

Frases en Inglés PARA **DUMMIES®**

por Gail Brenner



Wiley Publishing, Inc.

Frases en Inglés PARA **DUMMIES®**

por Gail Brenner



Wiley Publishing, Inc.

Frases en Inglés Para Dummies®

Published by

Wiley Publishing, Inc.

111 River St.

Hoboken, NJ 07030-5774

www.wiley.com

Copyright © 2007 by Wiley Publishing, Inc., Indianapolis, Indiana

Published by Wiley Publishing, Inc., Indianapolis, Indiana

Published simultaneously in Canada

No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, scanning, or otherwise, except as permitted under Sections 107 or 108 of the 1976 United States Copyright Act, without either the prior written permission of the Publisher, or authorization through payment of the appropriate per-copy fee to the Copyright Clearance Center, 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923, 978-750-8400, fax 978-646-8600. Requests to the Publisher for permission should be addressed to the Legal Department, Wiley Publishing, Inc., 10475 Crosspoint Blvd., Indianapolis, IN 46256, 317-572-3447, fax 317-572-4355, or online at <http://www.wiley.com/go/permissions>.

Trademarks: Wiley, the Wiley Publishing logo, For Dummies, the Dummies Man logo, A Reference for the Rest of Us!, The Dummies Way, Dummies Daily, The Fun and Easy Way, Dummies.com and related trade dress are trademarks or registered trademarks of John Wiley & Sons, Inc. and/or its affiliates in the United States and other countries, and may not be used without written permission. All other trademarks are the property of their respective owners. Wiley Publishing, Inc., is not associated with any product or vendor mentioned in this book.

LIMIT OF LIABILITY/DISCLAIMER OF WARRANTY: THE PUBLISHER AND THE AUTHOR MAKE NO REPRESENTATIONS OR WARRANTIES WITH RESPECT TO THE ACCURACY OR COMPLETENESS OF THE CONTENTS OF THIS WORK AND SPECIFICALLY DISCLAIM ALL WARRANTIES, INCLUDING WITHOUT LIMITATION WARRANTIES OF FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. NO WARRANTY MAY BE CREATED OR EXTENDED BY SALES OR PROMOTIONAL MATERIALS. THE ADVICE AND STRATEGIES CONTAINED HEREIN MAY NOT BE SUITABLE FOR EVERY SITUATION. THIS WORK IS SOLD WITH THE UNDERSTANDING THAT THE PUBLISHER IS NOT ENGAGED IN RENDERING LEGAL, ACCOUNTING, OR OTHER PROFESSIONAL SERVICES. IF PROFESSIONAL ASSISTANCE IS REQUIRED, THE SERVICES OF A COMPETENT PROFESSIONAL PERSON SHOULD BE SOUGHT. NEITHER THE PUBLISHER NOR THE AUTHOR SHALL BE LIABLE FOR DAMAGES ARISING HEREFROM. THE FACT THAT AN ORGANIZATION OR WEBSITE IS REFERRED TO IN THIS WORK AS A CITATION AND/OR A POTENTIAL SOURCE OF FURTHER INFORMATION DOES NOT MEAN THAT THE AUTHOR OR THE PUBLISHER ENDORSES THE INFORMATION THE ORGANIZATION OR WEBSITE MAY PROVIDE OR RECOMMENDATIONS IT MAY MAKE. FURTHER, READERS SHOULD BE AWARE THAT INTERNET WEBSITES LISTED IN THIS WORK MAY HAVE CHANGED OR DISAPPEARED BETWEEN WHEN THIS WORK WAS WRITTEN AND WHEN IT IS READ.

For general information on our other products and services, please contact our Customer Care Department within the U.S. at 800-762-2974, outside the U.S. at 317-572-3993, or fax 317-572-4002.

For technical support, please visit www.wiley.com/techsupport.

Wiley also publishes its books in a variety of electronic formats. Some content that appears in print may not be available in electronic books.

Library of Congress Control Number: 2006939466

ISBN: 978-0-470-11519-0

Manufactured in the United States of America

10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

Acerca de la Autora

Gail Brenner habla inglés desde 1951, cuando dijo su primera oración, “Bebé, dice adiós, adiós”. A partir de ese momento mejoró rápidamente, y a los 6 años, ya enseñaba su primera clase de inglés a un atento público formado por muñecas.

Tiempo después, cuando estuvo frente a un grupo real (e infinitamente más activo) de estudiantes, supo que había encontrado su vocación. Durante los últimos 15 años, Gail ha enseñado inglés como segundo idioma (ESL), ha preparado estudiantes para la prueba TOEFL, ha enseñado pronunciación, redacción académica y una cantidad de cursos más a gente maravillosa de todas partes del mundo. Actualmente da clases en su alma mater, La Universidad de California en Santa Cruz (UCSC) en donde obtuvo la licenciatura en literatura inglesa y docencia.

Reconocimientos del Editor

Nos sentimos muy orgullosos de este libro; por favor mándenos sus comentarios mediante la forma de registro en línea Dummies localizada en www.dummies.com/register/.

Algunas de las personas que contribuyeron para sacar a la venta este libro son:

Adquisiciones, Edición y Desarrollo de Medios

Compilación:

Laura Peterson-Nussbaum

Edición de Proyecto:

Elizabeth Kuball

Edición de Adquisiciones:

Stacy Kennedy

Traducción:

Grissel de la Torre

Edición Técnica:

Diane de Avalor-Arce

Coordinación Editorial:

Michelle Hacker

Edición de Supervisión

Editorial de Consumo

y Reimpresión:

Carmen Krikorian

Asistentes de Edición:

Erin Calligan, David Lutton

Caricaturas: Rich Tennant

(www.the5thwave.com)

Servicios de Composición

Coordinación de Proyecto:

Kristie Rees

Diseño y Gráficas:

Stephanie D. Jumper,

Laura Pence, Erin Zeltner

Corrección de Estilo:

Amy Adrian, Laura Albert,

Jessica Kramer,

Susan Moritz

Índices: Kevin Broccoli

Wiley Logo Bicentenario:

Richard J. Pacifico

Publicación y Edición de Consumer Dummies

Diane Graves Steele, Vicepresidenta y Editora,
Consumer Dummies

Joyce Pepple, Directora de Adquisiciones,
Consumer Dummies

Kristin A. Cocks, Directora de Desarrollo de Producto,
Consumer Dummies

Michael Spring, Vicepresidente y Editor, Travel

Kelly Regan, Directora Editorial, Travel

Edición para Tecnología Dummies

Andy Cummings, Vicepresidente y Editor, Tecnología
Dummies/Usuario General

Servicios de Composición

Gerry Fahey, Vicepresidente de Servicios de Producción

Debbie Stailey, Directora de Servicios de Composición

Tabla de Materias



Introducción.....	1
Acerca de Este Libro.....	2
Convenciones Usadas en Este Libro.....	2
Suposiciones Tontas.....	3
Iconos Usados en Este Libro	4
Cómo Comenzar	4
Capítulo 1: Hablando en Inglés Americano	5
A Practicar el ABC.....	5
Pronunciación de las Consonantes.....	6
Dos tipos de sonidos consonantes:	
Sonoros y sordos	7
La problemática th	8
B versus V	9
L versus R.....	10
Cómo Decir “Ah” y Otras Vocales	12
El ancho y el largo de las vocales.....	12
La vocal a.....	13
La vocal e.....	14
La vocal i	14
La vocal o	15
La vocal u	16
Llevando el Ritmo	17
Marcando el compás.....	17
Acentuando las palabras importantes	18
Acentuando la sílaba correcta.....	19
Capítulo 2: Gramática al Instante:	
Sólo lo Básico	23
Construcción de Oraciones Simples.....	23
Construcción de Oraciones Negativas	24
No versus not.....	24
Usando contracciones como	
un angloparlante	25
Preguntas, Preguntas, y Más Preguntas	26
Preguntas con el verbo “to be”.....	26
Preguntas con el verbo “to do”	27
Preguntas con what, when, where, y why.....	28
Sustantivos: Personas, Lugares, y Cosas	30

You y I: Pronombres Sujeto.....	31
Ser Posesivo: Pronombres y Adjetivos	
Posesivos	33
Verbos: Expresando Acciones, Sentimientos,	
y Estados de Ser.....	35
Verbos regulares.....	36
Verbos irregulares	37
Ser o no ser: Uso del verbo “to be”.....	38
Que No lo Presionen los Tiempos.....	39
Presente simple	39
Presente continuo	40
Pasado simple.....	41
Pasado continuo.....	42
Futuro: Will y going to.....	43
Adjetivos: Déle Sabor al Idioma	44
Dando color y cantidad	44
Expresando sentimientos.....	45
Describiendo carácter y habilidad.....	45
Adverbios: Dando Carácter a los Verbos	46
Los Tres Artículos: A, an, y the	47

Capítulo 3: Sopa de Números: Contando Todo 49

1, 2, 3: Números Cardinales.....	49
Segundo y Tercero: Números Ordinales.....	51
La Hora	52
Días, Meses, y Fechas	54
Meses del año	55
Días de la semana.....	55
Hablando de fechas.....	55
Dinero, Dinero, Dinero	56
Cómo cambiar su dinero a la moneda local.....	58
En el banco.....	59
Usando el cajero automático	60
¡Cárguelo a mi cuenta!: Usando tarjetas	
de crédito.....	62

Capítulo 4: Haciendo Nuevos Amigos y Conversando de Manera Informal 65

Saludos	65
Para preguntar “¿Cómo estás?”	66
Algunos saludos informales.....	67
Despedidas.....	68

Presentaciones	69
Presentándose usted mismo.....	69
Presentando a otros.....	70
¿Qué Hay Detrás de un Nombre?	71
Nombrando nombres.....	71
Títulos y términos respetuosos.....	73
Descripciones de Personas — Bajo, Alto,	
Grande, y Pequeño	73
Los ojos y el cabello.....	74
Alcanzando nuevas alturas	75
Jóvenes y viejos.....	76
Preguntas Sencillas para Romper el Hielo	78
Hablando del Clima.....	79
Para Mantener Viva la Conversación	80
¿Dónde vives?	81
Hablemos de negocios: El trabajo	
y la escuela	81
Gustos y preferencias	82
La Familia	84

Capítulo 5: A Disfrutar de Buena Comida

y Bebida 87

Para Expresar el Hambre y la Sed	88
Las Tres Comidas.....	88
¿Qué hay para desayunar?	89
¿Qué hay para el almuerzo?	90
¿Qué hay para cenar?	90
Para Comer en un Restaurante	92
Cómo Ordenar del Menú.....	93
Carne.....	94
Papas.....	94
Aderezo para ensalada	94
Refrescos o bebidas	95
Hablando con el mesero.....	95
Listo para el Postre y . . . “La Cuenta Por Favor”	96

Capítulo 6: Vamos de Compras. 99

El Supermercado	99
Recorriendo los pasillos.....	100
Para comprar frutas y verduras	100
Uso de sustantivos cuantitativos	
y numéricos	101
En la caja registradora.....	103

Mi Talla Exacta: Comprando Ropa.....	104
Sólo estoy viendo	104
La ropa.....	105
La talla correcta.....	106
Para probarse la ropa	107
De Pequeño a Grande: Uso del Comparativo	108
Sólo lo mejor: Uso del superlativo	108
Capítulo 7: El Tiempo Libre	111
Cómo Enterarse de las Actividades de un Lugar ...	111
Cómo Obtener Información	113
Invitaciones.....	113
Centros Nocturnos.....	114
¿Qué Haces en tu Tiempo Libre?.....	115
Lo que me gusta hacer	115
El verbo del juego: To play.....	116
Deportes.....	117
“¡Se va, se va, se fue!”: El béisbol.....	117
La diferencia entre fútbol americano y fútbol soccer.....	118
La Naturaleza.....	118
Deportes de invierno y de verano.....	119
De campamento.....	120
Siga el camino	120
¿Alguna Vez Ha . . . ? Pasatiempos	122
Capítulo 8: Cuando Hay Que Trabajar	125
¿En Dónde Trabajas? Conversando Sobre el Trabajo.....	125
¿A qué te dedicas?.....	126
Las ocupaciones	127
¡A Trabajar!.....	128
Equipo de Oficina.....	129
El Tiempo es Oro.....	130
Horario de trabajo.....	132
La hora del almuerzo y del “cafecito”	132
Para Hacer una Cita	133
Para Manejar las Llamadas Telefónicas Como Todo un Profesional	135
Ring, ring! Cómo contestar una llamada	136
Para hacer una llamada	136
Cómo dejar un recado	138
¡Perdón! Marqué el número equivocado	139

Capítulo 9: Me Sé Mover en la Ciudad:

Medios de Transporte. 141

Para Entrar y Salir del Aeropuerto.....	141
Uso del Transporte Público	143
Para llamar a un taxi	145
Viajes largos por autobús, tren, o avión.....	145
La Renta de Coche	147
En la alquiladora de autos.....	147
En el camino.....	148
La compra de gasolina.....	149
Para Pedir Direcciones	151
¿Cómo llego a . . . ?	151
Viajar en la dirección correcta	153
Preposiciones de lugar	155
¿Hacia el norte o hacia el sur?	155

Capítulo 10: Un Lugar para Descansar 157

La Casa y el Hogar.....	157
¿Bienvenidos!: De Visita	160
Limpieza y Reparación de la Casa	162
La limpieza	162
Cómo resolver problemas y hacer reparaciones	164
Una Noche fuera de Casa	165
Las reservaciones.....	165
El registro	167
Registro de salida.....	169

Capítulo 11: Cómo Enfrentar las Emergencias 171

Cómo Actuar ante una Emergencia	171
Para pedir ayuda y advertir a los demás	172
Llamando al 911.....	173
Con el Doctor.....	174
¿Dónde le duele?.....	176
Malestares y dolores: Descripción de síntomas.....	178
Abra la Boca: De Visita con el Dentista	179
Cuando Hay un Crimen	180

Capítulo 12: Diez Errores a Evitar Cuando

Se Habla en Inglés 181

Making Out at the Gym.....	181
Your Wife Is Very Homely.....	182
You Smell!	182

My Mom Cooks My Friends for Dinner.....	183
Friends and Lovers	184
I Wet My Pants	184
Where I Leave My Privates	185
I Swear!	185
I Love Your Husband!.....	186
Never Make No Double Negatives.....	186

Capítulo 13: Diez Palabras Que Se Confunden

Fácilmente 189

Coming y Going	189
Borrowing y Lending.....	190
Such y So	191
Like y Alike	192
Hearing y Listening	192
Seeing, Looking At, y Watching	193
Feeling y Touching	193
Lying y Laying.....	194
Tuesday y Thursday	195
Too y Very	195

Índice 197

The 5th Wave

By Rich Tennant



“¡Rápido! ¿Cómo te disculpas con un oso enorme que reparte boletos de circo en un monociclo?”

Introducción

.....

Conocer las bases de un idioma es como dejar entrar a la aventura y a la oportunidad. Y hoy en día, saber comunicarse en inglés, aunque sea de manera básica, es muy útil, si no es que esencial.

Cada año, el número de angloparlantes aumenta a pasos agigantados. Actualmente, una de cada seis personas habla inglés, y el inglés es el idioma más hablado en todo el mundo por personas cuyo origen no es un país de habla inglesa.

Más aún, el inglés se usa en la mayoría de las llamadas internacionales, correspondencia, correos electrónicos, radiocomunicaciones, textos de computación y comunicaciones de control de tráfico aéreo. Y es, por lo general, el idioma común utilizado en situaciones de negocios y educación. Por eso, sin un conocimiento básico del inglés, puede quedarse, diríamos, sin habla.

Hablar inglés no es como tener una varita mágica; es sólo una “herramienta” que puede ayudarle a *comunicarse*. Imagine que cada nueva habilidad o frase que descubra es una herramienta que puede guardar en su “caja de herramientas” de inglés. Cuando necesite una, abra su caja y seleccione la que necesite para ese trabajo en particular, como hablar del pasado, hacer una pregunta, decir lo que le gusta y lo que no le gusta, y una infinidad de cosas más.

Y recuerde, en las interacciones de la vida diaria, por lo general puede expresarse con un número mínimo de palabras y enunciados de estructura básica. ¡Así que adelante, dé el salto!

Acerca de Este Libro

¿Cuál es el beneficio de leer *Frases en Inglés Para Dummies*? ¿Puede imaginarse viajando, viviendo o trabajando en un país de habla inglesa y comunicarse sin ningún problema con las personas de ese lugar? ¿Hablar inglés representa para usted una meta de tiempo atrás, un pasatiempo interesante o un requisito de trabajo?

Cualquiera que sea la razón para aprender a hablar inglés, *Frases en Inglés Para Dummies* lo puede ayudar a comenzar. No le prometo que hablará como un nativo al terminar el libro, pero podrá conocer y saludar a las personas, hacer preguntas simples, usar el teléfono, ordenar en restaurantes, comprar en tiendas y almacenes, desenvolverse en caso de una emergencia, invitar a alguien a salir, y ¡mucho más!

Éste no es uno de esos libros aburridos en los que tiene que absorber página tras página, ni tampoco una clase de un semestre a la que tiene que obligarse a ir dos veces a la semana. *Frases en Inglés Para Dummies* representa una experiencia diferente. Usted decide su propio ritmo, puede leer tanto como desee, o simplemente hojearlo y detenerse en las secciones que llamen su atención.

Nota: Si esta es su primera experiencia con el inglés, le conviene comenzar con los Capítulos 1 y 2 para conocer las bases, como gramática sencilla y pronunciación, antes de continuar con otras secciones. Pero usted manda y es quien decide.

Convenciones Usadas en Este Libro

Para hacer más fácil el uso este libro, establecí unas cuantas reglas:

- ✓ Las **Negritas** se usan para identificar fácilmente las palabras en inglés. Las palabras en negritas están seguidas por pronunciaciones y traducciones.
- ✓ Las *Itálicas* se usan a continuación de las palabras en negritas para mostrar la pronunciación.

No olvide que como un idioma puede expresar la misma idea o concepto de manera diferente, la traducción del término en inglés puede no ser literal. Algunas veces se quiere saber la esencia de lo que se dice, más que el significado puro de las palabras.

Suposiciones Tontas

Para escribir este libro tuve que hacer algunas suposiciones básicas sobre quién es usted, y lo que quiere obtener de un libro que se llama *Frases en Inglés Para Dummies*. A continuación están algunas de mis suposiciones:

- ✓ No sabe nada de inglés, o cursó inglés en la escuela, pero ha olvidado casi todo. O, sabe mucho inglés pero le encanta leer libros de la serie *Para Dummies*.
- ✓ No quiere pasar horas en un salón de clases; quiere aprender inglés a su propio ritmo.
- ✓ Quiere un libro corto y ameno que le enseñe gramática básica y muchas frases útiles.
- ✓ No busca tener una fluidez inmediata, pero quiere poder usar ya algunos términos y expresiones en inglés.
- ✓ El título *Frases en Inglés Para Dummies* atrajo su curiosidad.

Si una de estas suposiciones es correcta, ¡ha encontrado el libro indicado!

Iconos Usados en Este Libro

En este libro va a encontrar iconos (pequeños dibujos) en los márgenes izquierdos. Estos iconos señalan, de manera rápida, información importante o enriquecedora. Esto es lo que significan.



Este icono señala consejos que ayudan a que hablar en inglés sea un poco más fácil.



Este icono sirve como recordatorio para que no olvide información importante, es como un moñito amarrado a su dedo.



Este icono identifica algunas peculiaridades y rasgos de la gramática.



Si buscas información cultural, este icono muestra datos interesantes sobre países en donde se habla inglés (principalmente de los Estados Unidos).

Cómo Comenzar

No tiene que leer este libro de principio a fin; utilice el método que más le guste. Si prefiere seguir el camino más directo, comience con el Capítulo 1, pero si prefiere hojearlo y escoger lo que llame su atención, ¡no se detenga! ¿No sabe dónde comenzar? Lleve *Frases en Inglés Para Dummies* con usted y úselo para iniciar conversaciones. Alguien le va a preguntar algo acerca del libro, ¡y va a estar hablando en inglés antes de lo que pensaba! Cualquiera que sea el método que use, le aseguro que va a disfrutar este libro y va a descubrir mucho inglés en el camino.

Capítulo 1

Hablando en Inglés Americano

En Este Capítulo

- ▶ Pronunciación de las 26 letras del alfabeto
- ▶ Dominio de algunos sonidos difíciles de consonantes
- ▶ Práctica de los 15 (aprox.) sonidos de vocales
- ▶ Descubrimiento de la música y el ritmo del inglés norteamericano

Tener una buena pronunciación es la clave para evitar males entendidos, satisfacer las necesidades y simplemente disfrutar de una buena conversación. Dominar la pronunciación del inglés se lleva tiempo, así que sea paciente, persevere y no tenga miedo de reírse de sí mismo cuando cometa un error.

Este capítulo presenta una guía básica para una pronunciación correcta de los numerosos sonidos de vocales y consonantes, y muestra cuándo y dónde colocar el acento en varias palabras.

A Practicar el ABC

Un buen lugar para comenzar a practicar la pronunciación en inglés es recitando las **ABCs** (ei-bi-cis; ABC). La siguiente lista muestra las 26 **letters** (*le-ters*; letras) del **alphabet** (*al-fa-bet*; alfabeto) junto con la pronunciación de cada letra.

a (ei)	b (bi)	c (ci)	d (di)
e (i)	f (ef)	g (lli)	h (eich)
i (ai)	j (lleí)	k (kei)	l (el)
m (em)	n (en)	o (o)	p (pi)
q (kiu)	r (ar)	s (es)	t (ti)
u (iu)	v (vi)	w (do-bul-iu)	x (ex)
y (uai)	z (zi)		

Aunque el inglés sólo tiene 26 letras, ¡tiene aproximadamente 44 sonidos diferentes! (Pero hay variaciones en los sonidos dependiendo de los acentos de cada región.) ¡Algunas letras tienen más de un sonido, y algunas vocales pueden tener varios sonidos! Así es que puede ser difícil deducir cómo se pronuncian nuevas palabras. (¡Y no es práctico memorizar todo el diccionario en inglés!)

Las siguientes secciones le proporcionan algunos consejos prácticos y reglas para dominar los sonidos del inglés. (No cubro los 44 sonidos pero sí identifico algunos de los que pueden causar problemas.)



Para lograr una pronunciación en inglés clara y precisa, debe *abrir* la **mouth** (maud; boca) y *soltar* los **lips** (lips; labios), la **jaw** (lla; quijada), y la **tongue** (tong; lengua). No sea tímido. ¡Véase en el espejo mientras practica y asegúrese de mover y estirar la boca para que los sonidos salgan claros y fuertes!

Pronunciación de las Consonantes

Las **consonants** (can-so-nants; consonantes) en inglés pueden parecerse a las consonantes en su idioma — si se trata de un idioma con raíces latinas o germánicas — pero no suenan igual. Es más, en inglés, la consonante

y también puede funcionar como una vocal cuando aparece en palabras que no tienen otras vocales, como **by** (bai; por) o **try** (trai; tratar).

Pronunciar de manera clara los sonidos de las consonantes en inglés no es magia; es un proceso mecánico. Si coloca los labios y la lengua en la posición correcta y mueve la boca de una manera específica, el sonido correcto saldrá (por lo general) ¡como por arte de magia!

Dos tipos de sonidos consonantes: Sonoros y sordos

La mayoría de los sonidos consonantes en inglés son **voiced** (voist; sonoros), lo que significa que debe usar la voz y colocar la boca de manera correcta para pronunciarlos. Algunos sonidos consonantes son **voiceless** (vois-less; sordos), lo que significa que no se utiliza la voz para pronunciarlos; el sonido que sale se asemeja a un suspiro.

Cada consonante sorda tiene una *pareja sonora* (una consonante que se forma exactamente de la misma manera en la boca que la sorda, pero a la que se suma la voz). Por ejemplo, haga el sonido sordo **p** juntando los labios y empujando aire hacia fuera al producir el sonido. Debe sonar como un soplo pequeño y suave — un murmullo. Para producir su pareja sonora, el sonido **b**, coloque los labios en exactamente la misma posición que para el sonido **p** y empuje el aire hacia fuera, pero esta vez, use la voz al decirlo. El sonido debe provenir del fondo de la garganta.

Estas son algunas parejas sordas y sonoras:

<i>Voiceless</i>	<i>Voiced</i>
f (f)	v (v)
k (k)	g (g fuerte)
p (p)	b (b)

(continúa)

(continúa)

<i>Voiceless</i>	<i>Voiced</i>
s (s)	z (z como una abeja)
t (t)	d (d)
sh (ch como arrullando a un bebé)	ch (ch)
th (z como la española)	th (d como en "hada")

En las siguientes secciones, doy más detalles sobre la pronunciación de sonidos sordos y sonoros, junto con algunos consejos para distinguir la **b** de la **v**, la **p** de la **f**, y la **l** de la **r**.

La problemática **th**

¿Tiene problemas para pronunciar la consonante **th**? Esta consonante abunda en inglés. ¡De hecho, le sorprendería saber que en inglés hay no uno, sino dos sonidos **th**! Por ejemplo:

- ✓ El sonido **voiced th** en las palabras **those** (dous; esos), **other** (a-der; otro), y **breathe** (brid; respirar) es profundo y utiliza la voz.
- ✓ El sonido **voiceless th** en **thanks** (zanks; gracias), **something** (som-ding; algo), y **bath** (baz; baño) es suave como un suspiro.

Cuando trata de decir la palabra **that** (dat; eso), ¿suena como **dat** (tat) o como **zat** (zat)? Y cuando intenta decir la palabra **think** (zink; pensar), ¿suena como **tink** (tink) o **sink** (sink)? Si es así, no está solo. El problema es que está dejando la lengua dentro de la boca, detrás de los dientes frontales. Debe de sacar un poco la lengua para producir el sonido **th**. O coloque la punta de la lengua entre los dientes (¡pero no muerda!), y métala al hacer el sonido **th**.