

# rozmówki polsko- angielskie

dla  
**turystów**



dla wyjeżdżających  
**do pracy**

**GRĘG**  
WYDAWNICTWO EDUKACYJNE

uproszczona wymowa • słowniczek

autor:

Małgorzata Brożyna

nadzór merytoryczny:

Gabriela Jaworska

redakcja i korekta:

Monika Borkowska

Patrycja Jabłońska

ISBN 978-83-7517-187-7

© Copyright by Wydawnictwo „GREG”

31-979 Kraków, ul. Klasztorna 2B

tel. (12) 680 15 50

[www.greg.pl](http://www.greg.pl)

Księgarnia internetowa: [www.greg.pl](http://www.greg.pl)

Znak firmowy GREG zastrzeżony w Urzędzie Patentowym RP.

Wszystkie prawa zastrzeżone.

Żadna część niniejszej publikacji nie może być reprodukowana lub przedrukowana bez pisemnej zgody Wydawnictwa GREG.

Dotyczy to także przenoszenia danych do systemów komputerowych, wykonywania fotokopii i mikrofilmów.

skład i łamanie:

BROS

## WPROWADZENIE

*Rozmówki angielskie* zostały napisane z myślą zarówno o turystach odwiedzających kraje anglojęzyczne, jak i osobach, które chcą podjąć pracę w Wielkiej Brytanii. Stanowią one cenną pomoc dla tych, którzy chcą szybko nauczyć się podstawowych słówek i wyrażen niezbędnych w życiu codziennym.

Układ *Rozmówek* jest przejrzysty i jasny. Zostały one podzielone na zagadnienia tematyczne. Każdy rozdział posiada słowniczek oraz zwroty używane w konkretnej sytuacji. Szczególną uwagę autorka poświęciła zagadnieniu szukania zatrudnienia oraz pracy w różnych branżach w krajach anglojęzycznych.

W nawiasach kwadratowych został umieszczony uproszczony zapis wymowy, opierający się na literach polskich. W nawiasach okrągłych autorka umieściła głoski, które nie powinny być wymawiane (albo bardzo słabo), ale pomogą przy pierwszej artykulacji słowa. Wytłuszczone sylaby to te, które powinny być akcentowane (silniej, głośniejszymi wymawiane). Dla ułatwienia korzystania z rozmówek został zaznaczony jedynie akcent wyrazowy.

Zwracamy uwagę Czytelnika na zastosowane przez nas uproszczenie dotyczące zapisu form grzecznościowych. Polskim formom „ty”, „wy”, „pan”, „pani”, „państwo”, „panie” oraz „panowie” odpowiada w języku angielskim tylko jeden zaimek – „you”. Dlatego ilekroć w *Rozmówkach* pojawia się na przykład zdanie typu „Miło mi pana widzieć” (ang. „Good to see you”), Czytelnik może dowolnie wymieniać formę „pan” na wszystkie pozostałe formy bez zmiany znaczenia w zdaniu angielskim.

Mamy nadzieję, że korzystanie z tej książki umożliwi i znacznie ułatwi Państwu porozumiewanie się w krajach anglojęzycznych.

Życzymy wielu sukcesów!

Autorka  
i  
Wydawnictwo GREG

# rozmówki polsko- angielskie

dla  
**turystów**

---

dla wyjeżdżających  
**do pracy**

---

**GRĘG**  
WYDAWNICTWO EDUKACYJNE

## Spis treści

### ROZDZIAŁ I – PODSTAWOWA KOMUNIKACJA

1) Dane personalne .....	9
2) Zwroty grzecznościowe .....	10
a) Powitania i pożegnania .....	10
b) Podziękowania .....	12
c) Przeprosiny .....	12
d) Życzenia, gratulacje, kondolencje .....	13
3) Zwroty stosowane w rozmowie .....	14
a) Potwierdzenie/Zaprzeczenie .....	14
b) Wyrażanie opinii .....	15
c) Kłopoty ze zrozumieniem .....	15
4) Przedstawianie się .....	16

### ROZDZIAŁ II – PODRÓŻ

1) Biuro podróży .....	19
2) Przejście graniczne, odprawa celna .....	23
3) Pociąg .....	26
a) Informacja kolejowa .....	26
b) Kasa biletowa .....	28
c) Rodzaje biletów w Wielkiej Brytanii .....	28
d) W pociągu .....	29
4) Autokar, autobus .....	32
5) Samolot .....	34
a) Na lotnisku .....	34
b) W samolocie .....	34
6) Statek .....	38
a) Port .....	38
b) Rejs .....	39
7) Samochód .....	42
a) Stacja benzynowa .....	42
b) Parking .....	42
c) Kontrola drogowa .....	43
8) Transport w mieście .....	47
a) Autobus, tramwaj, metro .....	47
b) Taksówka .....	48
9) Pytanie o drogę .....	51
10) Nazwy krajów i ich mieszkańców (wybór) – wykaz .....	54

**ROZDZIAŁ III – ZAKWATEROWANIE**

1) Hotel .....	57
a) W recepcji hotelowej .....	57
b) Skargi .....	61
2) Wynajem mieszkania/pokoju .....	67

**ROZDZIAŁ IV – PRACA**

1) Słownictwo i zwroty ogólne .....	72
2) Szukanie pracy .....	75
a) CV, list motywacyjny .....	75
b) Rozmowa kwalifikacyjna .....	80
c) Uzgodnienie warunków pracy .....	83
3) Zawody – wykaz .....	85
4) Branże .....	91
a) Opieka nad dziećmi .....	91
b) Opieka nad ludźmi starszymi, chorymi .....	97
c) Prace remontowo-budowlane, naprawa sprzętu AGD ...	104
d) Prace ogrodniczo-rolne .....	123
e) Kierowanie pojazdem .....	129
f) Praca w warsztacie samochodowym .....	129
g) Praca w recepcji hotelu .....	132
h) Sprzątanie .....	134
i) Praca w restauracji .....	138
j) Praca w sklepie .....	141

**ROZDZIAŁ V – WYRAŻANIE CZASU, WAG I MIAR**

1) Liczebniki główne .....	145
2) Liczebniki porządkowe .....	147
3) Sposoby czytania liczebników .....	150
4) Ułamki .....	150
5) Działania matematyczne .....	150
6) Nazwy pór roku, miesiące, dni tygodnia .....	151
7) Daty .....	153
8) Czas zegarowy .....	153
9) Określenia czasu .....	154
10) Wagi i miary .....	157
11) Jednostki wagi .....	158
12) Jednostki długości .....	159
13) Jednostki pojemności .....	160
14) Jednostki miary powierzchni .....	160

15) Prędkość .....	161
16) Temperatura .....	161

## **ROZDZIAŁ VI – POGODA**

### **ROZDZIAŁ VII – GASTRONOMIA**

1) Słownictwo ogólne .....	167
2) Nakrycie stołu .....	169
3) Przygotowywanie potraw .....	171
4) Smaki i przyprawy .....	172
5) Jadłospis .....	173
6) W restauracji .....	179

### **ROZDZIAŁ VIII – ZAKUPY**

1) Słownictwo i zwroty ogólne .....	183
2) Rodzaje sklepów .....	185
3) Płacenie .....	187
4) Sklep odzieżowy .....	188
5) Drogeria .....	194
6) Sklep spożywczy .....	197
7) Artykuły spożywcze – wykaz .....	199

### **ROZDZIAŁ IX – USŁUGI**

1) Bank, bankomat, kantor .....	213
2) Poczta, telefon .....	218
3) Fryzjer, kosmetyczka .....	224
4) Fotograf .....	230

### **ROZDZIAŁ X – SAMOCHÓD**

1) Kupno, wypożyczenie samochodu .....	233
2) Części samochodowe – wykaz .....	236

### **ROZDZIAŁ XI – ZDROWIE**

1) U lekarza .....	242
2) Pierwsza pomoc .....	249
3) U dentysty .....	250
4) W aptece .....	252
5) Części ciała i narządy wewnętrzne – wykaz .....	257
6) Najczęstsze choroby i dolegliwości .....	262

**ROZDZIAŁ XII – ROZRYWKA**

1) Zwiedzanie .....	268
a) Informacja turystyczna .....	268
b) Na wycieczce .....	270
2) Muzeum, galeria obrazów .....	275
3) Kino, teatr, koncert .....	278
4) Imprezy sportowe .....	283
5) Nad wodą .....	288
6) W górach .....	291
7) Spotkanie towarzyskie .....	293

## ROZDZIAŁ I – PODSTAWOWA KOMUNIKACJA

### DANE PERSONALNE

imię	first name [fe(r)st nejm]
drugie imię	second name [sekend nejm]
nazwisko	surname [se(r)nejm]
nazwisko panieńskie	maiden name [meid(y)n nejm]
narodowość	nationality [naszenalyti]
dane personalne	personal details [pe(r)syn(a)l ditejz]
data urodzenia	date of birth [dejt ow be(r)f]
miejsce urodzenia	place of birth [plejs ow be(r)f]
adres	address [edres]
wiek	age [ejdż]
płeć	sex [seks]
zawód	profession, job [profesz(y)n, dżob]
wykształcenie	education [edżukejsz(y)n] } 2 możliwości [edjukejszyn] } wyboru

## 10 Zwroty grzecznościowe – powitania i pożegnania

stan cywilny	marital status [meryt(e)l stejtys]
żonaty/zamężna	married [meryd]
stanu wolnego	single [syng(y)l]
rozwiedziony/-a	divorced [dywo(r)sd]
wdowiec	widower [tydoue(r)]
wdowa	widow [tydou]
numer paszportu	passport number [paspo(r)t nambe(r)]
numer dowodu osobistego	identity card number [ajdentyti ka(r)d...]
prawo jazdy	driving licence [drajwin(g) lajs(y)ns]
miejsce pobytu w Wielkiej Brytanii	place of residence in the UK [plejs ow rezydens yn de jukej]

### ZWROTY GRZECZNOŚCIOWE

#### a) POWITANIA I POŻEGNANIA

Dzień dobry.*	Good morning. [gud mo(r)nin(g)]
Dzień dobry.**	Good afternoon. [gud aftern <u>un</u> ]
Dobry wieczór.	Good evening. [gud iw <u>n</u> in(g)]

\* Zwrot stosowany do południa.

\*\* Zwrot stosowany od południa do wieczora.

## ROZDZIAŁ II – PODRÓŻ

### BIURO PODRÓŻY

How can I help you?  
[hau ken aj help ju?]

W czym mogę pomóc?

Chcę wyjechać za granicę  
na dwa tygodnie.

I would like to travel abroad  
for a fortnight (two weeks).  
[aj łud lajk tu traw(y)l ebrod  
fo(r) e fo(r)tnajt (tu łiks)]

Where do you want to travel?  
[łe(r) du ju łont tu traw(y)l?]

Gdzie chce pan wyjechać?

Chciałbym spędzić  
wakacje w...

I would like to spend  
my holiday in...  
[aj łud lajk tu spend  
maj holydej yn...]

Ile kosztuje wycieczka do...?

How much is a trip to...?  
[hau macz yz e tryp tu...?]

When do you want to leave?  
[łen du ju łont tu liw?]

Kiedy chce pan wyjechać?

Would you like to stay in  
a hotel or in an apartment  
with self-catering?  
[łud ju lajk tu stej yn e houte  
o(r) yn en epa(r)tment  
łyf self-kejterin(g)?]

Czy chce pan nocować  
w hotelu, czy w apartamencie  
z własnym wyżywieniem?

Would you like full  
board or half board?  
[łud ju lajk ful bo(r)d  
o(r) haf bo(r)d?]

Czy życzy sobie pan pełne  
wyżywienie, czy śniadanie  
z obiadokolacją?

Would you like a room  
with a sea view?

Czy życzy sobie pan pokój  
z widokiem na morze?

[łud ju lajk e rum łyf e si wju?]

Would you like to go by plane or by bus?  
[tʉd ju lajk tu gou baj plejn o(r) baj bas?]

Czy chce pan podróżować samolotem, czy autokarem?

Co dokładnie jest wliczone w cenę?

What exactly does the price include?  
[fot ygzekkli das de prajs ynklud?]

Czy trzeba płacić dodatkowo za wycieczki?

Do I have to pay extra for sightseeing tours?  
[du aj hew tu pej ekstra fo(r) sajtsiin(g) tur/z?]

Muszę się zastanowić.

I have to make up my mind.  
[aj hew to mejk ap maj majnd]

Chciałbym zarezerwować miejsce na lot do...

I would like to book a flight to...  
[aj tʉd lajk tu buk e flajt tu...]

Would you like a tourist class or business class?  
[tʉd ju lajk e tʉryst klas o(r) byznes klas?]

Czy życzy sobie pan bilet w klasie ekonomicznej czy klasie biznes?

Czy to najszybsze/najtańsze/bezpośrednie połączenie?

Is this the cheapest/quickest/direct flight?  
[yz dys de czipest/kłykest/dajrekt flajt?]

Czy są jeszcze wolne miejsca?

Are there any seats left?  
[a(r) de(r) eni sits left?]

I am afraid the flight is fully booked-up.  
[aj em efrejɔ de flajt yz fuli bukt ap]

Obawiam się, że nie ma już wolnych miejsc na ten lot.

Chciałbym potwierdzić/odwołać/zmienić moją rezerwację.

I would like to confirm/cancel/alter my reservation.  
[aj tʉd lajk tu konfe(r)m/kens(y)/olt(r) maj reze(r)wejsz(y)n]

**ROZDZIAŁ III – ZAKWATEROWANIE****HOTEL**

Szukam niedrogiego noclegu w centrum/blisko centrum.	I am looking for a cheap accommodation in the centre/near the centre. [aj em <u>l</u> ukin(g) fo(r) e czip ekomodejsz(y)n yn de <u>se</u> nte(r)/ni(r) de <u>se</u> nte(r)]
Czy jest w pobliżu kemping/schronisko młodzieżowe?	Is there a campsite/youth hostel near here? [yz de(r) e <u>k</u> empsajt/juf <u>h</u> ost(y)l ni(r) hi(r)]
Gdzie jest „Royal Hotel”?	Where is “The Hotel Royal”? [łe(r) yz de houtel <u>r</u> ojel?]
Jak tam dojechać?	How do I get there? [hau du aj get de(r)?]

**a) W RECEPCJI HOTELOWEJ**

Chciałbym zarezerwować dwuosobowy pokój na 2 dni na nazwisko Kowalski.	I would like to book a double room for two days. My name is Kowalski. [aj łud lajk tu buk e <u>d</u> ab(y)l rum fo(r) tu dejz. Maj nejn yz Kowalski]
Chciałbym zarezerwować pokój od ... do ...	I would like to book a room from ... to... [aj łud lajk tu buk e rum from ... tu...]
Czy macie wolne pokoje?	Are there any free rooms? [a(r) de(r) <u>e</u> ny fri rumz?]

I'm sorry, we don't have any free rooms.  
[ajm sory, łi dount hew eny fri rumz]

Niestety, nie mamy już wolnych miejsc.

## ROZDZIAŁ IV – PRACA

## SŁOWNICTWO I ZWROTY OGÓLNE

Czym się pan zajmuje?	What do you do?/ What is your job? [ʃot du ju du?/ʃot yz jo(r) dżob?]
Jestem fryzjerem/ mechanikiem.	I am a hairdresser/mechanic. [aj em e <u>he(r)</u> drese(r)/my <u>keny</u> k]
Pracuję w banku/ szkole/szpitalu.	I work in a bank/school/hospital. [aj <u>te(r)</u> k yn e benk/ skul/ <u>hospyt(o)</u> l]
Jestem właścicielem firmy/ sklepu spożywczego.	I have a firm/grocery shop. [aj hew e fe(r)m/ <u>grouseri</u> szop]
Jestem studentem.	I am a student. [aj em e <u>stjud(e)</u> nt]
Chodzę jeszcze do szkoły.	I am still at school. [aj em styl et skul]
agencja pośrednictwa pracy	employment agency, job centre [y <u>mploj</u> ment <u>ejdżensi</u> / dżob <u>sente(r)</u> ]
akord	piecework [p <u>is</u> te(r)k]
awans	promotion [p <u>romousz</u> (y)n]
badania lekarskie (okresowe)	medical checkup [m <u>edyk(a)</u> l <u>czekap</u> ]
bezrobotny	unemployed [an <u>ymploj</u> d]
biuro	office [o <u>fys</u> ]

## ROZDZIAŁ VIII – ZAKUPY

## SŁOWNICTWO I ZWROTY OGÓLNE

cena	price [praɪs]
drogi	expensive [ɪkˈspensɪv]
droższy	more expensive [mo(r) ɪkˈspensɪv]
faktura	invoice [ɪnˈvoɪs]
gwarancja	guarantee [ɡerənˈti]
kasa	cash desk/till [kæʃ desk/ˈtɪl]
kasjerka	cashier [kæʃjə(r)]
kosztować	cost [kɒst]
kupować	buy [baɪ]
ładny	nice [naɪs]
mniejszy	smaller [smɒlə(r)]
niedrogi	inexpensive [ɪnɪkˈspensɪv]
obniżka	price reduction [praɪs rɪˈdʌksz(y)n]
oferta specjalna	special offer [speʃl(ə)l ɒfə(r)]

## ROZDZIAŁ XI – ZDROWIE

## U LEKARZA

What is wrong?  
[tɔt yz ron(g)?]

Co panu dolega?

Źle się czuję.

I don't feel well.  
[aj dount fil łel]

Boli mnie głowa/ucho  
od dwóch dni.

I have a headache/an  
earache from two days.  
[aj hew e hedejk/en  
i(r)ejk from tu dejz]

Mam katar/kaszel/  
chrypkę/wysypkę.

I have got a runny nose/  
cough/sore throat/rash.  
[aj hew got e reni nouz/  
kaf/so(r) frou/resh]

Zaziębiłem się.

I have got a cold.  
[aj hew got e kould]

Mam gorączkę.

I have got a temperature/fever.  
[aj hew got e temprycze(r)/fjwe(r)]

Czuję się osłabiony.

I feel weak.  
[aj fil lik]

Kręci mi się w głowie.

I feel dizzy.  
[aj fil dyzi]

Sit down, please.  
[syɔt daun, pliz]

Proszę usiąść.

Undress (from the  
waist up), please.  
[andres (from de  
łejst ap), pliz]

Proszę się rozebrać (do pasa).

Open your mouth, please.  
[oupen jo(r) mauf, pliz]

Proszę otworzyć usta.

Stick out your tongue, please. [styk aut jo(r) tan(g), pliz]	Proszę wysunąć język.
Breathe deeply, please. [briw <u>dipli</u> , pliz]	Proszę oddychać głęboko.
Hold your breathe, please. [hould jor briw, pliz]	Proszę wstrzymać oddech.
It is nothing serious. [yt yz <u>nafin(g) syrjos</u> ]	To nic poważnego.
I will write you out a prescription. [aj łyl rajt ju aut e pryskrypsz(y)n]	Wypiszę panu receptę.
Take ... teaspoons/tablets three times a day. [tejk ... <u>tispunz/ta</u> blyts fri tajmz e dej]	Proszę przyjmować po ... łyżeczek/tabletek trzy razy dziennie.
Take this before/after meals. [tejk dys by <u>fo(r)/afte(r)</u> mils]	Proszę to zażywać przed jedzeniem/po jedzeniu.
Take this for... days. [tejk dys fo(r)... dejz]	Proszę to brać przez... dni.
Mam biegunkę/zaparcia.	I have diarrhoea/constipation. [aj hew dajerije/konstypesz(y)n]
Have you been vomiting? [hew ju bin <u>womytin(g)?</u> ]	Czy wymiotuje pan?
Wymiotuję cały czas.	I am sick/I vomit all the time. [aj em syk/aj <u>womyt ol de tajm</u> ]
What did you eat yesterday? [łot dyd ju it <u>jest(e)r</u> dej?	Co pan wczoraj jadł?
When did it start? [łen dyd yt sta(r)t?]	Kiedy to się zaczęło?

## ROZDZIAŁ XII – ROZRYWKA

## ZWIEDZANIE

## a) INFORMACJA TURYSTYCZNA

Co warto zobaczyć tutaj/ w mieście/w okolicy?	What is worth seeing here/in the town/in the vicinity? [łot yz ɛ(r)f sjiin(g) hi(r)/yn de taun/yn de wysyneti?]
Które kościoły są warte odwiedzenia?	Which churches are worth visiting? [ɫycz <u>cze(r)</u> czyz a(r) ɛ(r)f <u>wyzytin</u> (g)?]
Czy jest w okolicy jakiś zamek otwarty dla zwiedzających?	Is there a castle nearby open for visitors? [yz de(r) e <u>kas</u> (y)  <u>ni</u> (r)baj <u>oupen fo</u> (r) <u>wyzyto</u> (r)z?]
I recommend you to visit the baroque church/castle. [aj rekom <u>end</u> ju tu <u>wyzyt</u> de <u>berok</u> <u>cze</u> (r)cz/ <u>kas</u> (y)!]	Polecam panu zwiedzenie barokowego kościoła/zamku.
Czy mógłbym dostać folder z informacją o tym kościel/zamku?	Could I get a brochure with information about this church/castle? [kud aj get e <u>brousze</u> (r) ɫyf ynfo(r) <u>mejsz</u> (y)n e <u>baut</u> dys <u>cze</u> (r)cz/ <u>kas</u> (y)!?]
Kiedy można zwiedzać kościół/zamek?	When can I visit the church/castle? [ɫen ken aj <u>wyzyt</u> de <u>cze</u> (r)cz/ <u>kas</u> (y)!?]

The church/castle is open for visitors from 10 to 6 pm.

[de cze(r)cz/kas(y)l yz  
oupend fo(r) wyzyto(r)z  
from ten to syks piem]

Kościół/zamek jest otwarty dla zwiedzających od 10 do 18.

Gdzie mogę kupić bilety wstępu do kościoła/na zamek?

Where can I buy tickets to the church/castle?  
[!e(r) ken aj baj tykets tu  
de cze(r)cz/kas(y)!?]

There is a box office in front of the gate to the church/castle.

[de(r) yz e boks ofys  
yn front ow de gejt tu  
de cze(r)cz/kas(y)!]

Przed bramą kościoła/zamku jest kasa z biletami.

Czy dostanę mapę okolicy/plan miasta/plan metra?

Could I have a map of the area/street map/map of the underground?  
[kud aj hew e map ow de eriye/strit map/map ow de ande(r)ground?]

Czy są wycieczki autokarowe po mieście?

Are there any sightseeing bus tours around the city?  
[a(r) de(r) eny sajtsijin(g) bas tu(r)z eraund de siti?]

Czy są wycieczki piesze z przewodnikiem po mieście?

Are there any guided tour around the city?  
[a(r) de(r) eny gajdyd tu(r) eraund de siti?]

W jakich językach są wycieczki z przewodnikiem?

What languages are the guided-walks in?  
[!ot lengłdżyz a(r) de gajdyd łoks yn?]

Gdzie/o której jest zbiórka?

Where/what time do we meet?  
[!e(r)!ot tajm du łi mit?]

r o z m ó w k i

# polsko-angielskie

- posiadają wymowę fonetyczną wszystkich wyrażeń,
- zawierają typowe sytuacje,
- mają wszystkie przydatne wyrażenia,
- zostały sprawdzone przez wyjeżdżających za granicę.

„**Rozmówki polsko-angielskie**” to pozycja przeznaczona zarówno **dla turystów, jak i osób wyjeżdżających do pracy**. To skondensowana wiedza przydatna w każdej sytuacji: podczas zakupów, zwiedzania, w urzędzie czy rozmowie z pracodawcą. Przejrzysty układ pozwala błyskawicznie znaleźć niezbędne zwroty. Wszystkie słówka i wyrażenia posiadają fonetyczną wymowę, dzięki czemu łatwo będziesz mógł się komunikować. Dodatkowym atutem „Rozmówek polsko-angielskich” jest dołączone **przykładowe CV** i **list motywacyjny**, które mogą się przydać podczas pobytu za granicą.



W sprzedaży  
również  
„**Rozmówki  
polsko-niemieckie**”

ISBN 978-83-7517-187-7



9 788375 171877 >

**GREG**  
WYDAWNICTWO EDUKACYJNE