



# Inglés Mundial

[www.inglesmundial.com](http://www.inglesmundial.com)

Cursos de Inglés Online

## Inglés Nivel Avanzado Lección 4

*Work (El Trabajo)*

Páginas para estudiar esta semana.

- Vocabulario** - Palabras dominantes, Participios irregulares  
<http://www.inglesmundial.com/Avanzado/Leccion4/Vocabulario.html>
- Gramática** - Tag questions  
<http://www.inglesmundial.com/Avanzado/Leccion4/Gramatica.html>
- Comprensión Oral** - Escucha un diálogo con consejos de como hacer un currículum.  
<http://www.inglesmundial.com/Avanzado/Leccion4/Comprension-Oral.html>
- Diálogo** - Lee un diálogo con consejos de como hacer un currículum.  
<http://www.inglesmundial.com/Avanzado/Leccion4/Dialogo.html>
- Lectura** - Lee un artículo de como escribir un currículum.  
<http://www.inglesmundial.com/Avanzado/Leccion4/Lectura.html>
- Expresiones** - Aprende cinco expresiones en inglés relacionadas al tópico de la lección.  
<http://www.inglesmundial.com/Avanzado/Leccion4/Expresiones.html>
- Dictado** - Repaso de las oraciones de esta lección  
<http://www.inglesmundial.com/Avanzado/Leccion4/Dictado.html>
- Juego** - Un juego para repasar vocabulario y gramática de la lección  
<http://www.inglesmundial.com/Avanzado/Leccion4/Juego.html>



# Inglés Mundial

[www.inglesmundial.com](http://www.inglesmundial.com)

**Cursos de Inglés Online**

## Vocabulario

Inglés Nivel Avanzado - Lección 4 - Work (El Trabajo)

Para practicar con el vocabulario, cubra un lado con un papel y trate de recordar la traducción. Luego deslice el papel hacia abajo para ver si lo tradujo correctamente.

<b><i>Inglés</i></b>	<b><i>Español</i></b>
achieve	lograr
coordinate	coordinar
design	diseñar
develop	desarrollar
devise	idear
enable	capacitar
establish	establecer
evaluate	evaluar
examine	examinar
guide	guiar
identify	identificar
implement	implementar
inspect	inspeccionar
manage	manejar
prepare	preparar
propose	proponer
revitalize	revitalizar
strengthen	fortalecer
supervise	supervisar
train	entrenar
resume	currículum
clerical	de oficina
obtain	conseguir
firm	compañía
vocational school	escuela vocacional
accounting	contabilidad
award	premio
recognition	reconocimiento
gather	juntar
previous	anterior
word-processing program	un procesador de palabras
sample	muestra
tailor	adaptar

grade point average	promedio de las calificaciones
sloppy	desordenado
misspelling	falta de ortografía



# Inglés Mundial

[www.inglesmundial.com](http://www.inglesmundial.com)

Cursos de Inglés Online

## Gramática

Inglés Nivel Avanzado - Lección 4 - Work (El Trabajo)

### Tag Questions

"Tag questions" son preguntas que se usan para confirmar lo que piensas que es verdad.

#### **You speak Spanish, don't you?**

(Con esta pregunta indico que pienso que hablas español pero quiero confirmar que es así.)

Para formar un "tag question" empiezas con la oración que piensas que es verdad ("You speak Spanish" en el ejemplo arriba). El "tag" (la parte de la oración que hace que sea una pregunta) se forma usando un verbo auxiliar en el negativo si la oración fue afirmativa o un verbo auxiliar en el afirmativo si la oración fue negativa. Ve los ejemplos en la tabla abajo.

<b>Oraciones Afirmativas</b> (El verbo auxiliar en el "tag" es negativo.)	<b>Oraciones Negativas</b> (El verbo auxiliar en el "tag" es afirmativo.)
<b>to be</b>	
You're a teacher, aren't you?	You aren't a teacher, are you?
He's tired, isn't he?	He isn't tired, is he?
<b>Tiempo Presente</b>	
You speak English, don't you?	You don't speak English, do you?
He swims, doesn't he?	He doesn't swim, does he?
<b>Tiempo Pasado</b>	
He went to school, didn't he?	He didn't go to school, did he?
<b>Presente Perfecto</b>	
You have finished, haven't you?	You haven't finished, have you?
He has left, hasn't he?	He hasn't left, has he?
<b>Futuro</b>	
She will cook, won't she?	She won't cook, will she?

\*El único que no sigue el patrón arriba es la forma afirmativa de "am". El negativo, sin embargo, sigue el patrón. Ve los ejemplos abajo.

**I'm tall, aren't I?**

**I'm not tall, am I?**



# Inglés Mundial

[www.inglesmundial.com](http://www.inglesmundial.com)

**Cursos de Inglés Online**

## Diálogo

Inglés Nivel Avanzado - Lección 4 - Work (El Trabajo)

LAURA - I need to look for a job. Do you think you could help me create a resume?

HANNA - Sure. I'd be happy to help you.

LAURA - I've never made a resume before. I don't even know what goes on it.

HANNA - Well, first of all you need to put your name, address, and phone number.

LAURA - Ok.

HANNA - Then you should put your job objective.

LAURA - What's that?

HANNA - That's a description of what kind of job you're looking for.

LAURA - Well, I'd like to work in a clerical position. I have experience with that and I think I'm good at that. Ideally I'd like to work in a law office because I think that would be exciting.

HANNA - Ok. Let's put "To obtain a position as an administrative assistant in a legal firm." Now, we need to put your educational background. Where did you go to school?

LAURA - Do I have to put all the schools I attended, even my elementary school?

HANNA - No, only college or any vocational training.

LAURA - Well, I have my Associates degree from the Community College and I went to a vocational school for training as a legal secretary.

HANNA - Great! That information will go in the education section. You'll also need to include the name of the school, the date that you graduated, and, if you had good grades, include your grade point average.

LAURA - Ok. What's next?

HANNA - Your work experience. You worked as a secretary before, didn't you?

LAURA - Yeah, I worked in as a secretary in an accounting office and, before that, I worked in a sales position at a store.

HANNA - Ok. You'll need to include your job title, the name of the place that you worked, the city and state that the job was in, the dates that you worked there, and a brief description of your responsibilities at that job.

LAURA - Wow! Is there anything else that goes on a resume?

HANNA - The only other thing would be any awards or recognitions that you've gotten. You were employee of the month at one of your jobs, weren't you?

LAURA - Yeah.

HANNA - Ok. Let's put that on the resume too.

LAURA - Thanks a lot Hanna for all of your help.

HANNA - You're welcome.



# Inglés Mundial

[www.inglesmundial.com](http://www.inglesmundial.com)

**Cursos de Inglés Online**

## **Expresiones**

Inglés Nivel Avanzado - Lección 4 - Work (El Trabajo)

**be in charge of - estar a cargo de algo**

**lose your shirt - perder mucho dinero**

**money talks - el dinero influye en la gente**

**give you a hand - ayudarte**

**by the way - una expresión que usamos cuando mencionamos algo que no está relacionado con el tema de la conversación ("a propósito" en español)**