono formal, especialmente en inglés británico. Por ejemplo, decir 'Es importante que él debería asistir a la reunión' sugiere que la asistencia es vital.

2.Pregunta

¿Cómo difiere el inglés americano del inglés británico en cuanto al uso de 'should' en cláusulas subordinadas?

Respuesta: En inglés americano, el uso de 'should' en cláusulas subordinadas es poco común; en su lugar, se prefiere formas sin 'should'. Por ejemplo, los americanos podrían decir 'Es importante que él asista a la reunión' en lugar de 'debería asistir'.

3.Pregunta

¿Puedes proporcionar ejemplos de oraciones que usen



'should' en cláusulas subordinadas para expresar reacciones?

Respuesta: Sí, las oraciones que expresan reacciones podrían incluir: 'Es sorprendente que ella debería estar tan tarde' o 'Me sorprendió que él no debería haberla invitado.' Estas expresan juicios personales sobre hechos conocidos.

4.Pregunta

¿Cuáles son las reglas gramaticales sobre el uso de 'since' en diferentes cláusulas?

Respuesta: Al usar 'since' para referirse al tiempo, la cláusula principal a menudo emplea tiempos presente perfecto o pasado perfecto. Por ejemplo, 'La conozco desde que estábamos en la escuela.' Sin embargo, también se aceptan los tiempos presente y pasado para cambios o declaraciones generales.

5.Pregunta

En inglés británico y americano, ¿cómo difieren los tiempos al usar expresiones como 'Hace mucho tiempo desde...'?

Respuesta: El inglés británico utiliza con frecuencia tiempos



presente o pasado en estructuras de 'Hace mucho tiempo desde...', como 'Hace mucho tiempo desde que nos vimos por última vez'. En contraste, el inglés americano prefiere los tiempos perfectos en oraciones similares.

6.Pregunta

¿Cuál es la regla para formar plurales regulares en inglés?

Respuesta:La mayoría de los sustantivos forman su plural simplemente añadiendo '-s' al singular. Sin embargo, existen casos especiales, como los sustantivos que terminan en consonante + 'y', que cambian 'y' a 'i' y añaden '-es' (por ejemplo, 'baby' se convierte en 'babies').

7.Pregunta

¿Puedes explicar la diferencia en las formas plurales de los sustantivos que terminan en '-o'?

Respuesta:Los sustantivos que terminan en '-o' pueden tener plurales que terminen en '-es' (como 'tomato' a 'tomatoes') o simplemente '-s' (como 'zoo' a 'zoos'). La regla varía según el origen o uso del sustantivo.



8.Pregunta

¿Cuáles son algunas formas plurales irregulares comunes en inglés?

Respuesta: Las formas plurales irregulares comunes incluyen 'child' que se convierte en 'children', 'foot' a 'feet', 'mouse' a 'mice', y 'ox' a 'oxen'. Estas no siguen las reglas estándar de pluralización.

9.Pregunta

¿Cómo difieren los sustantivos singulares incontables entre el inglés y otros idiomas?

Respuesta: Ciertos sustantivos incontables en inglés, como 'hair' y 'baggage', corresponden a sustantivos plurales en otros idiomas. En inglés, se tratan como singulares, como en 'Tu cabello es hermoso'.

10.Pregunta

¿Cuál es un ejemplo de cómo se tratan los sustantivos colectivos de manera diferente en inglés británico y americano?

Respuesta: En inglés británico, los sustantivos colectivos como 'team' pueden tomar verbos en singular o plural ('El



equipo está ganando' o 'El equipo está feliz'). Sin embargo, en inglés americano, predominantemente toman verbos en singular ('El equipo está ganando').

11.Pregunta

¿Cómo afectan generalmente las cantidades y los números al acuerdo del verbo en inglés?

Respuesta:Para cantidades y números, se utilizan determinantes y verbos singulares incluso con sustantivos plurales. Por ejemplo, 'Cinco libras están sobre la mesa,' no 'están sobre la mesa.'



Ad



Escanear para descargar



App Store
Selección editorial



22k reseñas de 5 estrellas

Retroalimentación Positiva

Alondra Navarrete

itas después de cada resumen
en a prueba mi comprensión,
cen que el proceso de
rtido y atractivo."

¡Fantástico!



Me sorprende la variedad de libros e idiomas que
soporta Bookey. No es solo una aplicación, es una
puerta de acceso al conocimiento global. Además,
ganar puntos para la caridad es un gran plus!

Beltrán Fuentes

Fi



Lo
re
co
pr

a Vásquez

hábito de
e y sus
o que el
todos.

¡Me encanta!



Bookey me ofrece tiempo para repasar las partes
importantes de un libro. También me da una idea
suficiente de si debo o no comprar la versión
completa del libro. ¡Es fácil de usar!

Darian Rosales

¡Ahorra tiempo!



Bookey es mi aplicación de
crecimiento intelectual. Los
perspicaces y bellamente c
acceso a un mundo de con

¡Aplicación increíble!



ncantan los audiolibros pero no siempre tengo tiempo
escuchar el libro entero. ¡Bookey me permite obtener
resumen de los puntos destacados del libro que me
esa! ¡Qué gran concepto! ¡Muy recomendado!

Elvira Jiménez

Aplicación hermosa



Esta aplicación es un salvavidas para los a
los libros con agendas ocupadas. Los resu
precisos, y los mapas mentales ayudan a
que he aprendido. ¡Muy recomendable!

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 31 | 541-560| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cómo se puede utilizar la estructura 'so + auxiliar + sujeto' en una conversación?

Respuesta:Esta estructura se usa para indicar acuerdo o para agregar información. Por ejemplo, si una persona dice: 'Perdí mis llaves', otra podría responder: 'Yo también', confirmando que ella también las perdió.

2.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'so much' y 'so many'?

Respuesta:'So much' se utiliza con sustantivos incontables, mientras que 'so many' se usa con sustantivos contables. Por ejemplo, podrías decir: 'Tengo tanta tarea' pero 'Tengo tantos libros'.

3.Pregunta

¿En qué contexto pueden 'so that' e 'in order that' reemplazarse mutuamente?

Respuesta:Ambas frases se usan para mostrar propósito. 'So that' es más informal, mientras que 'in order that' es más



formal. Por ejemplo, 'Ella estudia mucho so that pueda pasar' vs. 'Ella estudia mucho in order that pueda pasar'.

4.Pregunta

¿A qué se refiere el término 'so-and-so' y cuándo lo usarías?

Respuesta:'So-and-so' es una expresión informal que se utiliza cuando no puedes recordar el nombre de alguien, o para reemplazar un insulto, como en '¿Puedes creer lo que hizo ese tal?'

5.Pregunta

¿Cómo se utiliza 'so-so' en una conversación?

Respuesta:'So-so' significa que algo no es ni bueno ni malo, como decir: '¿Cómo fue la película? ~ Estuvo regular.', indicando una experiencia mediana.

6.Pregunta

¿Por qué es importante usar las mayúsculas correctamente en inglés?

Respuesta:Las mayúsculas ayudan a aclarar significados, mostrar respeto y distinguir nombres propios. Por ejemplo, se escribe 'Easter' con mayúscula, pero 'spring' en minúscula,



porque Easter es una festividad específica.

7.Pregunta

¿Cómo afectan el acento y el ritmo a la pronunciación en inglés?

Respuesta:El acento y el ritmo pueden impactar significativamente la claridad en el inglés hablado. Por ejemplo, si una frase se pronuncia con igual acento en sílabas, puede sonar confusa. Los patrones de acento correctos ayudan a transmitir el significado deseado.

8.Pregunta

¿Qué papel juega la entonación en el inglés hablado?

Respuesta:La entonación ayuda a expresar emociones, intenciones y la estructura de la conversación. La entonación ascendente puede indicar una pregunta, mientras que la entonación descendente proporciona una afirmación o conclusión.

9.Pregunta

¿Se pueden usar 'speak' y 'talk' indistintamente?

Respuesta:Generalmente sí, pero 'speak' se usa a menudo en contextos más formales, como dar discursos, mientras que



'talk' es más casual, indicando una conversación informal.

10.Pregunta

¿Cuáles son algunas expresiones comunes para hacer invitaciones en inglés?

Respuesta:Las expresiones comunes incluyen '¿Te gustaría acompañarnos?', '¿Qué tal si vienes a cenar?' y la más informal '¿Quieres salir este fin de semana?'. Estas expresiones inician invitaciones amistosas.

Capítulo 32 | 561-580| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la regla principal para cambiar '-y' a '-i' al agregar terminaciones a algunas palabras?

Respuesta:Cuando añadimos una terminación a una palabra que termina en '-y', normalmente cambiamos '-y' por '-i-' (por ejemplo, happy se convierte en happily).

2.Pregunta

¿Cuáles son las excepciones a la regla de cambiar '-y' por '-i'?

Respuesta:Algunas excepciones a esta regla incluyen



palabras como dryer y drier, donde son posibles las terminaciones '-y' y '-i'. Además, no cambiamos '-y' antes de '-ing', '-ism', '-ish' o directamente después de una vocal.

3.Pregunta

¿Qué significa duplicar la consonante final antes de ciertas terminaciones?

Respuesta:Duplicar la consonante final antes de agregar terminaciones como '-ed', '-er', '-est' o '-ing' generalmente indica que la vocal anterior es corta (por ejemplo, stop se convierte en stopped).

4.Pregunta

¿Cuándo usamos '-ck' en lugar de '-c'?

Respuesta:Generalmente escribimos '-ck' en lugar de '-c' para mantener la pronunciación correcta cuando una palabra termina en el sonido /k/ después de una vocal al final de una palabra (por ejemplo, picnic se convierte en picnicked).

5.Pregunta

¿Qué es importante sobre la ortografía y la pronunciación en inglés?

Respuesta:La ortografía de muchas palabras en inglés no



coincide con su pronunciación, lo que a menudo puede llevar a confusiones. Por ejemplo, las palabras 'knight' y 'light' tienen letras silenciosas que no se pronuncian en el inglés hablado.

6.Pregunta

¿Cómo pueden expresarse pensamientos y deseos usando formas del subjuntivo?

Respuesta:En inglés, las formas del subjuntivo expresan situaciones que son irreales, deseadas o hipotéticas, como decir 'I wish he were here.' Estas construcciones a menudo emplean formas simples para mayor claridad.

7.Pregunta

¿Cuál es el significado de usar la palabra 'such' en las oraciones?

Respuesta:La palabra 'such' puede denotar un alto grado de alguna calidad y se usa antes de sustantivos. Enfatiza la calidad ya conocida en lugar de introducir nueva información.

8.Pregunta

¿Cómo se pueden diferenciar 'still', 'yet' y 'already' en



contexto?

Respuesta: 'Still' indica continuidad de una acción, 'yet' a menudo significa que algo esperado no ha sucedido, mientras que 'already' sugiere que algo ocurrió antes de lo anticipado.

9.Pregunta

¿Por qué es crucial entender el uso de palabras tabú y groserías en inglés?

Respuesta: Entender cuándo y cómo usar palabras tabú y groserías es vital ya que pueden ser sensibles al contexto y pueden ofender o sorprender a los oyentes si se usan incorrectamente.

10.Pregunta

¿Cómo se simplifica a menudo el tiempo en las cláusulas subordinadas?

Respuesta: En las cláusulas subordinadas, se utilizan frecuentemente formas verbales más simples, reemplazando los tiempos futuros con formas del presente y estructuras complejas con formas del pasado simple o presente.

Capítulo 33 | 581-600| Preguntas y respuestas



1.Pregunta

¿Cómo funcionan 'than' y 'as' en la gramática del inglés?

Respuesta:Pueden reemplazar sujetos, objetos y complementos en las cláusulas, funcionando de manera similar a los pronombres relativos.

2.Pregunta

¿Puedes dar un ejemplo de 'than' usado como sujeto en una oración?

Respuesta:¡Claro! En la frase 'Se preocupa más de lo necesario', 'than' reemplaza a una cláusula de sujeto que típicamente comenzaría con 'lo que'.

3.Pregunta

¿Cuál es una expresión común usando 'as' en lugar de un sujeto?

Respuesta:Una expresión común es 'as follows', como en 'Los siguientes pasos son los siguientes'.

4.Pregunta

¿Cómo funciona 'than' como objeto en una oración?

Respuesta:Un ejemplo es 'Enviaron más verduras de las que había pedido.', donde 'than' sirve como objeto del verbo.



5.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'thankful' y 'grateful'?

Respuesta:'Grateful' expresa aprecio por la amabilidad recibida, mientras que 'thankful' suele denotar alivio por haber evitado un peligro.

6.Pregunta

¿Cómo se usa correctamente 'that' en una oración?

Respuesta:'That' se usa como conjunción para conectar cláusulas, como en 'Entendí que él era inocente'. A menudo se omite en el habla informal.

7.Pregunta

¿Puedes usar 'that' como sujeto?

Respuesta:Sí, pero es más común introducir cláusulas con 'that' a través de 'the fact that', por ejemplo, 'El hecho de que ella fuera extranjera dificultó que consiguiera un trabajo'.

8.Pregunta

¿Cuál es el uso de 'there' en las oraciones?

Respuesta:'There' puede indicar un lugar, como en 'El libro está allí', o usarse como sujeto introductorio en 'Hay un libro sobre la mesa'.



9.Pregunta

¿En qué contexto se usaría 'this' vs 'that'?

Respuesta:'This' se refiere a algo cercano al hablante, mientras que 'that' indica algo más distante.

10.Pregunta

¿Cuál es un ejemplo de formal versus informal usando 'then'?

Respuesta:En la escritura formal, podrías decir 'Discutiré este asunto más a fondo', mientras que en el habla informal podría ser 'Hablemos de esto'.

11.Pregunta

¿Por qué alguien podría omitir la palabra 'that' en una conversación?

Respuesta:'That' puede omitirse en el habla informal, haciendo que las oraciones suenen más conversacionales, como 'Dijo (que) venía'.

12.Pregunta

¿Qué implica 'too' en una oración?

Respuesta:'Too' indica un exceso o más de lo necesario, como en 'Está demasiado cansado para continuar'.



13.Pregunta

¿Cómo difieren 'time' y 'times' en contabilidad?

Respuesta:'Time' es generalmente incontable al hablar de duración, mientras que 'times' se refiere a instancias específicas, como 'cinco veces'.

14.Pregunta

¿Qué estructuras deben evitarse al usar 'too'?

Respuesta:'Too' no debe usarse antes de combinaciones de adjetivo + sustantivo como 'demasiado pesado bolsa' es incorrecto, mientras que 'una bolsa que es demasiado pesada' es correcto.

15.Pregunta

¿Cuándo puede 'too' ser informal, significando 'very'?

Respuesta:En el habla casual, 'too' puede reemplazar a 'very', como al decir 'Oh, eso es demasiado amable de tu parte'.

16.Pregunta

Explica qué es un 'phrasal verb' en inglés.

Respuesta:Un phrasal verb consiste en un verbo combinado con una partícula adverbial, creando un significado distinto de las palabras individuales, como 'give up'.



17.Pregunta

¿Cuál es un ejemplo de transformar un verbo en un sustantivo?

Respuesta:En lugar de decir 'nademos', podríamos decir 'tengamos una natación'.

18.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'travel' y 'journey'?

Respuesta:'Travel' es incontable y se refiere al acto de moverse, mientras que 'journey' es un sustantivo contable que describe un viaje específico.





Leer, Compartir, Empoderar

Completa tu desafío de lectura, dona libros a los niños africanos.

El Concepto



×



×



Esta actividad de donación de libros se está llevando a cabo junto con Books For Africa. Lanzamos este proyecto porque compartimos la misma creencia que BFA: Para muchos niños en África, el regalo de libros realmente es un regalo de esperanza.

La Regla



Gana 100 puntos



Canjea un libro



Dona a África

Tu aprendizaje no solo te brinda conocimiento sino que también te permite ganar puntos para causas benéficas. Por cada 100 puntos que ganes, se donará un libro a África.

Prueba gratuita con Bookey



Capítulo 34 | 601-620| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Qué significa 'unless'?

Respuesta:'Unless' significa 'si ... no' o 'excepto si', indicando una condición que debe cumplirse para evitar que algo suceda.

2.Pregunta

¿Puedes proporcionar un ejemplo de cómo se usa 'unless' en una oración?

Respuesta:'I will go for a walk unless it rains.' Esto significa 'I will go for a walk if it does not rain.'

3.Pregunta

¿Cuándo es inapropiado usar 'unless'?

Respuesta:'Unless' no debe usarse cuando el significado está más cerca de 'because ... not'. Por ejemplo, dirías 'Mi esposa estará enojada si no estoy en casa para las 7:00' en lugar de 'Mi esposa estará enojada unless I get home by 7:00.'

4.Pregunta

¿Qué tiempos se utilizan típicamente con 'unless'?

Respuesta:En las cláusulas con 'unless', se suelen emplear



tiempos presentes para referirse a eventos futuros, por ejemplo, 'Te llamaré unless I am busy.'

5.Pregunta

¿Cómo difiere 'until' de 'unless'?

Respuesta:'Until' indica la continuación de un estado hasta un cierto momento en el tiempo, mientras que 'unless' presenta una condición que debe evitarse.

6.Pregunta

¿Cuándo se pueden usar 'until' o 'till'?

Respuesta:'Until' y 'till' se pueden usar para significar el tiempo hasta que algo suceda, por ejemplo, 'Esperaré until llegues.'

7.Pregunta

¿Cuál es la distinción entre 'until' y 'by'?

Respuesta:'Until' se refiere a una situación que persiste hasta un cierto momento, mientras que 'by' indica que una acción ocurrirá en o antes de un momento futuro especificado.

8.Pregunta

¿Puedes explicar la estructura para 'Not until ...'?

Respuesta:En un contexto literario, 'Not until ...' a menudo va



seguido de una estructura verbal invertida, por ejemplo, 'Not until she spoke did he listen.'

9.Pregunta

¿Qué significa 'be used to'?

Respuesta:'Be used to' significa estar familiarizado con algo, hasta el punto de que ya no se siente extraño o nuevo.

10.Pregunta

Proporciona un ejemplo de 'be used to'.

Respuesta:'Ahora estoy used to vivir en la ciudad, pero al principio fue difícil.'

11.Pregunta

¿Cuál es la estructura que sigue a 'be used to'?

Respuesta:Después de 'be used to', generalmente usamos un verbo en forma '-ing'.

12.Pregunta

¿Cómo difiere 'used to' de 'be used to'?

Respuesta:'Used to' se refiere a hábitos del pasado que ya no son ciertos, mientras que 'be used to' indica familiaridad con una situación.

13.Pregunta

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

¿Cuándo utilizarías 'want' con un objeto?

Respuesta: Después de 'want', normalmente usamos un infinitivo con 'to', como 'I want to eat.'

14.Pregunta

¿Cuál es el error común con 'want'?

Respuesta: Un error común es usar una cláusula 'that' con 'want', que generalmente no es correcto, por ejemplo, 'I want that you come' debería ser 'I want you to come.'

15.Pregunta

¿Cómo funciona la palabra 'way' en inglés?

Respuesta: 'Way' puede referirse a métodos o maneras de hacer cosas; también puede usarse en expresiones como 'in the way' (que significa un obstáculo) o 'on the way' (indicando un viaje).

16.Pregunta

¿Puedes diferenciar entre formas 'weak' y 'strong'?

Respuesta: Las formas débiles son pronunciaciones no acentuadas de ciertas palabras (como 'at' usadas en el habla, mientras que las formas fuertes son



pronunciaciones acentuadas (como 'at' /æt/) usadas para énfasis o claridad.

17.Pregunta

¿Cuál es un ejemplo de 'well' versus 'good'?

Respuesta:'She sings well' (adverbio) versus 'She's a good singer' (adjetivo). Usas 'well' para describir acciones y 'good' para describir sustantivos.

18.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'when' e 'if'?

Respuesta:'When' indica certeza sobre un evento que ocurrirá, mientras que 'if' sugiere incertidumbre.

19.Pregunta

¿Cómo se utilizan comúnmente 'where' y 'where to'?

Respuesta:'Where' a menudo omite 'to' en el habla informal, por ejemplo, 'Where are you going?' puede decirse coloquialmente como 'Where you going?'

20.Pregunta

Explica 'whether... or...'

Respuesta:'Whether... or...' presenta opciones o alternativas, indicando que el resultado permanece constante



independientemente de qué opción se elija.

Capítulo 35 | 621-633| Preguntas y respuestas

1.Pregunta

¿Cuál es la diferencia entre 'whether' e 'if' al introducir preguntas indirectas?

Respuesta:Ambos, 'whether' e 'if', pueden introducir preguntas indirectas, pero 'whether' es más formal y se prefiere en ciertos contextos, como después de verbos formales o cuando la pregunta tiene dos partes (con 'o'). Por ejemplo, 'Le pregunté si tenía cartas para mí.' es más formal que usar 'if'.

2.Pregunta

¿Cuándo se debe usar 'whether' en lugar de 'if'?

Respuesta:Usa 'whether' después de una preposición o antes de un infinitivo 'to'. Por ejemplo, dirías: 'Hubo una gran discusión sobre si deberíamos mudarnos a una nueva casa.' o 'No pueden decidir si casarse ahora o esperar.'

3.Pregunta

¿Para qué se utilizan 'which', 'what' y 'who' en las preguntas?



Respuesta: 'Which' se usa cuando las opciones son limitadas ('¿Qué tamaño te gustaría?'), mientras que 'what' se utiliza para preguntas abiertas ('¿Qué idioma se habla en Groenlandia?') y 'who' se usa para preguntar sobre personas.

4.Pregunta

¿Por qué 'whom' es menos común en el inglés moderno?

Respuesta: 'Whom' a menudo es reemplazado por 'who' en contextos informales, particularmente en preguntas y cláusulas relativas. La estructura y la formalidad dictan su uso, haciendo que 'who' sea más prevalente.

5.Pregunta

¿Qué implica 'whatever' en una oración?

Respuesta: 'Whatever' puede significar 'cualquier cosa' o indicar indiferencia. Por ejemplo, 'Puedes conseguir lo que quieras' sugiere que no hay restricciones.

6.Pregunta

¿En qué se diferencia 'whose' de 'who's'?

Respuesta: 'Whose' es una forma posesiva que significa 'de quién' (por ejemplo, '¿De quién es este libro?') mientras que



'who's' es una contracción de 'who is' o 'who has'.

7.Pregunta

¿Qué significan 'yes' y 'no' en las respuestas en inglés?

Respuesta:En inglés, 'yes' se utiliza para afirmar oraciones positivas y 'no' para negar oraciones negativas, independientemente de la concordancia con la declaración del hablante.

8.Pregunta

¿Cómo puede 'wish' expresar arrepentimiento en inglés?

Respuesta:'Wish' puede usarse para transmitir arrepentimiento sobre situaciones irreales, usando formas de pasado para significados en presente o futuro (por ejemplo, 'Ojalá tuviera un yate'). Esto muestra un deseo por una realidad que no es verdadera.

9.Pregunta

¿Qué papel juega 'will' en la formulación de solicitudes u ofertas?

Respuesta:'Will' se utiliza comúnmente para hacer solicitudes u ofertas de manera directa, siendo más firme que 'would', que es más suave y educado.

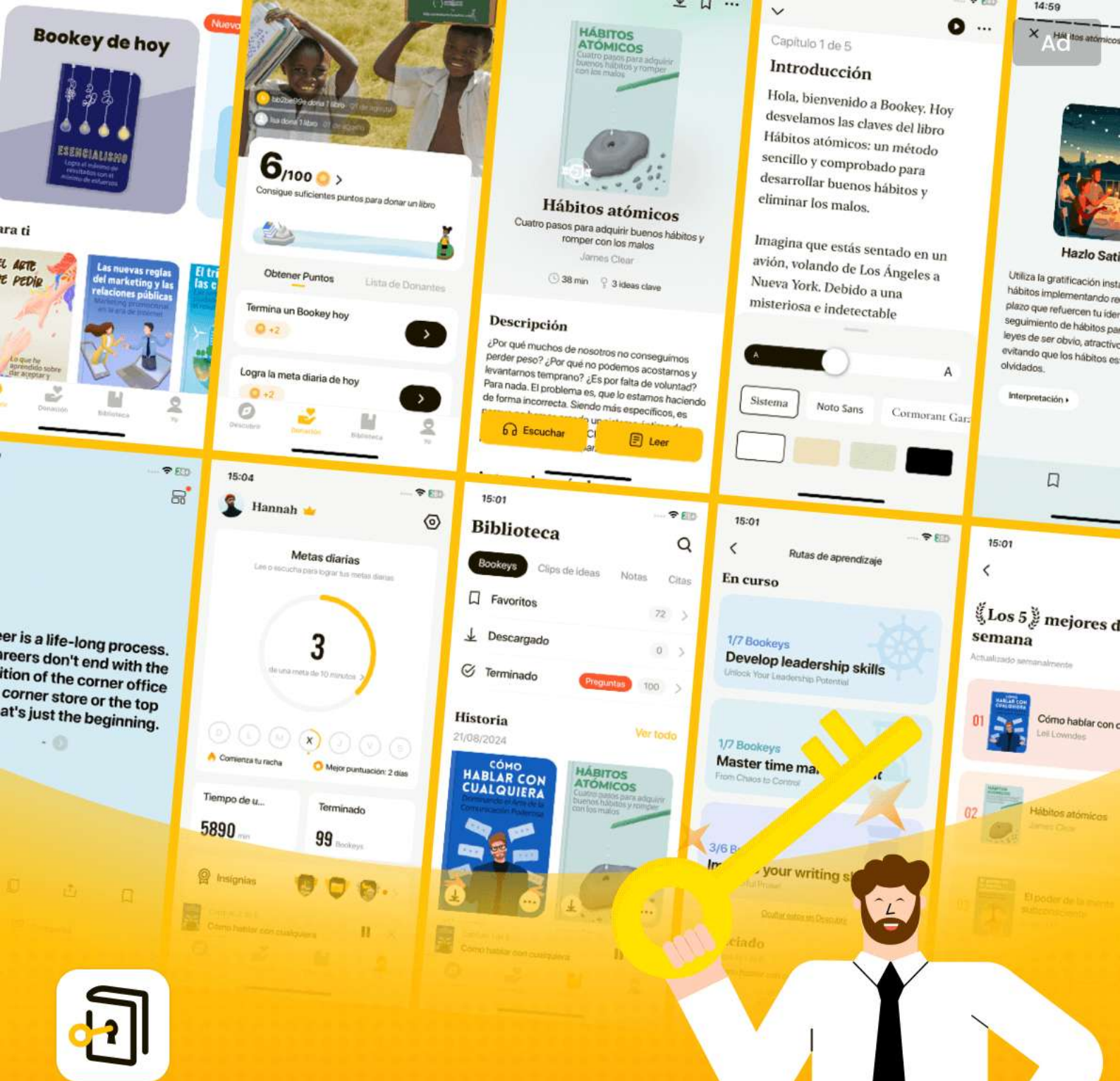


10.Pregunta

¿Cuál es el efecto de 'however' en una oración?

Respuesta:'However' puede significar contraste o introducir una condición que afecta otras partes de la discusión, destacando a menudo una circunstancia sorprendente o difícil, como en 'Por mucho que coma, nunca engorda.'





Las mejores ideas del mundo desbloquean tu potencial

Prueba gratuita con Bookey



Escanear para descargar

Uso Práctico del Inglés Cuestionario y prueba

Ver la respuesta correcta en el sitio web de Bookey

Capítulo 1 | Terminología del Lenguaje| Cuestionario y prueba

- 1.Un sustantivo abstracto nombra objetos tangibles.
- 2.Una oración hendida enfatiza una parte de la oración para mayor claridad.
- 3.Los pronombres personales se refieren a objetos, como 'it', 'them' y 'those'.

Capítulo 2 | ¡No lo digas!: 130 errores comunes| Cuestionario y prueba

- 1.El capítulo trata sobre errores comunes cometidos principalmente por principiantes en inglés.
- 2.El uso correcto de las preposiciones se destaca en el capítulo.
- 3.El capítulo sugiere que los aprendices avanzados no cometen errores en inglés.

Capítulo 3 | Alfabeto Fonético| Cuestionario y prueba

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

- 1.El alfabeto fonético proporciona una representación completa de los sonidos del inglés que el alfabeto estándar no puede capturar.
- 2.El sonido diptongo 'jY' se utiliza en la p
- 3.La transcripción fonética de la palabra 'think' comienza con un sonido de 'd'.



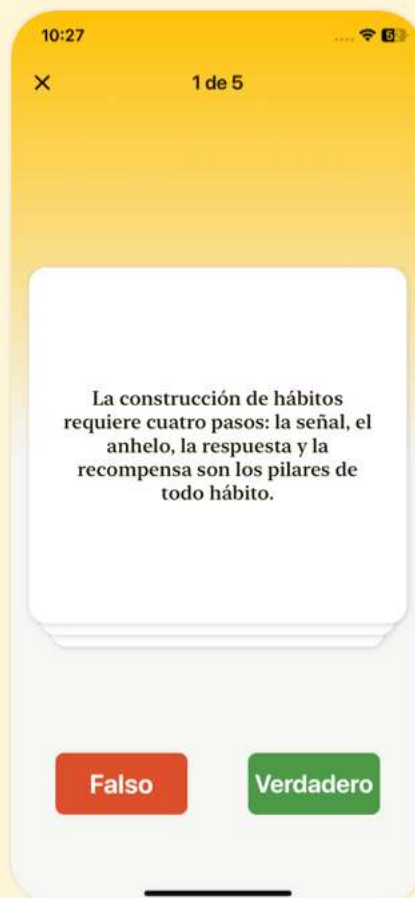


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 4 | 1-20| Cuestionario y prueba

- 1.Los anuncios pequeños y las instrucciones a menudo incluyen artículos y preposiciones para mayor claridad.
- 2.La expresión 'be able + infinitive' es equivalente al verbo modal 'can' en todos los contextos.
- 3.En inglés británico, las abreviaturas suelen incluir puntos, mientras que en inglés americano se evitan.

Capítulo 5 | 21-40| Cuestionario y prueba

- 1.Los adverbios suelen aparecer entre un verbo y su objeto.
- 2.Los adverbios de frecuencia indefinida ocupan típicamente una posición intermedia en una cláusula.
- 3.Los adverbios de énfasis se colocan al final de la palabra que modifican.

Capítulo 6 | 41-60| Cuestionario y prueba

- 1.La ortografía correcta es "alright."
- 2.Permitir y autorizar significan lo mismo, pero autorizar es más formal que permitir.



3. Casi y prácticamente se pueden usar indistintamente en todos los contextos sin excepción.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

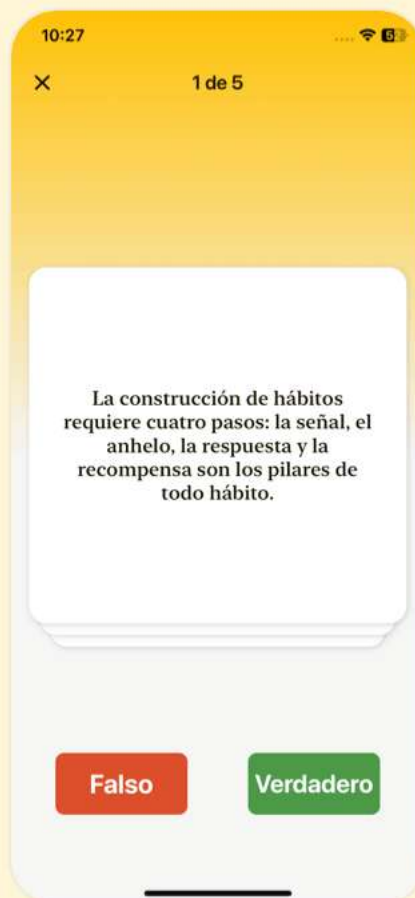


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 7 | 61-80| Cuestionario y prueba

1. Los artículos en inglés solo incluyen las palabras 'the' y 'a/an'.
2. El artículo 'the' se usa para referirse a cosas que son desconocidas para el oyente.
3. Los sustantivos contables en singular pueden usarse sin un artículo o determinante.

Capítulo 8 | 81-100| Cuestionario y prueba

1. La preposición 'at' se usa para tiempos específicos, como 'a las seis en punto'.
2. Debes usar 'on' para los medios de transporte público como autobuses y taxis.
3. La palabra 'waken' es un término común; 'wake' es más literario.

Capítulo 9 | 101-120| Cuestionario y prueba

1. Beside significa 'además de' o 'así como'.
2. Except resta información como 'menos'.
3. 'Bring' implica movimiento hacia la posición del hablante.



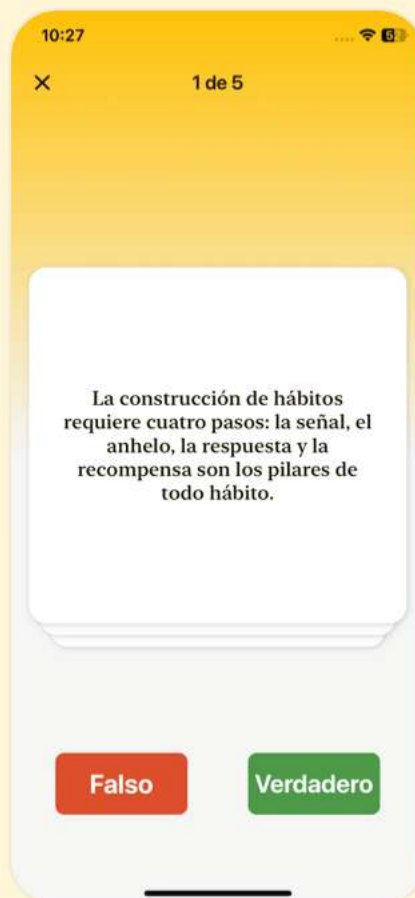


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 10 | 121-140| Cuestionario y prueba

1. "Can" y "could" se pueden usar en forma infinitiva después de "to".
2. "Could" se utiliza para expresar habilidad en el pasado.
3. "Can" y "could" tienen formas en -s en la tercera persona del singular.

Capítulo 11 | 141-160| Cuestionario y prueba

1. Los comparativos implican un grado absoluto en lugar de relativo.
2. En inglés, 'than' puede reemplazar sujetos u objetos en estructuras comparativas.
3. Los sustantivos contables no pueden ser numéricos y no tienen formas plurales.

Capítulo 12 | 161-180| Cuestionario y prueba

1. En inglés británico, 'do' puede funcionar como un verbo sustituto después de un verbo auxiliar y es igualmente común en inglés americano.
2. 'Do so' se puede usar para evitar repetir un verbo y su objeto o complemento, y a menudo suena formal.



3.'Each' puede seguir a un objeto pero normalmente no puede ir al final de una cláusula.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

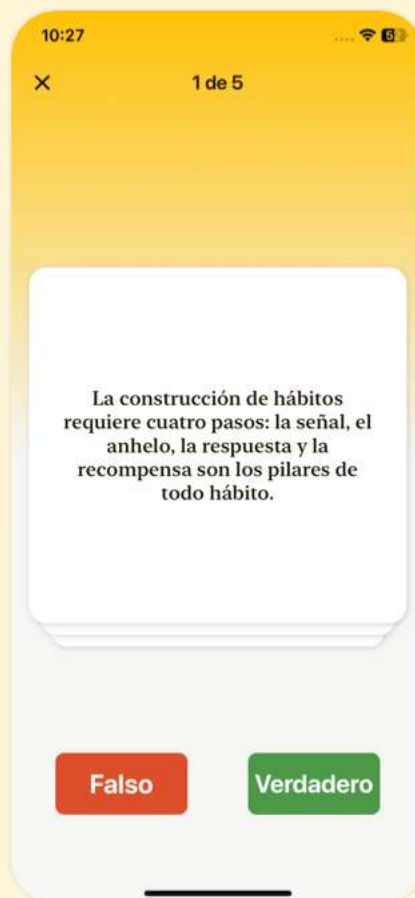


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 13 | 181-200| Cuestionario y prueba

1. Los verbos auxiliares se pueden usar en lugar de frases verbales completas para evitar la repetición cuando el significado es claro.
2. En inglés británico, los verbos principales nunca pueden ser reemplazados por 'do' después de un verbo auxiliar.
3. La palabra 'else' se puede pluralizar y tiene una forma posesiva.

Capítulo 14 | 201-220| Cuestionario y prueba

1. Tanto 'farther' como 'further' pueden referirse a distancia, teniendo el mismo significado.
2. 'Further' puede implicar 'adicional' o 'extra', mientras que 'farther' también puede implicar este significado.
3. 'Feel like' indica un deseo y a menudo se sigue de una forma en -ing.

Capítulo 15 | 221-240| Cuestionario y prueba

1. En inglés, cuando hablamos de eventos en el pasado que se anticipaba que ocurrirían en el futuro, usamos formas del presente progresivo.



2.La palabra 'Ms' es un título neutral utilizado para mujeres en inglés.

3.'Get' en inglés solo se puede usar para indicar movimiento y no puede expresar la acción de recibir.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

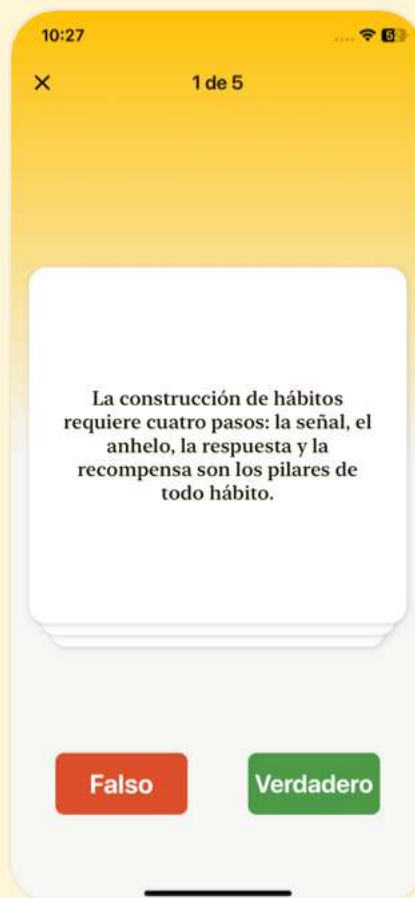


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 16 | 241-260| Cuestionario y prueba

1. 'Escuchar' significa percibir sonidos sin intención.
2. 'Ayudar' puede ser seguido por un objeto y un gerundio.
3. 'Alto' puede usarse para describir edificios y personas; 'elevado' debe usarse para mediciones y distancias por encima del suelo.

Capítulo 17 | 261-280| Cuestionario y prueba

1. El uso de 'should' en la cláusula if indica algo probable.
2. La estructura 'if ... was/were to' habla de eventos futuros reales.
3. En el lenguaje informal, se puede omitir 'if' al inicio de las oraciones.

Capítulo 18 | 281-300| Cuestionario y prueba

1. Los infinitivos sin 'to' pueden seguir a los verbos modales como 'will' y 'shall.'
2. Los infinitivos sin 'to' pueden usarse después de cualquier verbo sin restricción.
3. Puedes usar infinitivos sin 'to' después de 'why' para hacer



sugerencias.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

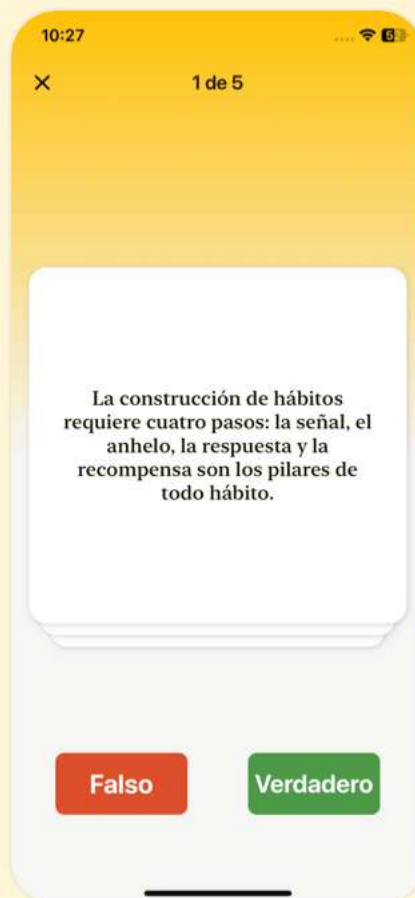


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 19 | 301-320| Cuestionario y prueba

1. 'En lugar de' se puede escribir como 'en stead'.
2. La frase 'Es hora de' solo puede ser seguida por un sujeto y un verbo en pasado.
3. 'Su' es la contracción de 'es', mientras que 'está' es la forma posesiva.

Capítulo 20 | 321-340| Cuestionario y prueba

1. "Lest" es una palabra común en el uso cotidiano del inglés británico.
2. "Let" puede ser seguido por un objeto + infinitivo con "to".
3. En el uso general del inglés, "life" se considera un sustantivo contable.

Capítulo 21 | 341-360| Cuestionario y prueba

1. El verbo 'may' se utiliza a menudo en expresiones formales para deseos y esperanzas, a diferencia de 'might'.
2. El verbo 'might' se usa comúnmente para permisos, mientras que 'may' es menos formal.
3. Las palabras 'maybe' y 'perhaps' tienen significados



diferentes, siendo 'maybe' más formal en el inglés británico.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

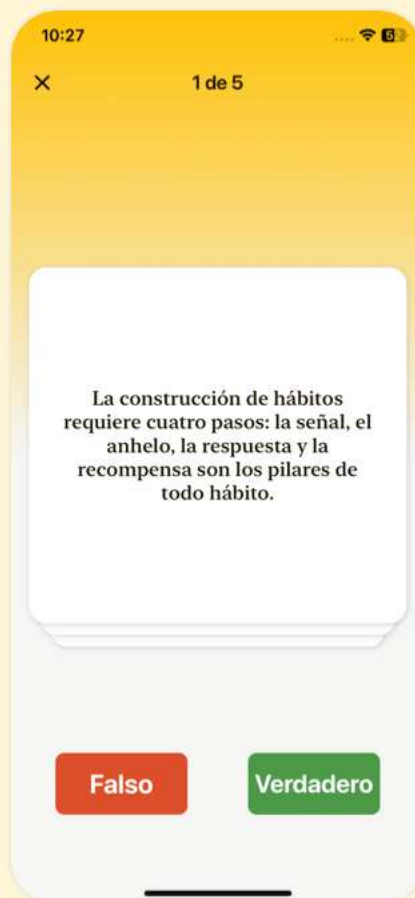


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 22 | 361-380| Cuestionario y prueba

1. 'Must' expresa obligación personal mientras que 'have to' indica obligaciones externas.
2. En inglés británico, 'must not' se usa comúnmente para situaciones lógicamente imposibles.
3. 'Had to' indica obligaciones pasadas mientras que 'must have' + participio pasado expresa certeza sobre un evento pasado.

Capítulo 23 | 381-400| Cuestionario y prueba

1. Las palabras no afirmativas se utilizan principalmente en oraciones positivas.
2. La frase 'no solo... sino también' se puede usar para enfatizar dos ideas relacionadas.
3. 'Hoy en día' puede funcionar tanto como adverbio como adjetivo.

Capítulo 24 | 401-420| Cuestionario y prueba

1. El adjetivo 'opuesto' siempre precede a un sustantivo cuando describe cosas contrastantes.
2. 'Ought' lleva una -s en tercera persona del singular como en



'he oughts to see a doctor'.

3.'In front of' indica estar del mismo lado mientras que

'facing' implica estar enfrente de algo.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

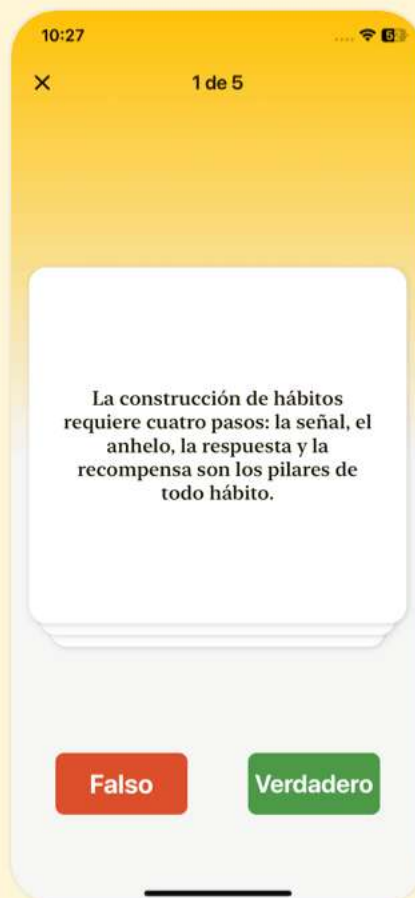


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 25 | 421-440| Cuestionario y prueba

- 1.El pasado simple se forma usando 'was/were + -ing'.
- 2.El pasado progresivo se usa para acciones que se completaron en el pasado.
- 3.La pronunciación de '-ed' varía según el sonido consonántico final del verbo.

Capítulo 26 | 441-460| Cuestionario y prueba

- 1.Los posesivos pueden usarse con otros determinantes como 'el' o 'este'.
- 2.El determinante posesivo 'cuyo' puede actuar como un pronombre que representa posesión.
- 3.'Su' y 'cuyo' requieren apóstrofes para indicar posesión.

Capítulo 27 | 461-480| Cuestionario y prueba

- 1.El tiempo presente simple se utiliza para situaciones permanentes o eventos regulares.
- 2.El tiempo presente progresivo se utiliza típicamente para expresar situaciones permanentes.
- 3.Tanto el presente simple como el presente progresivo



pueden expresar eventos futuros.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

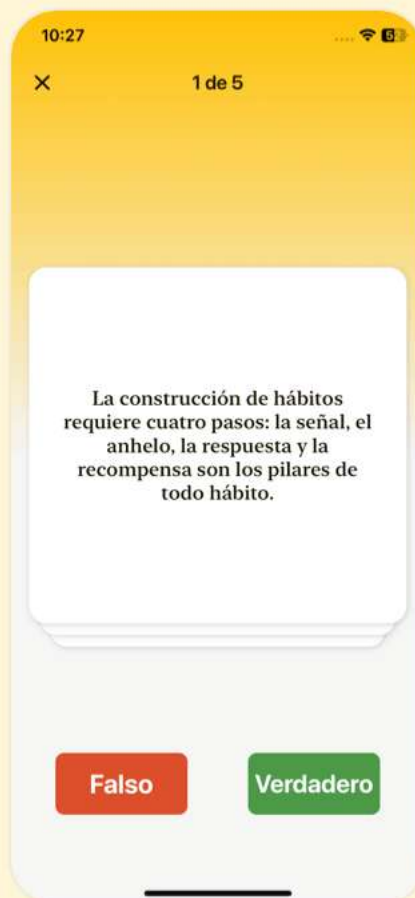


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 28 | 481-500| Cuestionario y prueba

- 1.Las preguntas declarativas se pueden usar después de palabras interrogativas como 'dónde'.
- 2.Las preguntas retóricas esperan una respuesta directa del oyente.
- 3.Las etiquetas interrogativas se utilizan para confirmar información o buscar acuerdo al final de las afirmaciones.

Capítulo 29 | 501-520| Cuestionario y prueba

- 1.El término 'el resto' siempre lleva un verbo en plural cuando se refiere a sustantivos plurales.
- 2.La palabra 'calle' se refiere a cualquier vía, incluyendo las del campo.
- 3.'Should' se usa para indicar obligación o probabilidad y siempre va seguido de un gerundio.

Capítulo 30 | 521-540| Cuestionario y prueba

- 1.En el inglés británico formal, 'should' puede usarse en cláusulas que comienzan con 'that' y que siguen a adjetivos o sustantivos que expresan necesidad o urgencia.



- 2.En inglés americano, la estructura 'Es importante que alguien hable con la policía' se usa con frecuencia.
- 3.El plural de los sustantivos que terminan en consonante + y se forma cambiando 'y' por 'i' y añadiendo '-s'.



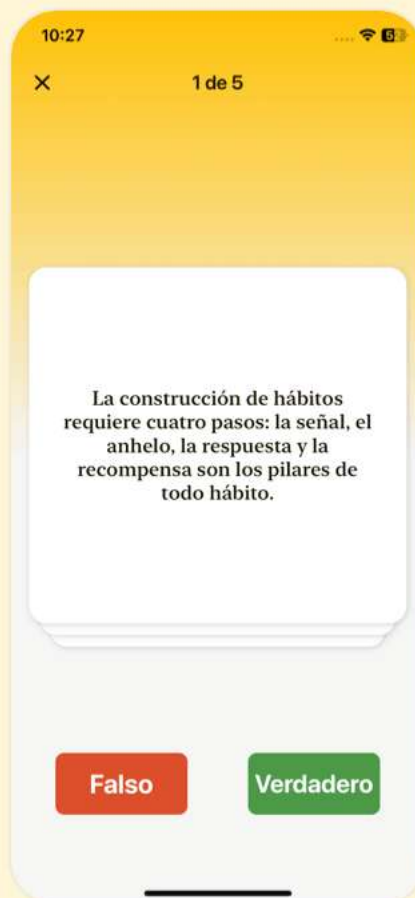


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 31 | 541-560| Cuestionario y prueba

- 1.La estructura 'so + auxiliar + sujeto' se utiliza para significar 'también' y responde a afirmaciones anteriores.
- 2.'So much' se usa con sustantivos plurales, mientras que 'so many' se usa con sustantivos singulares (no contables).
- 3.'So that' se usa comúnmente para expresar propósito y a menudo es seguido por verbos auxiliares.

Capítulo 32 | 561-580| Cuestionario y prueba

- 1.Al agregar sufijos a las palabras que terminan en -y, -y siempre se cambia a -i.
- 2.En inglés británico, la -l final siempre se duplica cuando hay sílabas átonas.
- 3.El sonido /i:/ se escribe típicamente como -ie, excepto después de -c donde se escribe -ei.

Capítulo 33 | 581-600| Cuestionario y prueba

- 1.Than y as solo pueden funcionar como sujetos en una oración.
- 2.Thankful se usa para expresar una reacción a la amabilidad,



mientras que grateful transmite alivio por la evasión del peligro.

3. That a menudo puede omitir en el habla informal sin cambiar el significado de la oración.

Más libros gratuitos en Bookey



Escanear para descargar

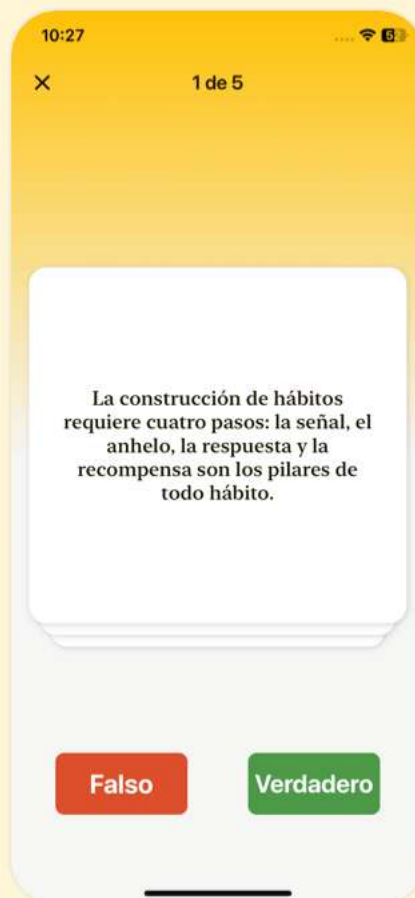


Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar



Capítulo 34 | 601-620| Cuestionario y prueba

1. 'A menos que' se puede usar de manera intercambiable con 'porque ... no.'
2. La estructura 'No es hasta que' puede comenzar una oración con orden invertido para la cláusula principal.
3. 'Hasta' y 'para' ambos indican un momento en el tiempo en el que una acción debe ocurrir.

Capítulo 35 | 621-633| Cuestionario y prueba

1. Tanto 'whether' como 'if' pueden introducir preguntas indirectas, pero después de verbos formales se prefiere 'whether'.
2. Solo 'if' puede seguir a preposiciones.
3. Se prefiere 'whether' cuando una cláusula con interrogativo es un sujeto o complemento.





Descarga la app Bookey para disfrutar

Más de 1000 resúmenes de libros con cuestionarios

¡Prueba gratuita disponible!

Escanear para descargar

