

Kurs beginner (początkujący A1)

SŁOWNICTWO

- Mówienie o sobie
- Firmy
- Państwa
- Miejsce pracy
- Obowiązki
- Wydziały w firmie
- Rodzaje firm i ich działalność
- Jedzenie i picie
- Technologia
- Podróże



PRAKTYCZNE UMIEJĘTNOŚCI

Społeczne:

- Poznanie ludzi
- Zapraszanie, przyjmowanie i odrzucanie zaproszeń

E-maile i telefony:

- Rozpoczynanie rozmów telefonicznych
- Składanie prośb
- Rozmawianie przez telefon i zostawianie wiadomości
- Składanie zamówienia telefonicznie
- Organizowanie spotkania
- Dawanie instrukcji

Podstawy:

- Literowanie
- Liczebniki
- Dni, miesiące i daty
- Adresy internetowe

GRAMATYKA

- Czasownik "być"
- Zdania pytające
- Czas Present Simple
- Czasownik can/can't
- Czasownik "być" w czasie przeszłym
- Wyrażenia this/these, that/those
- Wyrażenia there is/there are