

Dorota Bojewska

HELLO

707 łatwych i praktycznych zwrotów angielskich

wraz z wymową

Język angielski na każdą okazję



Dorota Bojewska

HELLO

707 łatwych i praktycznych zwrotów angielskich

wraz z wymową

Język angielski na każdą okazję

Tytuł: *Hello. 707 łatwych i praktycznych zwrotów angielskich wraz z wymową. Język angielski na każdą okazję.*

Autor: *Dorota Bojewska*

ISBN: 978-83-927447-6-4

Wydawca: F.H. „Eko Wyspa” Gdynia 2010

Projekt okładki: *Ewa Szelatyńska*

Materiały graficzne wykorzystane za zgodą stock.xchng, morgueFile,
Fotolia 9655528, 9655527

Korekta: *Ewa Nastula*

Łamanie: *Ewa Szelatyńska*

Wszelkie prawa zastrzeżone

All rights reserved

Spis treści

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Wstęp | 4 |
| Przedstaw się | 8 |
| Dane osobowe..... | 9 |
| Pytania o zawód | 11 |
| Rodzina | 15 |
| Znajomość języków obcych | 17 |
| Zwroty towarzyskie | 19 |
| Pytania na Twój temat | 28 |
| Zamiary i plany | 33 |
| Samopoczucie | 35 |
| Moje zdanie i opinie | 39 |
| Obowiązki i powinności | 44 |
| Problemy i trudne sytuacje | 46 |
| Czy Ty chcesz...?..... | 51 |
| Zakupy | 53 |
| Pieniądze i koszty..... | 57 |
| W barze i restauracji | 59 |
| Podróże | 64 |
| Lotnisko..... | 66 |
| Jazda pociągiem i autobusem | 69 |
| Hotel..... | 71 |
| Kierunki, pytanie o drogę..... | 75 |
| Wynajęcie samochodu | 80 |
| Rozmowa telefoniczna | 83 |
| Choroby, lekarz | 85 |
| Rozmowa o pracę..... | 88 |
| Zwiedzanie i rozrywka | 91 |
| Pogoda | 93 |
| Okazje i święta | 94 |
| Polecenia..... | 96 |
| Pożegnania..... | 101 |
| Słowniczek | 103 |

Wstęp

Książka, którą trzymasz teraz w ręku, powstała na podstawie 20-letniego doświadczenia w nauczaniu języka angielskiego.

Przez lata pracy jako lektor w Trójmieście, w szkołach prywatnych oraz zajęciach indywidualnych, nauczałam tysiące uczniów w każdym wieku i na każdym poziomie zaawansowania.

Materiał został podzielony na 30 rozdziałów i jest skierowany głównie do osób dorosłych, które już miały kontakt z językiem angielskim, do osób średnio lub „lekką” zaawansowanych, które chcą szybko przypomnieć sobie angielskie zwroty i słowa, niezbędne w codziennej komunikacji. Masz przed sobą ściągę, która zawiera najczęściej używane, najpopularniejsze wyrażenia angielskie. Zwroty mogą Ci posłużyć jako wzory zdań. Zakładając, że masz już przyswojony podstawowy zasób słownictwa, ułożysz swoje własne wypowiedzi.

Teraz z łatwością poradysz sobie w podróży: na lotnisku, w hotelu, wynajmiesz samochód i zapytasz o drogę.

Dołączona płyta CD sprawi, że szybko osłuchasz się i zapamiętasz praktycznie wyrażenia do codziennych konwersacji.

Wymowa

Zapis wymowy angielskiej został przedstawiony w sposób uproszczony. Służy on orientacyjnej wskazówce, jak należy wymawiać dany zwrot oraz został wprowadzony w celu ułatwienia nauki. Wzorcowy, „słownikowy” zapis fonetyczny wymowy jest trudny do odczytania, często wręcz mylący.

Zapis uproszczony jest jednak niedokładny, ze względu na różnice między językiem polskim a angielskim, inną melodię języka angielskiego, akcent oraz wymowę niektórych liter.

Jeżeli jesteś już osłuchany z językiem angielskim, staraj się nie patrzeć na zapis wymowy.

Najlepszym sposobem jest wysłuchanie prawidłowej wymowy (dołączona płyta CD) i powtarzanie na głos zwrotów za lektorem.

Zacznij od podjęcia stanowczej decyzji.

TAK, zamierzam się solidnie i systematycznie uczyć.

Tym razem wytrwam w postanowieniu i na pewno mi się uda.

Pomyśl, jakie nowe nawyki musisz wprowadzić, aby zrealizować swój cel?

Po pierwsze, wybór terminu do nauki. O jakiej porze dnia uczysz się najłatwiej i najszybciej. Są poranne „skowronki”, które lubią wstać o szóstej rano i się uczyć; są też osoby, tzw. „sowy”, którym odpowiadają godziny wieczorne i nocne.

Jak pora dnia najbardziej Ci odpowiada?

Może przy śniadaniu poświęcisz 10 minut na naukę? Może zrobisz to w przerwie na lunch lub po pracy? A może wybierasz późny wieczór?

Kluczem do sukcesu jest systematyczność.

Zrób sobie plan, najlepiej od razu zapisz swoje postanowienie, na przykład: uczę się codziennie 5 minut lub, co drugi dzień 10 minut.

Nie zakładaj, że będzie to dłuższy okres czasu: godzina lub dłużej. Lepiej, gdy założysz sobie mniejsze cele 10, 15, 20 minut, niż od razu większe partie.

Wzmocnij swoją motywację.

Wyobraź sobie sytuację, gdy rozmawiasz swobodnie w obcym języku, dobrze radzisz sobie w nowej pracy, szef Ci gratuluje, na konto wpływa większa suma pieniędzy... Znajomi patrzą na Ciebie z podziwem, gdy jesteście za granicą na wakacjach. Zadowolenie, duma, satysfakcja... Czujesz się po prostu wspaniale.

Jakakolwiek jest Twoja motywacja, powinieneś wyobrażać sobie już jej pozytywne skutki.

Jeżeli dotrzymasz słowa samemu sobie i systematycznie będziesz kontynuował naukę, przyznaj sobie nagrodę. Może to być ciastko lub obejrzenie filmu. Coś, co sprawi Ci przyjemność. Pamiętaj, aby nagradzać siebie za włożony trud. Gratuluj sobie, chwal się znajomym, poczuj się dumny. Jeżeli coś pójdzie Ci słabiej, będziesz miał gorszy dzień, nie krytykuj się. Przypomnij sobie Twoje lepsze dni i chwile i powiedz do siebie: „jutro będzie lepiej”.

PAMIĘTAJ, co jest warte nauczenia się, warte jest też powtarzania.

Wykorzystaj swój wolny czas do maksimum: gdy czekasz na autobus, jedziesz samochodem, czekasz w kolejce, gdy wykonujesz porządki domowe.

Powtórki powinny trwać krótko, obejmować materiał, którego już wcześniej się uczyłeś.

Technika, którą warto wypróbować:

- Naucz się małej partii materiału
- Powtórz materiał szybko po godzinie
- Wróć do tego następnego dnia
- Powtórz powtórnie po tygodniu
- Powtórz po raz kolejny po miesiącu
- Powrót do materiału po sześciu miesiącach.

Cały proces utrwalający, obejmujący 6 miesięcy, powinien Ci zająć w sumie około 30 minut, a przyniesie doskonałe efekty.

Nie zwlekaj!

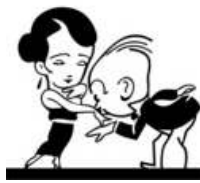
Teraz już nie zwlekaj, otwórz książkę lub włóż płytę do odtwarzacza, zacznij cokolwiek, ale TERAZ. Naucz się 5 słów lub 2 zwrotów, zobaczysz jak poprawi Ci się samopoczucie.

Nie zwlekaj, nie odkładaj tego na później, na jutro, pojutrze czy przyszły miesiąc.

Zacznij teraz.

Powodzenia!

Przedstaw się



1. Dzień dobry. Jak masz na imię?

Good morning. What is your name?

Gut mornink. Łot is jor nejm?

2. Witaj. Mam na imię Dorota.

Hello. My name is Dorota.

Heloł. Maj nejm is Dorota.

3. Skąd pochodzisz?

Where do you come from?

Łer du ju kam from?

4. Pochodzę z Polski.

I come from Poland.

Aj kam from Polend.

5. Gdzie mieszkasz?

Where do you live?

Łer du ju lif?

6. Mieszkam w Gdyni.

I live in Gdynia.

Aj lif in Gdynia.

7. Od jak dawna mieszkasz w Gdyni?

How long have you lived in Gdynia?

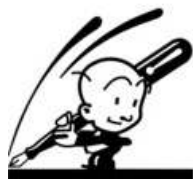
Hał long hef ju liwd in Gdynia?

8. Mieszkam w Gdyni od 20 lat.

I have lived in Gdynia for twenty years.

Aj hef liwd in Gdynia for tłenti jers.

Dane osobowe



9. Czy możesz mi podać imię (imię i nazwisko)?

Can I have your name, please?

Ken aj hef jor nejm, plis?

10. Jak masz na nazwisko?

What is your surname?

Łot is jor sernejm?

11. Jak to przeliterujesz?

How do you spell that?

Hał du ju spel det?

12. Potrzebuję Twojego adresu.

I need your full address.

Aj nid jor ful adres.

13. Jaki jest numer Twojego telefonu?

What is your phone number?

Łot is jor fon namber?

14. Gdzie się urodziłeś?

Where were you born?

Łer łere ju born?

15. Urodziłem się w Gdańsku.

I was born in Gdańsk.

Aj łos born in Gdańsk.

16. Kiedy się urodziłeś?

When were you born?

Łen łere ju born?

17. Urodziłem się w 1970 roku.

I was born in 1970.

Aj łos born in najntin sewenti.

18. Wypełnij formularz.

Fill in the form.

Fil in de form.

19. Czy mógłbyś wypełnić formularz?

Would you please fill in the form?

Łud ju plis fil in de form?

Pytania o zawód



20. Czym się zajmujesz?

What do you do?

Łot du ju do?

21. Czym się zajmujesz zawodowo?

What do you do for a living?

Łot du ju du for e liwink?

22. Jaki jest Twój zawód?

What is your job?

Łot is jor dżob?

23. Gdzie pracujesz?

Where do you work?

Łer du ju łork?

24. Pracuję w...

I work for... (nazwa firmy)

Aj łork for...

25. Pracuję w biurze.

I work in the office.

Aj łork in de ofis.