



LINGO 
języki nieobce

ANGIELSKI na poziomie

Kurs dla średnio zaawansowanych

eBOOK

- Konwersacje i gramatyka
- Ćwiczenia i lekcje powtórkowe
- Poziomy A2, B1 i B2

Gabriela Oberda

ANGIELSKI **na poziomie**

Kurs dla średnio zaawansowanych

LINGO
języki nieobce

Konsultant językowy: **Colin Phillips**

Redaktor serii: **Marek Jannasz**

Redakcja: **Anna Laskowska**

Korekta: **Paweł Pokora**

Koordinacja nagrań: **Dorota Jakowczuk-Gregulec**

Lektorzy: **Marianna Waters-Sobkowiak, Agata Wiśniewska, Colin Phillips, Troy DePiaz, Jacek Kaczmarski**

Dźwięk i nagrania: **Andrzej Mikołajczak**

Projekt okładki serii: **2-arts, Marcin Rojek**

Projekt makiety i opracowanie graficzne: **Studio 27, biuro@studio27.pl**

Zdjęcie na okładce: © **morgo – Fotolia.com**

LINGO
języki nieobce

© Copyright by Wydawnictwo Lingo sp. j., Warszawa 2013

www.jezykinieobce.pl

ISBN: 978-83-7892-141-7

ISBN wydania elektronicznego: 978-83-7892-208-7

Skład i łamanie: **Klara Pereptyś-Pająk**

Druk i oprawa: **ReadMe**

Spis treści

Intensywny kurs w 30 lekcjach

7

Wstęp	9	UNIT 6	48
UNIT 1	10	Sprawdź się!	
Looking for a flat – Szukanie mieszkania		UNIT 7	52
Funkcje komunikacyjne: wyrażanie zdumienia, zaskoczenia, sugestii. Gramatyka: przedimki, czasownik to be , liczba mnoga.		In a grocery shop – W sklepie spożywczym	
UNIT 2	19	Funkcje komunikacyjne: przydatne zwroty, cz. III (w sklepie). Gramatyka: zastosowanie once i twice , czas Present Perfect , czasownik modalny can .	
Cover letter – List motywacyjny		UNIT 8	59
Funkcje komunikacyjne: przydatne zwroty, cz. I (list motywacyjny). Gramatyka: czasownik have i have got , różnica między some i any , czas Future Simple .		At the kitchenware shop – W sklepie AGD	
UNIT 3	27	Funkcje komunikacyjne: wyrażanie niechęci, niezgody, odmowy. Gramatyka: Gerund – czasownik z formą -ing , czasownik need , pierwszy tryb warunkowy.	
At the restaurant – W restauracji		UNIT 9	66
Funkcje komunikacyjne: niezadowolone, dezaprobata. Gramatyka: forma to be going to , czas Present Simple , użycie as i like .		A letter of complaint – Reklamacja	
UNIT 4	34	Funkcje komunikacyjne: przydatne zwroty, cz. IV (reklamacja). Gramatyka: czasownik modalny must , a few czy a little? , much czy many?	
At the railway station – Na stacji kolejowej		UNIT 10	71
Funkcje komunikacyjne: wyrażanie wątpliwości, przypuszczenia. Gramatyka: czas Present Continuous , różnica między too i enough , krótkie odpowiedzi.		Booking a room – Rezerwowanie pokoju	
UNIT 5	41	Funkcje komunikacyjne: przydatne zwroty, cz. V (rezerwowanie). Gramatyka: czasownik let , zaimki wskazujące położenie, określenia just , already , yet .	
Job interview – Rozmowa o pracę			
Funkcje komunikacyjne: przydatne zwroty, cz. II (rozmowa kwalifikacyjna). Gramatyka: przedimek to , czas Past Simple , spójnik unless .			

UNIT 11

77

Visiting London
– **Zwiedzanie Londynu**

Funkcje komunikacyjne: pytanie o plany, intencje. Gramatyka: różnica między **will** i **to be going to**, użycie **so** i **such**, czasownik **get**.

UNIT 12

84

Sprawdź się!

UNIT 13

88

Where is the bank?
– **Gdzie jest bank?**

Funkcje komunikacyjne: przydatne zwroty, cz. VI (wskazywanie drogi). Gramatyka: **adverbs** – przysłówki, **should** czy **ought to?**, czas **Past Continuous**.

UNIT 14

95

Letter of enquiry
– **List z zapytaniem**

Funkcje komunikacyjne: zasięganie informacji, wyrażanie aprobaty. Gramatyka: zaimki dzierżawcze, drugi tryb warunkowy, pytania szczegółowe.

UNIT 15

102

In a clothes shop
– **W sklepie z ubraniami**

Funkcje komunikacyjne: wyrażanie życzeń, prośba o radę. Gramatyka: **Past Passive** – strona bierna dla czasów przeszłych, **there is** lub **there are**, zwroty **he is said** i **it is said**.

UNIT 16

109

Camping at the seaside
– **Kemping nad morzem**

Funkcje komunikacyjne: zmiana tematu rozmowy. Gramatyka: wyrazy **each** i **every**, **Saxon genitive** – forma dzierżawcza **'s**, czasownik **to do**.

UNIT 17

115

At the airport – Na lotnisku

Funkcje komunikacyjne: udzielanie instrukcji. Gramatyka: rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, różnica między **Present Simple** i **Present Continuous**, wyrazy **never** i **ever**.

UNIT 18

122

Sprawdź się!

UNIT 19

126

Buying a pet
– **Kupowanie zwierzaka**

Funkcje komunikacyjne: pytanie o opinię. Gramatyka: **preposition of time** – przyimki czasu, **Infinitive**, wyrazy wzmacniające znaczenie.

UNIT 20

133

In the office – W biurze

Funkcje komunikacyjne: namawianie. Gramatyka: **question tags** – doczepki pytaniowe, spójniki **firstly**, **secondly** i **finally**, przyimki miejsca.

UNIT 21

140

At the doctor's – U lekarza

Funkcje komunikacyjne: wyrażanie zaniepokojenia, niepewności. Gramatyka: czasownik **have**, różnica między **say** i **tell**, porównanie czasów **Past Simple** i **Past Continuous**.

UNIT 22

147

Informal letter – List prywatny

Funkcje komunikacyjne: prośba o poradę, udzielanie porady. Gramatyka: zwrot **prefer**, **there** czy **it?**, stopniowanie przymiotników.

UNIT 23

153

**A house break in
– Włamanie do domu**

Funkcje komunikacyjne: wyrażanie własnego zdania, opinii. Gramatyka: wyrazy utworzone od **some, any i no, actually** – znaczenie i zastosowanie, czasowniki zmieniające znaczenie po dodaniu końcówki **-ing**.

UNIT 24

161

Sprawdź się!

UNIT 25

165

A postcard – Poczтівka

Funkcje komunikacyjne: wyrażanie radości, sympatii. Gramatyka: wyrażenie **to be able to**, trzeci tryb warunkowy, **Present Passive**.

UNIT 26

171

**A phone conversation
– Rozmowa telefoniczna**

Funkcje komunikacyjne: przydatne zwroty, cz. VII (rozmowa telefoniczna). Gramatyka: różnica między **a lot of i lots of**, zastosowanie **but i because**, zwrot **used to**.

UNIT 27

177

**Announcement and invitation
– Ogłoszenie i zaproszenie**

Funkcje komunikacyjne: przedstawianie celów, zamiarów. Gramatyka: zdania przysłówkowe z **who, where, which**, wyrazy **another, other, the other**, konstrukcje z **neither, both, either**.

UNIT 28

183

Small talks – Pogawędki

Funkcje komunikacyjne: uprzejme przerywanie czyjejs wypowiedzi. Gramatyka: **reflexive pronouns** – zaimki zwrotne, **phrasal verbs** – czasowniki frazowe, czas **Present Perfect Continuous**.

UNIT 29

190

At school – W szkole

Funkcje komunikacyjne: rozpoczynanie rozmowy, przedstawianie. Gramatyka: spójnik **however**, liczebniki porządkowe, porównania.

UNIT 30

197

Sprawdź się!**Słowniczek angielsko-polski**

203

Tablice i zarys gramatyki, czyli szybka powtórka 219

At the doctor's

Job interview

Letter of enquiry

Cover letter

Where is the bank?

A phone conversation

ANGIELSKI na poziomie

Intensywny kurs w 30 lekcjach

Buying a pet

At the airport

In the office

Informal letter

A house break in

At school

Wstęp

„**ANGIELSKI NA POZIOMIE**” został pomysłany jako ciąg dalszy samouczka dla początkujących, znanego pod tytułem „Angielski raz a dobrze”. Jest to więc książka przeznaczona dla osób średnio zaawansowanych w nauce języka angielskiego. Może skorzystać z niej każdy, kto posługuje się podstawowymi konstrukcjami gramatycznymi i słownictwem. Celem „**ANGIELSKIEGO NA POZIOMIE**” jest przybliżenie potocznego języka brytyjskiej ulicy.

Podręcznik stworzony został m.in. z myślą o tych, którzy, ze względu na liczne obowiązki, nie mogą poświęcić zbyt wiele czasu nauce obcego języka (zawiera zwięzłe, „życiowe” dialogi oraz – w przystępny sposób przedstawioną – część gramatyczną).

Książka podzielona została na 30 lekcji. Podstawowa jednostka lekcyjna składa się m.in. z dialogu wraz z tłumaczeniem, słownictwa, objaśnień gramatycznych i językowych („Jak to działa”) oraz ćwiczeń wraz z „kluczem”. Część pt. „Funkcje komunikacyjne” pozwala na poznanie podstawowych sformułowań i zwrotów przydatnych, a niejednokrotnie wręcz niezbędnych, w codziennym porozumiewaniu się. Co pięć lekcji następuje lekcja powtórkowa („Sprawdź się”), umożliwiająca samodzielne przetestowanie swoich językowych postępów.

Mam nadzieję, że ten podręcznik ułatwi zgłębianie angielszczyzny. Życzę sukcesów w nauce!

Autorka

1. Looking for a flat

NAOMI: Hi Ann, nice to see you! How are you?

ANNA: I'm fine. Thank you. We haven't seen each other for ages.

NAOMI: Yes, that's right. But what are you doing here? As far as I know you live in the city center?

ANNA: I used to live there. I lost my job some time ago. Now I live with my mother.

NAOMI: Poor you! Maybe I could help you?

ANNA: It's getting better. I'm starting a new job next month, right here in this district and I am here to look for a new flat. So, do you know any good places to stay? It could help.

NAOMI: I don't know any flats to rent but my friend has a real estate agency. We can go there and he will help you to find something in a good condition and for a good price.

ANNA: Why not, I can try. Let's go then.

SOME MINUTES LATER

BOB: Anna, are you looking for something special?

ANNA: Not really, just a nice place to live in, not far from my new job and with a low rent.

BOB: How about this two bedroomed flat on Sun Street?

ANNA: No, it is too expensive. I prefer a studio flat.

BOB: Ok, we have some advertisements for that kind of accommodation. This one is interesting. Look, with a balcony, on the second floor with a nice kitchen facility.

ANNA: Is it furnished?

BOB: I'm sorry, it's not.

ANNA: I need a fully furnished flat with a fitted kitchen. A parking space is not necessary.

BOB: How about this one? It's very modern with all the necessary equipment and not a high rent. There is only one problem – you have to pay for three months in advance.

ANNA: It's not a problem. I have saved some money. Can I see this flat?

BOB: We can go there now and check everything.

ANNA: Ah, that's really great! Let's go. Thank you Bob for your help.

Słownictwo

each other – siebie nawzajem

Poor you! – Biedaku!

to get better – polepszać się

a district – dzielnica

to look for – szukać

a flat – mieszkanie

a real estate agency – agencja nieruchomości

in a good condition – w dobrym stanie

Tłumaczenie

Naomi: Witaj Anno, miło cię widzieć! Jak się masz? **Anna:** W porządku. Dziękuję. Dawno cię nie widziałam. **N:** Masz rację. Ale, co ty tu robisz? O ile wiem, mieszkasz w centrum miasta. **A:** Mieszkałam. Straciłam pracę jakiś czas temu i teraz mieszkam z mamą. **N:** Biedaku! Może mogłabym pomóc? **A:** Jest coraz lepiej. Zaczynam nową pracę w przyszłym miesiącu w tej dzielnicy i jestem tutaj, żeby poszukać nowego mieszkania. Więc jeśli znasz jakieś dobre miejsce do zamieszkania, możesz pomóc. **N:** Nie znam żadnych mieszkań do wynajęcia, ale mój przyjaciel ma agencję nieruchomości. Możemy tam pójść i pomoże ci znaleźć coś w dobrym stanie i za dobrą cenę. **A:** Dlaczego nie, mogę spróbować. Chodźmy więc. *Kilka minut później* **Bob:** Anno, czy szukasz czegoś szczególnego? **A:** Nie bardzo, po prostu miłego mieszkania, niedaleko od mojej nowej pracy i z niskim czynszem. **B:** Co powiesz na to dwupokojowe mieszkanie na Sun Street? **A:** Nie, jest zbyt drogie. Wolałabym kawalerkę. **B:** Ok, mamy kilka ogłoszeń w tym rodzaju. To jest ciekawe. Spójrz, z balkonem, na drugim piętrze z ładnym aneksem kuchennym. **A:** Czy jest umeblowane? **B:** Przykro mi, ale nie. **A:** Potrzebuję w pełni umeblowanego mieszkania z wyposażoną kuchnią. Parking nie jest mi potrzebny. **B:** A co powiesz na to? Jest bardzo nowoczesne, ma całe niezbędne wyposażenie i czynsz jest nieduży. Jest jeden problem, trzeba zapłacić za trzy miesiące z góry. **A:** To nie jest problem, mam zaoszczędzone pieniądze. Mogę zobaczyć to mieszkanie? **B:** Możemy pójść tam teraz i sprawdzić wszystko. **A:** Świetnie, chodźmy. Dziękuję za pomoc, Bob.

Więcej słówek i zwrotów

bedsit – kawalerka

cottage – domek, chatka

block of flats – blok mieszkalny

skyscraper – drapacz chmur

an office block – biurowiec

detached house – dom jednorodzinny (wolno stojący)

semi-detached house – dom bliźniak (dwurodzinny)

terraced house – dom szeregowy

flat – mieszkanie

apartment – mieszkanie

mansion – posiadłość

Funkcje językowe

■ Wyrażanie zdumienia, zaskoczenia, sugestii

Ah, that's really great! – Ach, to naprawdę świetnie!

Dear me! That's really amazing! – O jejku! To naprawdę niesamowite!

Eh! You sure? – Co?! Jesteś pewien?

Maybe you should ... – Może powinnaś...

Why don't you... – Dlaczego nie.....

Are you serious? You must be joking! – Poważnie? Chyba żartujesz!

You're kidding! – Żartujesz!

I can't believe you! – Nie wierzę ci!

Jak to działa?

■ **Articles** – przedimki

Przedimek w języku angielskim na pozór jest zagadnieniem bardzo prostym. Na początek przypomnijmy, że dzielimy go na dwie grupy:

- Przedimek nieokreślony – **a** i **an**
- Przedimek określony – **the**

A i **an** wstawiamy przed rzeczownikami w liczbie pojedynczej – **a** jeśli rzeczownik zaczyna się na spółgłoskę, **an** jeśli rzeczownik zaczyna się na samogłoskę:

a taxi

a nice table

an orange

Należy pamiętać, iż bierzemy pod uwagę głoskę, którą wymawiamy, a nie literę, którą piszemy.

Przedimka **the** używamy także przed rzeczownikami w liczbie pojedynczej, lecz gdy wspominamy o danej rzeczy po raz kolejny (1), gdy zarówno mówiący i słuchający wiedzą, o czym mówią (2) oraz gdy dana rzecz jest jedyna na świecie (3).

(1) *I bought a dress. **The** dress is red and long.*

(2) *Could you give me **the** book?*

(3) *Yesterday I saw **the** president of Poland.*

Jest jednak dużo wyjątków, których trzeba nauczyć się na pamięć i tak:

- Przedimka **the** używamy przed następującymi nazwami geograficznymi: the United States, the Republic of Poland, the United Kingdom, the Netherlands, przed nazwami oceanów, mórz, rzek, pustyni, łańcuchów górskich (nie gór), kanałów,

grup wysp, przed the Pacific Ocean, the Baltic Sea, the Thames, the Gobi, the Panama Canal, the Shetlands, the Hague, the Pyrenees przed nazwami własnymi budynków, teatrów, hoteli, statków, dzienników, tygodników, itd. oraz wyrazami: *the sky, the earth, the sun, the moon*.

- Przedimka nie używamy w liczbie mnogiej oraz przed rzeczownikami niepoliczalnymi, oznaczającymi materiały, tworzywa lub substancje, np. *meat, tea, snow*. Nie wstawiamy go także przed rzeczownikami abstrakcyjnymi typu *art, happiness*, a także przed nazwami posiłków.

Pamiętaj, żeby nie wstawiać przedimka przed *home, church, hospital, prison, school, bed, court, work*, jeśli udajesz się do tych miejsc w celu, w jakim zostały stworzone.

■ Czasownik *to be*

Kolejnym zagadnieniem w języku angielskim, który kryje w sobie kilka niespodzianek, jest czasownik *to be*.

Zobacz, jak ten czasownik wygląda w zdaniach:

It is Friday today. – Dzisiaj jest piątek.

Is it Friday today? – Czy jest dziś piątek?

It isn't Friday today. – Dziś nie ma piątku.

Jego odmianę znamy już wszyscy, ale zwróćmy uwagę na kilka szczegółów.

- W **Question tags** przeczeniem do *I am* będzie *aren't I*
- W zdaniu *I and Kate are friends*. Stosujemy *are*, gdyż mowa o dwóch osobach.
- Podobnie jest w zdaniu *Peter and Bob are at home*.
- Po *everybody* używamy *is*, a nie *are*. *Everybody is happy*.
- W drugim trybie warunkowym zawsze używamy *were*, nigdy *was*.

Czasownik ten jest również stosowany w następujących konstrukcjach:

- to be going to
- to be likely

■ **Plural nouns** – liczba mnoga

Najprostszą i najczęściej spotykaną metodą tworzenia liczby mnogiej w języku angielskim jest dodanie do rzeczownika **-s** lub **-ss**.

Należy zwrócić uwagę na rzeczowniki kończące się na **-y**:

- jeśli **-y** jest poprzedzony samogłoską, dodajemy do wyrazu **-s**

A day – days

A toy – toys

- jeśli **-y** jest poprzedzony spółgłoską, zamieniamy go na **-i** oraz dodajemy **-es**

A fly – flies

A lady – ladies

Zmiany w pisowni zachodzą także, jeżeli rzeczownik kończy się na **-f** lub **-fe**.

W tym przypadku końcówki te zamieniamy na **-ves**.

a knife – knives

a wolf – wolves

W języku angielskim istnieją też rzeczowniki, które mają nieregularną liczbę mnogą. Najpopularniejsze to:

a man – men

a woman – women

a child – children

a foot – feet

a goose – geese

a louse – lice

a mouse – mice

a tooth – teeth

an ox – oxen

a deer – deer

a sheep – sheep

Po następujących rzeczownikach, mimo że są zakończone na **-s**, używamy rzeczowników jak w 3 os. lp.:

mathematics

gymnastics

linguistics

billiards

darts

Rzeczowniki składające się z dwóch takich samych części tworzą liczbę mnogą za pomocą **a pair of**:

a pair of trousers

a pair of scissors

a pair of glasses

Liczebniki **hundred**, **thousand**, **million** nie przyjmują końcówki **-s**, jeśli ich liczba jest dokładnie określona, np.:

two hundred

three thousand

Jeżeli liczba nie jest wyszczególniona, dodajemy **-s**, np.:

hundreds (setki)

thousands (tysiące)

Ćwiczenia

1. Wstaw odpowiedni zaimek lub formę *to be*.

(1). *am a shop assistant and work in a corner shop.*

(2) *is my friends' shop.* (3) *set it up many years ago.*

(4) *like working there. Many people come shopping*

there. My best customer (5) Jill. (6) is my schoolmate and she lives near the shop. Jill comes every morning and (7)..... talks a lot. We (8)..... good friends. Her parents died many years ago. (9) were very rich. Bob comes as well. (10) is my elderly brother.

2. Popraw błędy w zdaniach. Pamiętaj, że niektóre zdania są poprawne.

1. *A orange is my favourite fruit.*
2. *My childrens are on holiday now.*
3. *The flower is beautiful. It is red.*
4. *I got many days off so I will visit you.*
5. *I bought a dress. A dress is red and short.*
6. *I and John are in the garden.*
7. *The dog is very pretty. He is a pedigree.*
8. *The bag you gave me is made of leather.*
9. *Ladys, coffee is served!*
10. *My the brother is a teacher.*

3. Wstaw a lub an.

1. *apple*
2. *TV set*
3. *month*
4. *elephant*
5. *banana*
6. *orange*
7. *hour*
8. *computer*
9. *pen*
10. *ant*

Klucz do ćwiczeń

1. 1. I, 2. it, 3. they, 4. I, 5. is, 6. she, 7. she, 8. are, 9. they, 10. he, 2. 1. a → an, 2. childrens → children, 3. y, 4. y, 5. a → the, 6. y, 7. he → it, 8. y, 9. ladys → ladies, 10. the → x, 3. 1. an, 2. a, 3. a, 4. an, 5. a, 6. an, 7. an, 8. a, 9. a, 10. an