E-mail po angielsku – przykłady i ćwiczenia na maturę

Matura z angielskiego · poziom podstawowy · 18 zadań z kluczem i wyjaśnieniami po polsku

Rozwiąż zadania, a potem sprawdź odpowiedzi i wyjaśnienia na końcu pliku. Wersja online z natychmiastowym sprawdzaniem: maturaangielski.org/cwiczenia/writing-email. Teoria: maturaangielski.org/zwroty-email-matura-angielski.

Imię i nazwisko: _____ Data: _____

1. Napisz 2–3 zdania do e-maila do kolegi z Anglii: opisz, jak spędziłeś/spędziłaś weekend u dziadków na wsi, i wyraź swoją opinię o tym wyjeździe.

Twoja odpowiedź: _____

2. Napisz 2–3 zdania do e-maila do koleżanki: przeproś, że nie przyszedłeś/przyszłaś na jej urodziny, i wyjaśnij powód.

Twoja odpowiedź: _____

3. Napisz 2–3 zdania do e-maila do kolegi: poproś go o radę w sprawie wyboru pracy wakacyjnej i przedstaw dwie możliwości, między którymi się wahasz.

Twoja odpowiedź: _____

4. Napisz 2–3 zdania do e-maila do znajomej z wymiany: opisz swoje nowe hobby i napisz, dlaczego je polubiłeś/polubiłaś.

Twoja odpowiedź: _____

5. Napisz 2–3 zdania do e-maila do przyjaciela: pogratuluj mu wygranej w szkolnym konkursie i zaproponuj, jak możecie to wspólnie uczcić.

Twoja odpowiedź: _____

6. Napisz 2–3 zdania do e-maila do kolegi: opisz wycieczkę klasową i napisz o jednej rzeczy, która cię zaskoczyła.

Twoja odpowiedź:

7. Napisz 2–3 zdania do e-maila do rodziny, u której mieszkałeś/mieszkałaś podczas wymiany: podziękuj za gościnę i napisz, co najbardziej ci się podobało.

Twoja odpowiedź:

8. Napisz 2–3 zdania do e-maila do koleżanki: poleć jej książkę, którą niedawno przeczytałeś/przeczytałaś, i podaj powód, dla którego warto ją przeczytać.

Twoja odpowiedź:

9. Napisz 2–3 zdania do e-maila do szkoły językowej (rejestr półformalny): poproś o informacje na temat kursu wakacyjnego, pytając o dwie konkretne kwestie.

Twoja odpowiedź:

10. Napisz 2–3 zdania do e-maila do kolegi: opisz nowego ucznia w twojej klasie i napisz, jak go przyjęli pozostali uczniowie.

Twoja odpowiedź:

11. Napisz 2–3 zdania do e-maila do kolegi z Irlandii: przeproś, że nie przyszedłeś/przyszłaś na jego urodziny, i wyjaśnij, co się stało.

Twoja odpowiedź:

12. Napisz 2–3 zdania do e-maila do koleżanki z Hiszpanii, która odwiedzi Cię w wakacje: zaproponuj, jak możecie spędzić pierwszy weekend, i uzasadnij swój wybór.

Twoja odpowiedź:

13. Napisz 2–3 zdania do e-maila do kuzyna: zaproś go do wspólnego udziału w charytatywnym biegu i podaj szczegóły (kiedy i gdzie).

Twoja odpowiedź:

14. Napisz 2–3 zdania do e-maila do nauczycielki angielskiego: przeproś za niedostarczenie projektu na czas i zaproponuj nowy termin.

Twoja odpowiedź:

15. Napisz 2–3 zdania do e-maila do przyjaciółki: odrzuć jej zaproszenie na koncert, podaj powód i zaproponuj inny termin spotkania.

Twoja odpowiedź:

16. Napisz 2–3 zdania do e-maila do kolegi z klasy: zaproponuj wspólny prezent dla wychowawczyni na koniec roku i napisz, jak możecie go zorganizować.

Twoja odpowiedź:

17. Napisz 2–3 zdania do e-maila do sąsiadki: przeproś za uszkodzenie pożyczonego roweru i zaproponuj, jak naprawisz szkodę.

Twoja odpowiedź:

18. Napisz 2–3 zdania do e-maila do nowej koleżanki w szkole: zaproś ją do szkolnego klubu filmowego i zachęć ją, opisując, co robicie na spotkaniach.

Twoja odpowiedź:

Odpowiedzi i wyjaśnienia

1. Przykładowa odpowiedź: Last weekend I visited my grandparents in their small village and helped them pick apples in the garden. In the evening we had a barbecue and played board games together. It was really relaxing, and I'd love to go there again soon.
Element jest zrealizowany, bo w Past Simple opisano konkretne czynności (zbieranie jabłek, grill, gry), a ostatnie zdanie wyraża opinię uzasadnioną tym, że wyjazd był relaksujący.

2. Przykładowa odpowiedź: I'm really sorry I didn't come to your birthday party on Saturday. My little brother suddenly got a high fever, and I had to stay at home with him because my parents were at work. I hope you had a great time anyway!
Przeprosiny są wyrażone wprost („I'm really sorry I didn't come…"), a powód jest rozwinięty o szczegół (choroba brata, nieobecność rodziców), co wykracza poza samo „I was busy".

3. Przykładowa odpowiedź: I need your advice about a summer job. I can either work as a waiter in a café near the beach or help at a children's summer camp in the mountains. Which one do you think would be better for me?
Prośba o radę pojawia się jawnie (pytanie „Which one do you think…?"), a obie możliwości są konkretnie nazwane, więc odbiorca wie, w czym ma doradzić.

4. Przykładowa odpowiedź: A few months ago I started rock climbing at a sports centre in my town. I go there twice a week with my friend Kacper. I love it because it makes me stronger and I feel proud every time I reach the top of a wall.
Hobby jest opisane konkretnie (od kiedy, gdzie, jak często), a uzasadnienie podaje dwa powody, co stanowi wyraźne rozwinięcie, a nie tylko „It's fun".

5. Przykładowa odpowiedź: Congratulations on winning the school science competition – you really deserved it! Why don't we celebrate by going to the new pizza place in the city centre on Friday evening? It's my treat!
Gratulacje są wyrażone typową formułą („Congratulations on + -ing"), a propozycja zawiera konkretne miejsce i termin, co czyni ją rozwiniętą.

6. Przykładowa odpowiedź: Last week my class went on a three-day trip to the seaside, where we visited a lighthouse and an old fishing village. What surprised me most was that the water was warm enough to swim in, even though it was only May.
Wycieczka jest opisana w Past Simple z konkretami (dokąd, co zwiedzano), a zaskoczenie zostało wyraźnie wskazane i wyjaśnione (ciepła woda mimo maja).

7. Przykładowa odpowiedź: Thank you so much for having me during the exchange – you made me feel like part of your family. I especially enjoyed our Sunday trips to the countryside and the delicious dinners you cooked for me. I will never forget those two weeks.
Podziękowanie jest wyrażone wprost i uprzejmie, a to, co podobało się najbardziej, zostało nazwane konkretnie (niedzielne wycieczki, kolacje), co stanowi rozwinięcie.

8. Przykładowa odpowiedź: You should definitely read the book I finished last week – it's a detective story set in a small Scottish town. It's worth reading because the plot is full of surprises and I couldn't guess who the criminal was until the very last page.
Rekomendacja jest wyraźna („You should definitely read…"), książka została krótko scharakteryzowana, a powód jest konkretny (zaskakująca fabuła), a nie ogólnikowy.

9. Przykładowa odpowiedź: I am interested in your summer English course and I would be grateful for some more information. Could you tell me when exactly the course starts and how many students there are in each group?
Prośba o informacje jest sformułowana uprzejmie i półformalnie (I would be grateful, Could you tell me), a zawiera dwa konkretne pytania (termin rozpoczęcia, liczebność grup).

10. Przykładowa odpowiedź: There's a new boy in my class called Amir, who moved here from another city with his family. He's quite shy, but he's very good at football and he's always ready to help others. Everyone has been really friendly to him, and he already sits with us at lunch.
Uczeń jest opisany konkretnie (skąd przyjechał, charakter, zainteresowania), a reakcja klasy została pokazana na przykładzie (wspólne posiłki), co stanowi wyraźne rozwinięcie.

11. Przykładowa odpowiedź: I'm really sorry I missed your birthday party last Saturday. My little brother suddenly got a high temperature and I had to look after him because my parents were at work. I hope you had a great time anyway!
Element jest zrealizowany dzięki wyraźnym przeprosinom (I'm really sorry I missed...), a rozwinięty dzięki konkretnemu wyjaśnieniu przyczyny nieobecności. Ciepłe zakończenie podtrzymuje nieformalny rejestr.

12. Przykładowa odpowiedź: How about going to the mountains on our first weekend? We could hike to a beautiful lake and have a picnic there. I'm sure you'll love it because the views are amazing and you said you enjoy being outdoors.
Propozycja jest wyrażona typową strukturą (How about...?/Why don't we...?), a rozwinięcie stanowią konkretne działania oraz uzasadnienie odwołujące się do zainteresowań koleżanki.

13. Przykładowa odpowiedź: Would you like to take part in a charity run with me? It's on Sunday, 12th May, in the city park and it starts at 10 a.m. All the money will go to a local animal shelter, so it's for a really good cause.
Zaproszenie (Would you like to...?) jest uzupełnione o datę, godzinę i miejsce, czyli wymagane szczegóły; dodatkowa informacja o celu biegu dodatkowo rozwija wypowiedź.

14. Przykładowa odpowiedź: I would like to apologise for not handing in my project on time. Unfortunately, my laptop broke down and I lost some of my work. Would it be possible for me to give it to you next Wednesday?
Rejestr jest półformalny i uprzejmy (I would like to apologise, Would it be possible...), co pasuje do adresatki. Element obejmuje przeprosiny, krótkie wyjaśnienie i konkretną propozycję nowego terminu.

15. Przykładowa odpowiedź: Thanks so much for inviting me to the concert, but I'm afraid I can't come because I've got an important exam the next morning. Maybe we could go to the cinema on Saturday instead? Let me know if you're free.
Wypowiedź zawiera podziękowanie, grzeczną odmowę z powodem (I'm afraid I can't... because...) oraz alternatywną propozycję z konkretnym terminem, więc wszystkie części polecenia są zrealizowane.

16. Przykładowa odpowiedź: I think we should buy our form teacher a photo album with pictures from our school trips. Everyone in the class could give five zlotys, and I can collect the money and order the album online. What do you think?
Propozycja prezentu jest jasna (I think we should...), a rozwinięcie stanowi opis organizacji: zbiórka pieniędzy i podział zadań. Pytanie o opinię naturalnie zamyka nieformalny e-mail.

17. Przykładowa odpowiedź: I'm terribly sorry, but I damaged your bike when I rode it yesterday – the front wheel hit a hole in the road. I'll take it to the repair shop tomorrow and pay for everything myself. I promise to be more careful in the future.
Przeprosiny są połączone z przyznaniem się do winy i opisem szkody, a rozwinięcie stanowi konkretna propozycja naprawy (I'll take it to the repair shop... and pay...).

18. Przykładowa odpowiedź: Why don't you join our school film club? We meet every Thursday after lessons, watch a film together and then talk about it over snacks. It's a great way to make new friends!
Zaproszenie jest wyrażone formą Why don't you...?/Would you like to...?, a zachęta polega na opisie typowych zajęć klubu i podkreśleniu korzyści, co rozwija element.

CHCESZ ĆWICZYĆ WIĘCEJ?

30 modelowych wypracowań – poziom podstawowy (PDF) – E-mail, blog i forum z punktacją według kryteriów egzaminu (12 pkt).
maturaangielski.org/sklep/writing-matura-podstawowa-angielski-30-wypracowan

Wersja online tych ćwiczeń (sprawdzanie od razu): maturaangielski.org/cwiczenia/writing-email
Wszystkie ćwiczenia z odpowiedziami: maturaangielski.org/cwiczenia
Matura angielski 2027 – arkusze, zadania i odpowiedzi: maturaangielski.org