dim
nauka i multimedia

DOROTA GUZIK

ANGIELSKI

DLA ŚREDNIO ZAAWANSOWANYCH

B1-B2

CZĘŚĆ 1



✓ PRAKTYCZNE DIALOGI ✓ SŁOWNICTWO W KONTEKŚCIE
✓ ĆWICZENIA KONWERSACYJNE

Dorota Guzik

ANGIELSKI
DLA ŚREDNIO ZAAWANSOWANYCH

CZĘŚĆ 1

Konsultacja językowa: **Tadeusz Z. Wolański**, **Lara Kalenik**
Ilustracje: **Alice Szymankiewicz**
Okładka: **Sara Eismont**

© **DIM Nauka i Multimedia, 2026**
ISBN: 978-83-8006-415-7 (PDF)

Wszelkie prawa zastrzeżone. Żadna część tej pracy nie może być powielana i rozpowszechniana, w jakiejkolwiek formie i w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny) włącznie z fotokopiowaniem, nagrywaniem lub przy użyciu innych systemów, bez pisemnej zgody DIM Nauka i Multimedia, ul. Milskiego 1, 80-809 Gdańsk, Polska.

DIM Nauka i Multimedia
ul. Milskiego 1; 80-809 Gdańsk
www.audiokursy.pl
e-mail: info@dimnim.pl

Angielski dla średnio zaawansowanych – ten etap jest dla Ciebie, jeśli masz już opanowane podstawy i chcesz rozwijać umiejętności językowe w różnych sytuacjach. Poziom średnio zaawansowany obejmuje dość szeroki zakres materiału, jednak nasza książka skupia się przede wszystkim na popularnych tematach codziennych konwersacji w domu, w pracy i w podróży.

E-book Angielski dla średnio zaawansowanych. Część 1 i 2 nie jest typowym podręcznikiem z mnóstwem ćwiczeń do uzupełniania. Na każdym etapie nauki koncentrujesz się na rozwijaniu umiejętności rozumienia i samodzielnie tworzysz wypowiedzi, a wszystkie ćwiczenia motywują Cię do mówienia po angielsku. Materiał wprowadzany jest stopniowo – w każdej lekcji poznajesz autentyczny język i utrwalasz słownictwo w kontekście, poznajesz zasady gramatyki i uczysz się układać zdania. Jednocześnie wszystkie niezbędne informacje masz cały czas pod ręką – dodatkowe wyjaśnienia, przykłady oraz odpowiedzi do ćwiczeń.

Możesz też posłuchać dialogów i ćwiczeń, korzystając z wersji audio dostępnej w Audiobookach. Wybierz kurs **„Angielski dla średnio zaawansowanych. Część 1 i 2**”. Liczba umieszczona w tekście przy głośniczku oznacza numer odpowiedniego pliku z nagraniem. To łatwy sposób na utrwalanie przydatnych zwrotów i osłuchanie się z wymową. **Czytaj i słuchaj** – tak najlepiej wykorzystasz czas na naukę, by wkrótce płynnie rozmawiać po angielsku.

Spis treści

1. DANE PERSONALNE 4
2. SPOTKANIA RODZINNE 12
3. ŻYCIE CODZIENNE 20
4. W WOLNYM CZASIE 29
5. SPOTKANIA TOWARZYSKIE 39
6. SZUKANIE PRACY 48
7. PRACA ZAWODOWA 57
8. KONTAKTY W PRACY 66
9. EDUKACJA SZKOLNA 74
10. KURSY I SZKOLENIA 83
11. IMPREZY FIRMOWE I SPOTKANIA 93
12. ZAKUPY I REKLAMACJE 105
13. NOWOCZESNE TECHNOLOGIE 114

1. DANE PERSONALNE

1

W tej lekcji załatwiamy urzędowe sprawy, podajemy swoje dane osobowe i zwracamy się z prośbą o wyjaśnienie lub powtórzenie jakiejś kwestii. Poznamy przydatne wyrażenia stosowane w banku oraz nauczymy się stosować liczebniki porządkowe, niezbędne gdy podajemy daty albo kolejność, w jakiej dana osoba czy przedmiot się pojawia.

ĆWICZENIE 1

2

Przeczytaj dialog. Staraj się zrozumieć jak najwięcej z kontekstu. Jeżeli zrozumienie tekstu sprawia Ci kłopot, przejdź do następnych ćwiczeń, gdzie znajdziesz tłumaczenia trudniejszych zwrotów oraz niezbędne wyjaśnienia gramatyczne. Następnie przeczytaj dialog jeszcze raz. Jeżeli masz audiobooka, możesz też posłuchać nagrania.

A. How can I help you?
B. Can I open a bank account?
A. Yes, of course. I need to ask you some questions.
B. Sure.
A. What's your full name, please?
B. Martin Lebrun.
A. Sorry, could you spell your surname, please?
B. L-E-B-R-U-N.
A. Thank you. Are you English?
B. No, I'm not. I'm German.
A. OK. And what's your address here?
B. It's 14 King Street, Newbury.
A. 40 King Street, Newbury.
B. No, it's 14 King Street, Newbury.
A. Right. I see. And your phone number?
B. My mobile is 785 890 453.
A. OK, thank you. One more thing. What's your date of birth?
B. It's 13th May 1956.
A. Sorry, could you repeat that, please?
B. Yes, it's 13th May 1956.
A. Thank you. That's all, I think. Oh no, I need your ID or passport number.
B. OK. That's my passport. Here you are.
A. Thank you.

ĆWICZENIE 2

3

Aby bez problemu odpowiedzieć na pytania urzędnika lub prawidłowo wypełnić różne formularze, musimy znać odpowiednie wyrażenia. Poznaj przydatne zwroty.

a name	imię, nazwisko
a first name	imię
a surname	nazwisko
a job	zawód
age	wiek
an address	adres
a permanent address	adres stały
a temporary address	adres tymczasowy
a nationality	narodowość
a telephone number	numer telefonu
a mobile phone	komórka
an account number	numer konta
insurance / insurance number	ubezpieczenie / numer ubezpieczenia
a date of birth	data urodzenia
an ID	dokument tożsamości
a passport / a passport number	paszport / numer paszportu
a driving licence	prawo jazdy

Formułowanie próśb – czasowniki: *can/could*

4

Zwracając się z prośbą, stosujemy czasowniki **CAN** – *możesz* lub **COULD** – *mógłbyś/mogłabyś* na początku zdania, np.:

Can I block the card? – *Czy mogę zablokować kartę?*

Could you repeat that, please? – *Czy mógłby pan/mogłaby pani powtórzyć?*

ĆWICZENIE 3

5

Jak poprosić o powtórzenie lub wyjaśnienie, gdy podczas rozmowy nie uda się nam wszystkiego zrozumieć? Przeczytaj zdania i postaraj się zapamiętać przydatne wyrażenia.

Pardon? / Sorry?	Słucham?
Can you repeat that, please?	Czy może pan/pani powtórzyć?
Could you say that again, please?	Czy mógłby pan/mogłaby pani powtórzyć?
How do you spell that?	Jak to się pisze?
Sorry, I missed that.	Przepraszam, umknęło mi to.
I'm not sure if I understand.	Nie jestem pewien/pewna, czy rozumiem.
Could you explain that, please?	Czy mógłby pan/mogłaby pani to wyjaśnić?
What do you mean by...?	Co pan/pani rozumie przez...?
What does this word mean exactly?	Co to słowo dokładnie znaczy?
Could you spell it, please?	Czy mógłby pan/mogłaby pani to przeliterować?

SORRY. / EXCUSE ME. / PARDON?

Te trzy zwroty są często mylone, chociaż używane są w różnych sytuacjach:

- **SORRY.** – *Przepraszam.*, gdy chcemy przeprosić za coś, co zrobiliśmy, np.:
  I'm sorry. I'm late. – *Przepraszam za spóźnienie.*
  Sorry! – *Przepraszam!* (wpadając na kogoś)
- **EXCUSE ME.** – *Przepraszam.*, aby zwrócić czyjąś uwagę, np.:
  Excuse me. Can you help me? – *Przepraszam, czy możesz mi pomóc?*
- **PARDON? / SORRY?** – *Słucham?*, gdy nie zrozumieliśmy lub nie dosłyszeliśmy czegoś, np.:
  Pardon? Can you repeat, please? – *Słucham? Czy możesz powtórzyć?*

ĆWICZENIE 4

6

Teraz rozmawiaj z urzędnikiem i podaj swoje dane osobowe. Odpowiedz na pytania. Poniżej możesz sprawdzić przykładowe odpowiedzi. Jeżeli posłuchasz ćwiczenia w audiobooku, po każdym przykładzie usłyszysz jedną z możliwych poprawnych odpowiedzi.

1.

A. I need to take down some information about you. What's your full name, please?

B. .....

2.

A. Sorry, how do you spell that?

B. .....

3.

A. And sorry, but I need to ask. How old are you?

B. .....

4.

A. What's your address?

B. .....

5.

A. And your postcode?

B. .....

ODPOWIEDZI

1. Jerzy Bobrowski.
2. J-E-R-Z-Y B-O-B-R-O-W-S-K-I.
3. I'm 59.
4. It's 43 Baker's Street, Oxford.
5. It's OX1 3LY.

Wyrażanie życzeń – konstrukcja *would like*

Aby w uprzejmy sposób wyrazić życzenie, możemy użyć konstrukcji **WOULD LIKE** – *chciałbym/chciałabym* z czasownikiem w formie podstawowej, np.:

I'd like to ask you some questions. – *Chciałbym/Chciałabym zadać panu/pani kilka pytań.*

ĆWICZENIE 5

7

Zwracając się do urzędnika w banku, możemy zastosować *would like* – *chciałbym/chciałabym*. Przeczytaj przykłady i sprawdź, jak ta konstrukcja stosowana jest w zdaniach.

I'd like to open a bank account.	Chciałbym/Chciałabym otworzyć konto.
I'd like to close the account.	Chciałbym/Chciałabym zlikwidować konto.
I'd like to change €100 into pounds.	Chciałbym/Chciałabym wymienić 100 € na funty.
How would you like your money?	W jakich chciałby pan/chciałaby pani banknotach?
I'd like to withdraw money from the account.	Chciałbym/Chciałabym wypłacić pieniądze z konta.
I'd like to check the account balance.	Chciałbym/Chciałabym sprawdzić stan konta.
I'd like to block the card.	Chciałbym/Chciałabym zablokować kartę.
I'd like to cash this cheque.	Chciałbym/Chciałabym zrealizować czek.
I'd like to transfer some money to this account.	Chciałbym/Chciałabym zrobić przelew na to konto.

ĆWICZENIE 6

8

Podczas wizyty w banku przyda się znajomość różnych wyrażeń.

What's the exchange rate today?	Jaki jest dzisiaj kurs?
Is there any commission?	Czy jest prowizja?
Please give me £20 notes.	Proszę o banknoty 20-funtowe.
Can I exchange coins?	Czy mogę wymienić bilon?
Where is the cash dispenser?	Gdzie jest bankomat?
Please insert the card.	Proszę włożyć kartę.
Enter your PIN.	Wpisz PIN.
Press OK for confirmation.	Naciśnij OK, aby potwierdzić.
Access denied.	Operacja nie może być zrealizowana.
Your account is overdrawn.	Limit jest przekroczony.
My card number is...	Numer mojej karty to...

ĆWICZENIE 7

9

Teraz weź udział w rozmowie w banku i wymień pieniądze. Przeczytaj instrukcje. Możesz też posłuchać ćwiczenia w audiobooku. Po każdym poleceniu usłyszysz przykładową odpowiedź.

1. Powiedz, że chciałbyś wymienić 100 euro na funty.

A. .....

B. Yes, of course.

2. Zapytaj, jaki jest dzisiaj kurs.

A. .....

B. It's 84.81 pence to 1 Euro.

3. Zapytaj, czy jest prowizja.

A. .....

B. Yes, there's £2 commission. And how would you like it?

4. Zapytaj, czy mógłby powtórzyć.

A. .....

B. How would you like the money? In tens, twenties?

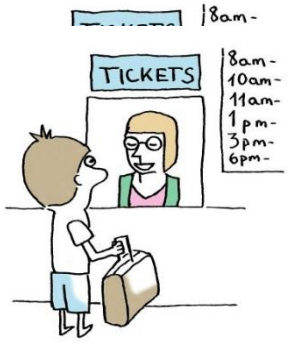
5. Poproś o banknoty 20-funtowe.

A. .....

B. Here you are.

ODPOWIEDZI

1. I'd like to change 100 euro into pounds, please.
2. What's the exchange rate today?
3. Is there any commission?
4. Sorry? Could you repeat that, please?
5. Please give me £20 notes.



Excuse me. Where can I change some money?

Liczebniki porządkowe

10

W codziennych rozmowach często stosujemy liczebniki porządkowe, na przykład przy podawaniu daty, rocznicy lub kolejności występowania. Pamiętaj, że przed liczebnikami porządkowymi zawsze używamy przedimka określonego **the**.

Uwaga! Daty możemy podać na dwa sposoby:

1. zaczynając od dnia: **the first of September** – *pierwszy września*

2. zaczynając od miesiąca: **September the first** – *pierwszy września*

Gdy podajemy rok, stosujemy liczebniki główne, np.:

nineteen ninety-five – *1995 r.*

two thousand and five – *2005 r.*

two thousand and twelve – *2012 r.*

two thousand and twenty – *2020 r.*

ĆWICZENIE 8

11

Poznaj liczebniki porządkowe. Zwróć uwagę na trzy pierwsze nieregularne formy oraz sposób tworzenia pozostałych poprzez dodanie końcówki *-th* do liczebnika głównego.

first	**1st**	pierwszy	**eleventh**	**11th**	jedenasty
second	**2nd**	drugi	**twelfth**	**12th**	dwunasty
third	**3rd**	trzeci	**twentieth**	**20th**	dwudziesty
fourth	**4th**	czwarty	**twenty-first**	**21st**	dwudziesty pierwszy
fifth	**5th**	piąty	**twenty-second**	**22nd**	dwudziesty drugi
sixth	**6th**	szósty	**thirtieth**	**30th**	trzydziesty
seventh	**7th**	siódmy	**thirty-first**	**31st**	trzydziesty pierwszy
eighth	**8th**	ósmy	**fortieth**	**40th**	czterdziesty
ninth	**9th**	dziewiąty	**fiftieth**	**50th**	pięćdziesiąty
tenth	**10th**	dziesiąty	**hundredth**	**100th**	setny

ĆWICZENIE 9

12

Przeczytaj przykłady i zwróć uwagę na dwa sposoby, w jaki można podać daty.

the first of August	**August the first**	1 sierpnia
the second of February	**February the second**	2 lutego
the fourteenth of April	**April the fourteenth**	14 kwietnia
the 25th of January, 1960	**January the 25th, 1960**	25 stycznia 1960 r.
the 27th of November, 1996	**November the 27th, 1996**	27 listopada 1996 r.
the 30th of September, 2004	**September the 30th, 2004**	30 września 2004 r.

ĆWICZENIE 10

13

Jak zastosować liczebniki porządkowe w zdaniach? Przeczytaj przykłady, następnie ułóż podobne zdania, stosując odpowiednie formy liczebników porządkowych, np. *I live on the first floor*.

Today is the 2nd of December.	Dzisiaj jest drugi grudnia.
We're staying here till the 12th of May.	Zostajemy tutaj do 12 maja.
The room is on the fourth floor.	Pokój jest na czwartym piętrze.
It's our second visit to this guest house.	To nasz drugi pobyt w tym pensjonacie.
I live on the fifth floor.	Mieszkam na piątym piętrze.
It's the third building on the right.	To jest trzeci budynek z prawej strony.
I was born on the 26th of October, 1956.	Urodziłam się 26 października 1956 r.
It was in the 20th century.	To było w XX w.