

**E. WYPowiedź pisemna**

Kilka dni temu wzięłeś/wzięłaś udział w spotkaniu z kolegami. Napisz e-mail do kolegi z Wielkiej Brytanii, w którym:

- poinformujesz, z jakiej okazji zostało zorganizowane to spotkanie i przez kogo,
- opisziesz szczegóły tego spotkania (np. ile trwało, gdzie się spotkaliście, co wspólnie robiliście),
- opisziesz wrażenia swoje i swoich kolegów po spotkaniu.

Twój e-mail powinien zawierać od 50 do 120 słów.

Pisząc e-mail, możesz posłużyć się podanymi po prawej fragmentami zdań, uzupełniając je swoimi pomysłami. Wspólnie z kolegą/koleżanką przyporządkuj je do punktów, które musisz rozwinąć w e-mailu.

- 
- I didn't like the meeting because ...
 - We ate ...
 - We were happy because...
 - We had a lot of fun. We ...
 - We met to celebrate ...
 - ... organised the meeting/party.
 - The best thing about ... was ...
 - The meeting lasted ...
 - I really liked the meeting because ...
 - We spent time in a very interesting way. We ...

Nowa wiadomość

Od:

Do:

Cc Bcc

Send