

# Spis treści

## Intensywny kurs w 30 lekcjach

7

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

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