



Nombre de alumno: Jorge Luis Gerónimo Díaz

Nombre del profesor: Lic. Heidy Janeth Cruz Zurita

Nombre del trabajo: apuntes de la unidad 1

Materia: ingles 1

Grado: 1er Cuatrimestre

Grupo: Contaduría pública y finanzas

Frontera Comalapa Chiapas, 01 de noviembre de 2020.

UNIDAD 1. NICE TO MEET YOU

SALUDOS

Good morning = Buenos días

Good afternoon = Buenas tardes

Good evening = Buenas tardes

Good night = Buenas noches

FORMAS INICIAR UNA CONVERSACION DE MANERA FORMAL E INFORMAL

FORMAL

How are you? - How do you do? = ¿Cómo estas?

How is everything = ¿Cómo va todo?

RESPUESTAS

I'm fine thanks, an you?

INFORMAL

How is it going? – What's up? = ¿Cómo va?

DESPEDIDAS

Good bye / Bye = adios

See you later = hasta luego

See you tomorrow = hasta mañana

See you soon = hasta pronto

Take care = cuídate

See you on Monday = hasta el lunes

Have a nice day = que tengas un buen dia

Heve a nice weekend = buen fin de semana

OTRAS EXPRESIONES

Thanks – thanks you = gracias

Thank you very much = muchas gracias

RESPUESTA

You´welcome – not at all = de nada

Sorry ! – I´am sorry! = lo siento-perdón

Excuse me = perdóneme-con permiso

Please = por favor

Congratulations! = felicidades

Good luck = buena suerte

Same to you = igualmente

NUMEROS / NUMBERS

1 (one), 2 (two), 3 (three), 4 (four), 5 (five), 6 (six), 7 (seven), 8 (eight), 9 (nine), 10 (teen), 11 (eleven), 12 (twelve), 13 (thirteen), 14(fourteen), 15 (fifteen), 16 (sixteen), 17 (seventeen), 18 (eighteen), 19 (nineteen), 20 (twenty), 30 (thirty), 40 (forty), 50 (fifty), 60 (sixty), 70 (seventy), 80 (eighty), 90 (ninty), 100 (hundred), 1000 (thousand), 1000000 (million).

ABECEDARIO

A(ei)-B(bi)-C(ci)- D(di)-E(i)-F(ef)-G(yi)-H(eich)-I(ai)-J(yei)-K(key)-L(el)-M(em)-N(en)-O(ou)-P(pi)-Q(kui)-R(ar)-S(es)-T(ti)-U(iu)-V(vi)-W(dabeliu)-X(eks)-Y(uai)-Z(zed/zi).

TITULOS PERSONALES – PERSONAL TITLES

Se utilizan cuando hablas con un extraño o alguien que tiene autoridad como una forma de mostrar respeto durante una conversación.

Generalmente en el inglés americano, los títulos personales van acompañados solo con el apellido o con el nombre completo, en Estados Unidos, si una mujer esta soltera lleva el apellido del padre y si está casada lleva el apellido del esposo.

TITULOS PERSONALES ATRIBUIDOS A LA MUJER – PERSONAL TITLES FOR WOMEN

MS (miz) = Señora

Es el título de una mujer casada o soltera, usado por su propia preferencia, especialmente en el trabajo.

EJEMPLO: Ms. Mary Smith - Sra. / Srta. Mary Smith o MS. Smith – Sra. / Srta. Smith.

No se puede usar este título personal solo con el primer nombre, tampoco se puede usar sin ningún nombre porque es incorrecto.

EJEMPLO: Ms. Mary o Thank you, Ms. = INCORRECTO.

Si no conocemos a la persona a la cual queremos dirigirnos entonces utilizamos:

Ma'am (m ae m) = Señora

Es usado frecuentemente para responder con respeto a una mujer. Se usa "ma'am" sin nombres.

EJEMPLO: Gracias señora = thank you, ma'am. Para afirmar o para negar = yes, ma'am / no, ma'am, usa la palabra lady es incorrecto, ya que esto suena rudo e irrespetuoso.

MISS (mis) = Señorita

Es el título atribuido a una mujer soltera o a una muchacha, no es ni tiene una abreviatura

EJEMPLO: Miss. Gloria Pérez = Srta. Gloria Pérez o Miss. Pérez = Srta. Pérez.

Se puede usar miss cuando hablamos a una mujer que está trabajando (en un restaurante, una vendedora, recepcionista, etc.)

EJEMPLO: Gracias señorita = Thank you, Miss o disculpe, perdón o compermiso = Excuse me, Miss.

MRS (misiz) = señora.

Es el título de una mujer casada, usado con el apellido de su esposo.

EJEMPLO: Mrs Mary Smith = Sra. Mary Smith o Mrs Smith = Sra. Smith.

TITULOS PERSONALES ATRIBUIDOS A LOS HOMBRES – PERSONAL TITLES FOR MEN

MR. (míster) = señor

Título de un hombre casado o soltero. No usar esta abreviatura para jóvenes o niños de sexo masculino

EJEMPLO: Mr. Jhon Smith = Sr. Jhon Smith o Mr. Smith = Sr. Smith.

No se usa este título personal con el primer nombre porque es incorrecto.

Mr. Jhon = incorrecto.

Cuando no conocemos el nombre del varón al que nos dirigimos se utiliza SIR (señor) sin nombres para responder con respeto.

EJEMPLO: Gracias señor = thank you, sir. Para afirmar o negar = yes, sir / no, sir.

Si nos encontramos en nuestro centro de trabajo solo necesitamos saber dos títulos personales para el varón : Mr. Y para la mujer: Ms. Ya que ese título personal es atribuido para una mujer soltera o casada.