

## POZIOM B-2

### ZAGADNIENIA GRAMATYCZNE

- SŁOWOTWÓRSTWO (WORD FORMATION/ WORD FAMILIES) – TWORZENIE W OBRĘBIE DANEGO TEMATU LUB ZAGADNIENIA GRUP SŁÓW O ZNACZENIU PODOBNYM LUB PRZECIWNYM (CZASOWNIK/RZECZOWNIK/PRZYMIOTNIK/PRZYSŁÓWEK), TWORZENIE SŁÓW PRZEZ DODANIE PRZEDROSTKÓW I PRZYROSTKÓW, NP. TO SUCCEED – SUCCESS-SUCCESSFUL, UNSUCCESSFUL-SUCCESSFULLY.
- KOŁOKACJE (COLLOCATIONS/WORD COMBINATIONS) – OKREŚLONE POŁĄCZENIA WYRAZOWE, NP. *SICK LEAVE, UNEMPLOYMENT BENEFIT, TO TAKE OUT A LOAN, TO SET UP STANDING ORDERS, TO INCREASE STEADILY.*
- CZASY GRAMATYCZNE:
- PRESENT SIMPLE
- PRESENT CONTINUOUS (CZYNNOŚCI LUB SYTUACJE, KTÓRE DZIEJĄ SIĘ W CHWILI MÓWIENIA O NICH / CZYNNOŚCI LUB SYTUACJE, KTÓRE DZIEJĄ SIĘ OBECNIE, ALE NIEKONIECZNIE W CHWILI MÓWIENIA O NICH / SYTUACJE O CHARAKTERZE TYMCZASOWYM / PLANY NA PRZYSZŁOŚĆ)
- PRESENT PERFECT
- PRESENT PERFECT CONTINUOUS
- PAST SIMPLE
- PAST CONTINUOUS
- PAST PERFECT
- FUTURE SIMPLE + INNE SPOSOBY OKREŚLANIA ZDARZEŃ I CZYNNOŚCI PRZYSZŁYCH (PRESENT SIMPLE, PRESENT CONTINUOUS, BE GOING TO). OKREŚLANIE STOPNIA PRAWDOPODOBIENSTWA WYSTĄPIENIA ZDARZENIA (MAY/MIGHT, IT'S VERY LIKELY, IT'S UNLIKELY, WILL PROBABLY, WILL CERTAINLY, WILL DEFINITELY, I DOUBT IF, PERHAPS)
- FUTURE CONTINUOUS
- FUTURE PERFECT
- TZW. ACTION AND STATE VERBS (CZASOWNIKI OPISUJĄCE CZYNNOŚĆ I CZASOWNIKI OPISUJĄCE STAN, TJ. UCZUCIA, NASTAWIENIE, WIEDZĘ/ZNAJOMOŚĆ/ROZUMIENIE, POSTRZEGANIE OTACZAJĄCEJ RZECZYWISTOŚCI PRZY POMOCY ZMYSŁÓW)
- WYRAŻENIE *USED TO + INFINITIVE*
- WYRAŻENIE *USED TO + DOING STH*
- TWORZENIE PYTAŃ NP. SUBJECT AND OBJECT QUESTIONS) (PYTANIA O PODMIOT I DOPEŁNIENIE)
- PYTANIA RETORYCZNE (QUESTION TAGS)
- STOPNIOWANIE PRZYMIOTNIKÓW, UŻYCIEM *MUCH/A LOT OF* ORAZ *SLIGHTLY/A LITTLE* W STOPNIU WYŻSZYM
- PORÓWNIANIA ZA POMOCĄ KONSTRUKCJI: *(NOT)AS ...AS...*, *TOO+ PRZYMIOTNIK*, *(NOT)PRZYMIOTNIK+ENOUGH*
- ZDANIA WZGLĘDNE OKREŚLAJĄCE I NIEOKREŚLAJĄCE (DEFINING/NON-DEFINING RELATIVE CLAUSES)
- PRZYIMKI (PRZYIMKI WYSTĘPUJĄCE Z RZECZOWNIKAMI, CZASOWNIKAMI, PRZYMIOTNIKAMI, OKREŚLENIA CZASOWE, PRZYIMKI W OPISIE WYKRESÓW ITD.)
- STRONA BIERNA

- \*CAUSATIVE HAVE (*HAVE STH DONE*)
- FORMY CZASOWNIKOWE: CZASOWNIK+GERUND (-ING), CZASOWNIK+PRZYIMEK+GERUND (-ING), CZASOWNIK+INFINITIVE(BEZOKOLICZNIK)
- CZASOWNIKI MODALNE : CAN, COULD, MAY, MIGHT, SHOULD, HAVE TO/NEED TO, MUST/MUSTN'T/NEEDN'T
- ZWROT *TO BE ALLOWED TO* ORAZ KONSTRUKCJE Z *OBLIGATORY, RECOMMENDED, FORBIDDEN, PERMITTED, REQUIRED.*
- ZDANIA CZASOWE (TIME/TEMPORAL CLAUSES)
- ZDANIA WARUNKOWE – TRYBY I, II, III.
- CZASOWNIKI ZŁOŻONE (PHRASAL VERBS)
- KONSTRUKCJA *SHOULD/SHOULDN'T HAVE DONE* – WYRAŻANIE KRYTYKI W ODNIESIENIU DO ZAISTNIAŁYCH ZDARZEŃ PRZESZŁYCH
- \*KONSTRUKCJE *MUST HAVE DONE, CAN'T HAVE DONE, COULD/COULDN'T HAVE DONE, MAY/MAY NOT HAVE DONE, MIGHT/MIGHT NOT HAVE DONE* – SPEKULOWANIE/WYRAŻANIE OPINII W ODNIESIENIU DO ZDARZEŃ I CZYNNOŚCI PRZESZŁYCH.
- MOWA ZALEŻNA (REPORTED SPEECH) – ZDANIA TWIERDZĄCE, PRZECZENIA, PYTANIA, PROŚBY, NAKAZY, ZAKAZY.
- \*KONSTRUKCJE Z WISH

#### **TEMATYKA I SŁOWNICTWO:**

- PERSONAL INFORMATION ( BACKGROUND, EDUCATION, PLANS FOR THE FUTURE, ETC.)
- PERSONALITY, ATTITUDES - ADJECTIVES FILE
- LEISURE AND FITNESS ACTIVITIES FILE
- TIME MANAGEMENT
- GAP YEAR FOR ADULTS
- CHALLENGES
- HOSTING A MAJOR EVENT
- COMMUNICATION ( INTERNET, BUSINESS COMMUNICATION, NON-VERBAL COMMUNICATION )
- FOOD FILE
- NATIONAL BRANDING AND PROMOTIONAL ACTIVITIES
- TRADE FAIRS
- CITY DESCRIPTIONS, URBAN LIVING
- THE PAST AND THE PRESENT ( TRANSITIONS / CHANGES )
- WORK FILE, COMPANY PROFILE AND JOB DESCRIPTIONS
- INTERNATIONAL OUTSOURCING AND OFFSHORING
- ETHICAL CONSUMERISM
- MONEY AND FINANCE
- STARTING A BUSINESS (RAISING FINANCE)
- CULTURE FILE , CULTURE SHOCK
- POLITICS AND CURRENT AFFAIRS
- GLOBAL ISSUES
- MEDIA AND THE NEWS

## **FUNKCJE JEZYKOWE:**

- INTRODUCING ONESELF / OTHER PEOPLE
- WELCOMING A VISITOR
- TELEPHONING
- MAKING / CHANGING APPOINTMENTS
- GIVING OPINIONS
- PARTICIPATING IN A DISCUSSION
- CHAIRING A MEETING
- NEGOTIATING
- DEALING WITH / SOLVING PROBLEMS, MAKING DECISIONS / REACHING AN AGREEMENT
- AGREEING / DISAGREEING WITH OTHER PEOPLE'S VIEWS
- INVITATIONS / EXPRESSING APPRECIATION AND DISAPPROVAL
- ASKING FOR ADVICE / GIVING ADVICE
- MAKING SUGGESTIONS
- EXPRESSING REQUESTS
- DESCRIBING A PROCESS
- DESCRIBING TRENDS / THE LANGUAGE OF GRAPHS

## **INNE SPRAWNOŚCI:**

- PRESENTATIONS
- WRITING / REPLYING TO AN EMAIL
- WRITING A REPORT
- WRITING A LETTER.  
TYPES OF LETTERS:  
A LETTER OF COMPLAINT  
A LETTER OF APOLOGY  
A LETTER OF ADVICE  
A LETTER OF APPLICATION  
A LETTER OF INQUIRY (ASKING FOR / GIVING INFORMATION)  
A LETTER EXPRESSING THANKS