

QUIZ

Gramatyka angielska w biznesie

1. We don't have time, so I think I'll _____ by a professional.

- A. handle it
- B. have it handled
- C. handling it
- D. had it handled

2. The meeting has been _____ from Wednesday to Monday.

- A. brought up
- B. brought forward
- C. taken forward
- D. put forward

3. The data _____ still being analyzed.

- A. is
- B. are
- C. be
- D. was

4. I _____ this report yesterday.

- A. have finished
- B. finish
- C. finished
- D. have been finishing

5. Please send me the updated file _____ Friday.

- A. by
- B. on
- C. until
- D. at

6. It's high time you _____ more responsibility for this order.

- A. take
- B. takes
- C. have taken
- D. took

7. You missed the deadline. You _____ it earlier.

- A. should do
- B. should have done
- C. should did
- D. should doing

QUIZ

Gramatyka angielska w biznesie

8. You can approve the payment _____ all documents are complete.

- | | |
|---------------|----------------|
| A. as soon as | C. until |
| B. as long as | D. by the time |

9. We don't have an in-house accountant, so I'll _____ by an external firm.

- | | |
|-----------------|------------|
| A. have it done | C. did it |
| B. do it | D. does it |

10. We _____ the invoice yesterday, but the client hasn't paid yet.

- | | |
|--------------|--------------|
| A. have sent | C. send |
| B. sent | D. will send |

11. I'll forward you the contract _____ I receive the signed version.

- | | |
|---------------|----------------|
| A. as long as | C. by the time |
| B. as soon as | D. until |

12. It's high time we _____ a clear pricing strategy.

- | | |
|---------------------|---------------------|
| A. implement | C. have implemented |
| B. have implemented | D. implemented |

13. We _____ already _____ the contract, so we can proceed.

- | | |
|----------------|---------------|
| A. signed | C. did/sign |
| B. have/signed | D. had/signed |

14. We missed the reporting deadline. We _____ the data earlier.

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| A. should prepared | C. should prepare |
| B. should have prepared | D. should preparing |

KLUCZ

Gramatyka angielska w biznesie

1. B.

Have something done używamy, gdy ktoś inny wykonuje usługę dla nas. To bardzo częste w biznesie (outsourcing, usługi zewnętrzne).

We'll have the report prepared by an external firm.

We'll do it = przygotujemy go sami

Klucz: kto wykonuje czynność?

2. B.

Bring forward = przesunąć coś na wcześniejszy termin

Często używane w kontekście spotkań, audytów, deadline'ów.

The meeting was brought forward to Monday.

Kontrast:

- **bring forward** → wcześniej
- **postpone / put off** → później

3. A. oraz B.

Formalnie **data** to liczba mnoga (**od datum**), więc:

The data are... (bardziej formalne, raporty, analiza)

W praktyce biznesowej:

Jednak w nowoczesnym języku biznesu, finansów i IT „data” bardzo często funkcjonuje jako rzeczownik niepoliczalny.

4. C.

Past Simple – konkretna przeszłość (często z określonym czasem)

→ We sent the invoice yesterday.

Present Perfect – efekt teraz (brak konkretnego czasu)

→ We have signed the contract.

Sygnaty:

- **yesterday, last week** → Past Simple
- **already, yet, just** → Present Perfect

5. A.

by = najpóźniej do (deadline)

→ Submit the report by Friday.

until = aż do (ciągłość w czasie)

→ I'll be available until 3 p.m.

Klucz: deadline, termin końcowy → by; natomiast trwanie, proces → until

KLUCZ

Gramatyka angielska w biznesie

6. D.

It's high time + Past Simple

Używamy, gdy coś powinno już się wydarzyć (często z nutą frustracji).

✓ **It's high time we implemented** a new system.

Znaczenie: „już dawno powinniśmy to zrobić”

7. B.

Should have done używamy do mówienia o błędach z przeszłości lub niewykorzystanych szansach.

✓ You should have checked the data.

Znaczenie: „powinieneś był to zrobić (ale tego nie zrobiłeś)”

8. B.

✓ **as long as** = pod warunkiem że

✓ You can approve the payment **as long as** all documents are complete.

Używane przy: zasadach, compliance, procedurach

9. A.

I'll do it vs. I'll have it done

Have something done używamy, gdy ktoś inny wykonuje usługę dla nas.

To bardzo częste w biznesie (outsourcing, usługi zewnętrzne).

✓ We'll have the report prepared by an external firm.

We'll do it = wykonujemy to samodzielnie

Klucz: kto wykonuje czynność?

10. B.

✓ **Past Simple** – konkretna przeszłość (często z określonym czasem)

→ We sent the invoice yesterday.

✓ **Present Perfect** – efekt teraz (brak konkretnego czasu)

→ We have signed the contract.

Sygnaly:

- **yesterday, last week** → Past Simple
- **already, yet, just** → Present Perfect

KLUCZ

Gramatyka angielska w biznesie

11. B.

as soon as = jak tylko (natychmiast po czymś)

I'll send the invoice as soon as I receive confirmation.

Klucz: szybka reakcja po zdarzeniu

12. D.

It's high time + Past Simple

Używamy, gdy coś powinno już się wydarzyć (często z nutą frustracji).

It's high time we implemented a new system.

Znaczenie: „już dawno powinniśmy to zrobić”

13. D.

Past Simple – konkretna przeszłość (często z określonym czasem)

→ We sent the invoice yesterday.

Present Perfect – efekt teraz (brak konkretnego czasu)

→ We have signed the contract.

Sygnaly:

- **yesterday, last week** → Past Simple
- **already, yet, just** → Present Perfect

14. B.

Używamy, gdy mówimy o błędzie w przeszłości albo sytuacji, w której ktoś zrobił coś za późno albo wcale tego nie zrobił.

You should have checked the data.

Znaczenie:

„To było oczekiwane / konieczne w przeszłości, ale nie zostało zrobione.”

Znaczenie: „powinieneś był to zrobić (ale tego nie zrobiłeś)”