

Hiszpański w pracy

# Esp@ñol Profesional 1

Podręcznik

poziom podstawowy

Wydano na licencji Cornelsen Verlag GmbH & Co. OHG, Berlin.

Przy opracowywaniu edycji polskiej wykorzystano tekst, układ graficzny, zdjęcia oraz ilustracje do podręcznika *Español Profesional 1* **Spanisch im Beruf**.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Zabrania się wykorzystywania niniejszej książki i jej części do innych niż prawnie ujętych celów bez uprzedniej pisemnej zgody wydawcy. Zgodnie z ustawą o prawie autorskim, bez uprzedniej zgody wydawcy zabrania się powielania, zapisywania, jak też zamieszczania dzieła i jego części w sieci komputerowej, a także w wewnętrznej sieci szkół i innych placówek oświatowych.

#### **Edycja polska:**

Redakcja Małgorzata Gawrzak, Izabella Jastrzębska-Okoń, Jan Tomasz Lipski, Beata Szymańska

Skład Paweł Niemirowicz, Maciej Matejewski

Zdjęcia © Stockexpert (HAPP Media Ltd.)

© Autor: Luis García, [http://commons.wikimedia.org/wiki/Image:Isidoro\\_de\\_Sevilla\\_\(José\\_Alcoverro\)\\_02.jpg](http://commons.wikimedia.org/wiki/Image:Isidoro_de_Sevilla_(José_Alcoverro)_02.jpg), na licencji Creative Commons Attribution ShareAlike 2.5 (s. 154)

© Leipziger Messe GmbH (s. 49)

© True Colours s.c.

© ze zbiorów prywatnych U.A. Sawickich

© ze zbiorów prywatnych M. Młynarczyk

**Dołożono wszelkich starań, aby dotrzeć do właścicieli praw autorskich. W przypadku niejasności prosimy o kontakt z Wydawnictwem.**

© Cornelsen Verlag GmbH & Co. OHG, Berlin, 2005

© BC Edukacja Sp. z o.o., Warszawa 2007

**Wydanie I**

**ISBN 978-83-7802-176-6**

## Español Profesional 1

Niezależnie od tego, gdzie uczy się języka hiszpańskiego – na kursie, na studiach czy w pracy, *Español Profesional* jest podręcznikiem dla każdego, kto poznając ten język od podstaw, chce udoskonalić swoje umiejętności językowe. *Español Profesional* uczy przede wszystkim porozumiewania się, zwłaszcza w zakresie terminologii związanej z biznesem.

*Español Profesional 1* prowadzi do poziomu A1+, a *Español Profesional 2* do poziomu B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Kurs *Español Profesional* przygotowuje do egzaminu *Certificado de Español Comercial* oraz *Europejskiego Certyfikatu Języka Hiszpańskiego (DELE Intermedio)*.

Książka *Español Profesional 1* składa się z *Introducción* (wprowadzenia), 18 *Lecciones* oraz aneksu.

*Lecciones* są to ośmiostronicowe, przejrzyste skonstruowane rozdziały, wprowadzające materiał dydaktyczny zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami.

Na pierwszych dwóch stronach zaprezentowano realistyczne scenki z codziennego życia fikcyjnej firmy Torres y Compañía S.L., która zarządza fabryką czekolady w Katalonii. Dzięki nim można zapoznać się ze słownictwem i zwrotami występującymi m.in. w typowych sytuacjach biurowych, podczas podróży służbowych, wizyt klientów, briefingów, negocjacji i konferencji.

Na trzeciej stronie, zatytułowanej *Realidad hispanica* (Hiszpańskie realia), przedstawiono zagadnienia dotyczące zarówno geografii, jak i życia gospodarczego krajów hiszpańskojęzycznych. Ten dział rozwija także umiejętności percepcyjne, takie jak czytanie ze zrozumieniem.

Na kolejnej stronie – *Recuerde* (Proszę zapamiętać) – podsumowano zagadnienia gramatyczne i powtórzono słownictwo użyte w danym rozdziale. Stopniowe wprowadzanie materiału gramatycznego ułatwia uczącym się opanowanie języka, pozwala na szybkie i systematyczne uzyskanie postępów w nauce.

Każdy rozdział zamykają cztery strony o nazwie *A practicar* (Poćwiczmy). Różnicowane ćwiczenia zawarte w tej części służą utrwaleniu wiadomości z gramatyki i słownictwa oraz stałemu rozwijaniu umiejętności posługiwania się językiem hiszpańskim.

Zamieszczony na końcu książki aneks zawiera:

- tablice poświęcone wymowie, ortografii, liczebnikom i odmianie czasowników;
- podstawowe zwroty przydatne do porozumiewania się podczas lekcji;
- nazwy geograficzne;
- materiały do pracy w parach/grupach;
- teksty do słuchania (z płyty audio CD), które nie zostały zamieszczone w poszczególnych rozdziałach;
- słownik chronologiczny – wyrazy, wraz z przekładem na język polski, występują w nim w takiej kolejności, w jakiej pojawiają się w tekście;
- alfabetyczny słownik hiszpańsko-polski z odsyłaczami do tekstu.

Wszyscy, którzy chcą pracować intensywniej w domu lub na kursie, znajdą wiele ciekawych zadań do wykonania w osobno wydanych **Ćwiczeniach**. Każdy rozdział (*Lección*) podzielony jest na działy: *Vocabulario* (słownictwo), *Gramática* (gramatyka) i *Comunicación* (komunikacja). W zależności od potrzeb można skupić się na wybranych zagadnieniach i dobrać odpowiedni materiał do opanowania. Na końcu każdego rozdziału znajduje się hiszpańsko-polski *Panel profesional*, podsumowujący najważniejsze fachowe zwroty wprowadzone na zajęciach.

Dostępna osobno **płyta audio CD** zawiera teksty do słuchania i ćwiczenia fonetyczne.

Dodatkową ofertę dla uczniów i nauczycieli pracujących z podręcznikiem *Español Profesional* można znaleźć na stronie internetowej [www.bc.edu.pl](http://www.bc.edu.pl).

Przyjemnej nauki i sukcesów w korzystaniu z *Español Profesional* życzą: Cornelsen Verlag i BC Edukacja.

# Índice

	Komunikacja	Gramatyka	Strona
<b>Introducción</b>	<b>¡Bienvenidos!</b>		<b>8</b>
Powitanie – przedstawianie się – wymowa i ortografia	witanie się – przedstawianie siebie i kogoś – informowanie, skąd się jest – informowanie o swoim zawodzie – pytanie o znaczenie słów	rzeczownik – rodzajniki – liczby do 12 – zaimki pytajne <i>¿qué?, ¿quién?</i>	
<b>Lección 1</b>	<b>Una cita</b>		<b>16</b>
Pierwszy kontakt – rozmowy telefoniczne – wyposażenie biura	pytanie o samopoczucie, udzielanie odpowiedzi – podawanie swojego miejsca pobytu – telefonowanie – pytanie o kogoś – pożegnanie – pisanie e-maila	czasowniki <i>ser</i> i <i>estar</i> – zaimki pytajne <i>¿cómo?, ¿dónde?</i>	
<b>Lección 2</b>	<b>La llegada de los clientes</b>		<b>24</b>
Na lotnisku – formalne powitanie – przedstawianie się i przedstawianie kogoś	zwracanie się do kogoś – formalne powitanie i przedstawianie się – uzyskiwanie informacji i mówienie, gdzie się coś znajduje – informowanie o środkach komunikacji	<i>de / del – mi</i> – określanie miejsca pobytu – <i>vamos en-...</i> – zaimki pytajne <i>¿quiénes?, ¿de quién?</i>	
<b>Lección 3</b>	<b>¿De dónde es usted?</b>		<b>32</b>
Firma Torres y Compañía – przedstawianie firmy na seminarium	opisywanie miejsca lub regionu – pytanie o to, co znajduje się w danym mieście, opowiadanie o tym – pytanie o odległości i podawanie odległości	przymiotnik – liczby od 13 do 20 – podawanie miejsca – zaimek pytajny <i>¿de dónde?</i>	
<b>Lección 4</b>	<b>¡En español, por favor!</b>		<b>40</b>
Języki i ich znajomość – hiszpański jako język biznesu	informowanie, jakimi językami się włada – określanie stopnia zaawansowania – podawanie liczb – wyrażanie zgody, zaprzeczanie	zaimek zastępujący podmiot – bezosobowy zaimek <i>se</i> – czas teraźniejszy czasowników regularnych – liczby do 100 – zaimek pytajny <i>¿por qué?</i>	
<b>Lección 5</b>	<b>¡Adelante, señores!</b>		<b>48</b>
W biurze dyrektora – <i>La arroba</i> i inne wpływy arabskie	pytanie o nazwisko, numer telefonu i adres e-mailowy – literowanie – akceptowanie i odrzucanie czegoś – wyrażanie zachwytu	zaimek dzierżawczy – <i>para</i> + zaimek – podawanie czasu – pytania <i>¿para quién?, ¿cuándo?</i> – potwierdzanie i negowanie	

	Komunikacja	Gramatyka	Strona
<b>Lección 6</b>	<b>Estamos muy satisfechos</b>		<b>56</b>
Zwiedzanie fabryki czekolady – język giełdy	podawanie ilości – pytanie o ceny, podawanie cen – uprzejme dopytywanie się – podawanie powodów – opisywanie czegoś	<i>muy/mucho/muchísimo</i> – czasownik <i>costar</i> – końcówka <i>-ito/-ita</i> – <i>uno/otro</i> – zaimek pytajny <i>¿cuánto?</i> – przyimki <i>por</i> i <i>para</i> (l)	
<b>Lección 7</b>	<b>¿Hay algo de nuevo?</b>		<b>64</b>
Spotkanie w hotelu – szybka kawa przed pracą	wyrażanie zaskoczenia, radości i współczucia – mówienie o wyposażeniu hotelu – pytanie o napoje i o <i>tapas</i> (drobne przekąski)	<i>hay / estar / hay que</i> – liczebniki porządkowe	
<b>Lección 8</b>	<b>¿Qué tal el día?</b>		<b>72</b>
W barze hotelowym – profil firmy: nowoczesne wydawnictwo	podawanie czasu – umawianie się – prośenie o informację i udzielanie informacji	kontrast <i>ser/estar</i> – czasownik <i>saber</i>	
<b>Lección 9</b>	<b>Al día siguiente</b>		<b>80</b>
W recepcji hotelowej – Unia Europejska: Europa bez granic?	prowadzenie rozmów w recepcji hotelowej – wyrażanie możliwości, przyzwolenia i zakazu – wyrażanie przynależności – planowanie działań	czasowniki <i>ir, poder, volver</i> i <i>dar</i> – akcentowane zaimki dzierżawcze – <i>con</i> + zaimek – pytanie <i>¿para qué?</i>	
<b>Lección 10</b>	<b>Productos estupendos</b>		<b>88</b>
Konferencja po wizycie na targach – prezentacja produktu	ocena i porównanie produktów i ich cen – wyrażanie opinii – określanie kolorów	zaimek wskazujący – stopniowanie przymiotnika – <i>acabar de</i> – <i>creer que</i> – <i>hacer</i> – pytanie <i>¿cuál?</i> – spójnik <i>si</i>	
<b>Lección 11</b>	<b>No es nada grave</b>		<b>96</b>
Po konferencji – międzynarodowa konkurencja	zamawianie czegoś do picia i do jedzenia – ocenianie rzeczy i sytuacji – składanie propozycji	nieregularny stopień wyższy przymiotnika (forma pełna i skrócona) – przysłówki <i>bien</i> – czasowniki <i>conocer, querer, preferir, tener</i>	

	Komunikacja	Gramatyka	Strona
<b>Lección 12</b>	<b>Marca registrada</b>		<b>104</b>
Prezentacja firmy Torres y Compañía – gałęzie gospodarki	sporządzanie danych o firmie – rozmowa o klientach i dostawcach – przygotowywanie prezentacji firmy	zaimek dopełnienia bliższego – przyśłówki kończące się na <i>-mente</i> – zaimek <i>se</i>	
<b>Lección 13</b>	<b>La plantilla de personal</b>		<b>112</b>
Schemat organizacyjny firmy – struktury firm	rozmowa o funkcjach i strukturach w firmie – wyrażanie przypuszczeń – opis osób i ich identyfikowanie – zajmowanie stanowiska na dany temat	czasowniki o nieregularnej odmianie w 1. osobie – czasowniki <i>pensar, creer, suponer</i> – przeczenie <i>ni</i> (I) – kontrast <i>si/cuando</i>	
<b>Lección 14</b>	<b>Planes y proyectos</b>		<b>120</b>
Rozmowa z koleżankami – plany urlopowe – prospekt biura podróży	rozmowa o zamiarach na przyszłość – wyrażanie swoich upodobań – opowiadanie o miejscu lub kraju	wyrażanie zamiarów ( <i>ir a, pensar, querer, estar por</i> ) – znaczenie <i>lo</i> – niezależny zaimek dopełnieniowy – czasowniki <i>gustar</i> i <i>interesar</i>	
<b>Lección 15</b>	<b>Citas y fechas</b>		<b>128</b>
W biurze – rozmowy telefoniczne, ustalanie terminów – gospodarowanie czasem	pytanie o daty i godziny, podawanie tych informacji – ustalanie terminów – prowadzenie służbowych rozmów telefonicznych – rozmowa o pogodzie	czasowniki <i>pedir, seguir, decir – deber de</i> – podawanie daty – godzina – <i>de ... a / desde ... hasta – volver a</i>	
<b>Lección 16</b>	<b>Cambio de programa</b>		<b>136</b>
Dyrektor zaprasza do domu – życie zawodowe i rodzina	zapraszanie kogoś – reagowanie na zaproszenie – podawanie danych w procentach – rozmowa o zwyczajach i o formach spędzania czasu wolnego – pisanie listu formalnego	czasowniki zwrotne – kontrast <i>jugar/tocar</i> – przyimki <i>por</i> i <i>para</i> (II)	
<b>Lección 17</b>	<b>Nos mantenemos en contacto</b>		<b>144</b>
Kolacja z partnerem biznesowym – godziny pracy	wyrażanie próśb – zwroty grzecznościowe – rozmowa o godzinach pracy i godzinach urzędowania	kontrast <i>saber/poder</i> – tryb rozkazujący (2. osoba) – zdania względne	

	Komunikacja	Gramatyka	Strona
<b>Lección 18</b>	<b>Una verdadera catástrofe</b>		<b>152</b>
Problemy techniczne w firmie – co robić w przypadku problemów z komputerem?	opowiadanie o przeszłych wydarzeniach – formułowanie wypowiedzi o charakterze przeczącym – pytanie o informacje – wyrażanie zadowolenia i złości – pisanie formalnego e-maila	czas <i>pretérito perfecto</i> – wyrażenia bezosobowe – przeczenie <i>ni</i> (II)	
<b>Apéndice</b>			<b>160</b>
	Wymowa i ortografia		160
	Liczby		162
	Hiszpański na zajęciach		163
	Czasowniki		164
	Materiały do pracy w parach		166
	Teksty do słuchania		169
	Nazwy geograficzne		172
	<i>Lista cronológica de vocabulario</i>		173
	<i>Lista alfabética de vocabulario</i>		192



## Symbole



Tekst należy odsłuchać z płyty CD.



ćwiczenia do wykonania w parach



ćwiczenia do wykonania w małych grupach



ćwiczenie pisemne



Rozwiązanie zadania znajduje się w kluczu.



trudne ćwiczenie

### ¿Quién es quién?



### 1 ¿Y usted? – ¿Y tú? A pan/pani? – A ty?

- 1 Proszę pozdrowić się nawzajem.
- 2 Proszę powiedzieć, kim Pan/Pani jest i skąd pochodzi.

Yo soy Anna.  
Soy de Fulda.

¡Hola!  
Buenos días.  
Buenas tardes.  
Buenas noches.

### 2 Ella es ..., él es ... y yo soy ... Ona jest..., on jest..., a ja jestem...

- 1 Proszę przedstawić się grupie.
- 2 Jedna osoba przedstawia wszystkich członków grupy.

Él es el señor Sánchez.  
Es el director.

la señora  
la señorita  
el señor



Yo soy Movilito.

