

# DUDEN

Schulgrammatik | extra

# Englisch

Zum Buch:  
das passende digitale  
Lernpaket bei  
[www.lernhelfer.de](http://www.lernhelfer.de)

FÜR  
NUR **1,- EURO**

- Trainingsklausuren
- Lernkartensets
- Schülerlexikon

## 5.–10. Klasse

- Grammatik
  - Texte schreiben und analysieren
  - Wortfelder und Redewendungen
- 
- 
- 
-



Jeder lernt das Gleiche anders ...

## Passendes Übungsmaterial bei Lernhelfer

Mit deiner gekauften Schulgrammatik erhältst du fächerbezogene Lernkartensets und Trainingsklausuren mit Lösungen.

Alles exklusiv im Paket für nur 1,- Euro.

Melde Dich einfach an unter:

[www.lernhelfer.de/schulgrammatik](http://www.lernhelfer.de/schulgrammatik)

Dein Lernpaket  
**für nur 1,- Euro!**

# Duden

---

Schulgrammatik | extra

# Englisch

5. bis 10. Klasse

Englische Grammatik  
Texte schreiben und analysieren  
Wortfelder und Redewendungen

4., aktualisierte Auflage

Dudenverlag  
Berlin

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek  
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der  
Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten  
sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Das Wort **Duden** ist für den Verlag Bibliographisches Institut GmbH  
als Marke geschützt.

Kein Teil dieses Werkes darf ohne schriftliche Einwilligung des  
Verlages in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder ein  
anderes Verfahren), auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung,  
reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme  
verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Alle Rechte vorbehalten.  
Nachdruck, auch auszugsweise, nicht gestattet.

© Duden 2015 D C B A  
Bibliographisches Institut GmbH  
Mecklenburgische Straße 53, 14197 Berlin

**Redaktionelle Leitung** Constanze Schöder  
**Redaktion** Veronika Kirschstein  
**Autoren** Elisabeth Schmitz-Wensch, Tanja Schneider, Meike Wolf

**Herstellung** Ursula Fürst  
**Layout** Peter Lohse  
**Umschlaggestaltung** Büroecco, Augsburg  
**Satz** Elstersatz, Stefan Hergenröder, Wildflecken  
**Druck und Bindung** MOHN Media Mohndruck GmbH  
Carl-Bertelsmann-Straße 161 M, 33311 Gütersloh

Printed in Germany

ISBN 978-3-411-72004-0  
Auch als E-Book erhältlich unter: ISBN 978-3-411-91110-3  
[www.duden.de](http://www.duden.de)

# Inhalt

## Substantiv und Artikel

<b>Kapitelübersicht</b>	5
<b>1 Das Substantiv</b>	6
1.1 Die Pluralbildung	6
1.2 Paarwörter und Pluralwörter	8
1.3 Zählbare und nicht zählbare Substantive	9
1.4 Der Genitiv	9
<b>2 Der Artikel</b>	11
2.1 Der bestimmte Artikel	11
2.2 Der unbestimmte Artikel	12

## Pronomen und Mengenangaben

<b>Kapitelübersicht</b>	13
<b>1 Das Pronomen</b>	14
1.1 Das Personalpronomen	14
1.2 Der Possessivbegleiter und das Possessivpronomen	15
1.3 Das Reflexivpronomen	16
1.4 Der Demonstrativbegleiter und das Demonstrativpronomen	17
1.5 Das Relativpronomen	17
1.6 Das Stützwort one	18
<b>2 Mengenangaben</b>	19
2.1 some – any	19
2.2 no – none	19
2.3 much – many	19
2.4 each – every	20
2.5 a little – a few	20

## Das Verb I

<b>Kapitelübersicht</b>	21
<b>1 Die Verbarten</b>	22
1.1 Das Vollverb	22
1.2 Das modale Hilfsverb	24
1.3 be, do, have	27
<b>2 Die Zeitformen des Verbs</b>	28
2.1 present tense	29

2.2 present perfect	31
2.3 past tense	33
2.4 past perfect	35
2.5 Die Zukunft	36
<b>3 Das Passiv</b>	40
3.1 Die Verbformen des Passivs	40
3.2 Das Passiv bei Verben mit einem Objekt	40
3.3 Das Passiv bei Verben mit zwei Objekten	41
3.4 Das Passiv bei Verben mit Präposition + Objekt	42
3.5 Besondere Passivkonstruktionen	42
3.6 Das unpersönliche Passiv	42

## Das Verb II

<b>Kapitelübersicht</b>	43
<b>1 Der Infinitiv</b>	44
1.1 Der Infinitiv mit to	44
1.2 Der Infinitiv ohne to	46
<b>2 Das Gerundium</b>	47
2.1 Nach Verben	47
2.2 Nach Verben mit Präposition	49
2.3 Nach Verben mit Objekt und Präposition	49
2.4 Nach Substantiven mit Präposition	49
2.5 Nach Adjektiven mit Präposition	50
2.6 Nach Präpositionen	50
2.7 In bestimmten Redewendungen	50
<b>3 Die Partizipien</b>	51
3.1 Das Partizip Präsens	51
3.2 Das Partizip Perfekt	52
3.3 Partizipien als Attribute	53
3.4 Partizipialkonstruktionen nach Substantiven	53
3.5 Partizipialkonstruktionen anstelle von Adverbialsätzen	53

<b>3.6</b>	Partizipialkonstruktionen anstelle von Hauptsätzen	54
<b>3.7</b>	Partizipialkonstruktionen mit eigenem Subjekt	54

## Adjektiv und Adverb

	<b>Kapitelübersicht</b>	55
<b>1</b>	<b>Das Adjektiv</b>	56
<b>1.1</b>	Die Steigerung von Adjektiven	57
<b>1.2</b>	Die Stellung von Adjektiven	59
<b>2</b>	<b>Das Adverb</b>	59
<b>2.1</b>	Die Steigerung von Adverbien	60
<b>2.2</b>	Arten von Adverbien und ihre Stellung im Satz	61

## Präpositionen und Zahlen

	<b>Kapitelübersicht</b>	63
<b>1</b>	Allgemeines zur Präposition	64
<b>2</b>	Präpositionen der Zeit	64
<b>3</b>	Präpositionen des Ortes und der Richtung	66
<b>4</b>	Weitere Präpositionen und präpositionale Wendungen	67
<b>5</b>	Zahlen, Datum und Uhrzeit	68
<b>5.1</b>	Die Grund- und Ordnungszahlen	68
<b>5.2</b>	Das Datum	69
<b>5.3</b>	Die Uhrzeit	70

## Der Satz

	<b>Kapitelübersicht</b>	71
<b>1</b>	<b>Satzarten und Wortstellung</b>	72
<b>1.1</b>	Der Aussagesatz	72
<b>1.2</b>	Die Stellung des direkten und indirekten Objekts	73
<b>1.3</b>	Die Inversion	74
<b>1.4</b>	Fragesätze	74
<b>1.5</b>	Die Aufforderung	76
<b>2</b>	<b>Der Nebensatz</b>	77
<b>2.1</b>	Der Relativsatz	77
<b>2.2</b>	Der Adverbialsatz	79
<b>2.3</b>	Der Bedingungssatz	80
<b>2.4</b>	Die indirekte Rede	82
<b>2.5</b>	Die Konjunktion	87

## Texte schreiben und untersuchen

	<b>Kapitelübersicht</b>	89
<b>1</b>	<b>Texte schreiben</b>	90
<b>1.1</b>	Die Begriffsbestimmung	90
<b>1.2</b>	Die Beschreibung	91
<b>1.3</b>	Die Beantwortung von Verständnisfragen	94
<b>1.4</b>	Die Inhaltsangabe	95
<b>1.5</b>	Die Argumentation	96
<b>1.6</b>	Kreatives Schreiben	97
<b>2</b>	<b>Texte untersuchen</b>	100
<b>2.1</b>	Erzählende Texte	101
<b>2.2</b>	Poems and Songs	103
<b>2.3</b>	Sachtexte	106

## Wortfelder

	<b>Kapitelübersicht</b>	107
<b>1</b>	Describing ourselves and others	108
<b>2</b>	Growing up and education	110
<b>3</b>	Living together	112
<b>3.1</b>	Communication	112
<b>3.2</b>	Feelings	113
<b>3.3</b>	Attitudes and opinions	114
<b>3.4</b>	Likes and dislikes	115
<b>3.5</b>	Conflicts	115
<b>4</b>	<b>Institutions</b>	116
<b>4.1</b>	Politics	116
<b>4.2</b>	The law	117
<b>5</b>	<b>The economy</b>	117
<b>5.1</b>	Jobs and employment	117
<b>5.2</b>	Business and trade	119
<b>5.3</b>	Transport and travelling	120
<b>6</b>	<b>Shaping the world</b>	121
<b>6.1</b>	Science and technology	121
<b>6.2</b>	The natural environment	122
<b>6.3</b>	Global problems and global development	123
<b>7</b>	<b>Die Wortbildung</b>	124

## Register

127

# SUBSTANTIV UND ARTIKEL

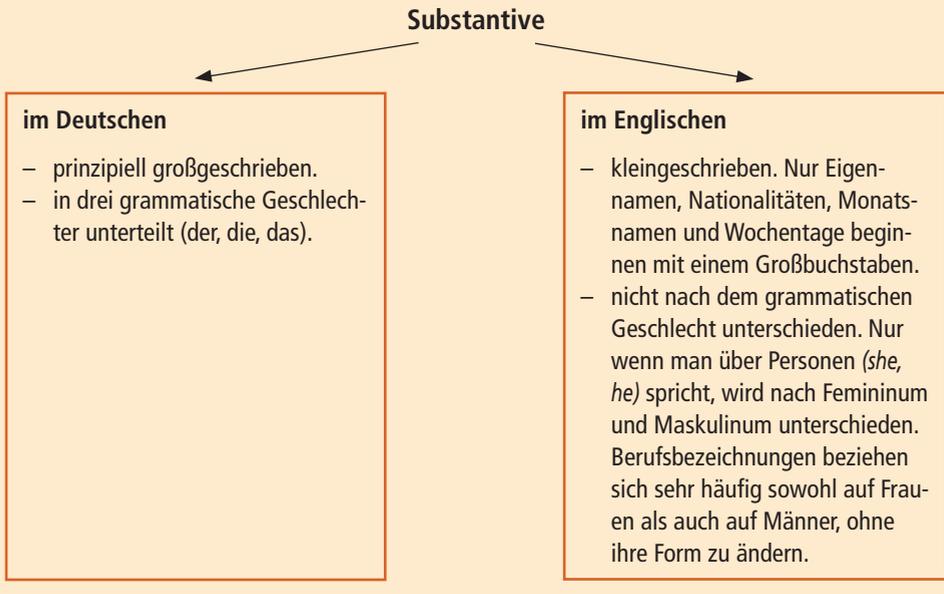
---

<b>1 Das Substantiv (noun)</b>	6
<b>1.1</b> Die Pluralbildung (plural forms)	6
<b>1.1.1</b> Die regelmäßige Pluralbildung (regular plural forms)	6
<b>1.1.2</b> Die unregelmäßige Pluralbildung (irregular plural forms)	7
■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b> Die Aussprache der Pluralformen	7
<b>1.2</b> Paarwörter und Pluralwörter	8
<b>1.2.1</b> Paarwörter (pair nouns)	8
<b>1.2.2</b> Pluralwörter (words in plural form)	8
■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b> Besonderheiten bei Pluralwörtern	8
<b>1.3</b> Zählbare und nicht zählbare Substantive	9
<b>1.3.1</b> Zählbare Substantive (countable nouns)	9
<b>1.3.2</b> Nicht zählbare Substantive (uncountable nouns)	9
<b>1.4</b> Der Genitiv (possessive case)	9
<b>1.4.1</b> Der s-Genitiv (s-genitive)	9
<b>1.4.2</b> Die of-Fügung (of-phrase)	10
<b>2 Der Artikel (article)</b>	11
<b>2.1</b> Der bestimmte Artikel (definite article)	11
<b>2.2</b> Der unbestimmte Artikel (indefinite article)	12
■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b> Die Aussprache des Artikels vor Vokalen	12

# 1 Das Substantiv (noun)

## BLICKPUNKT

Bei Substantiven, auch Nomen (*noun*) genannt, gibt es in beiden Sprachen Unterschiede:



## 1.1 Die Pluralbildung (plural forms)

Im Englischen kann der Plural regelmäßig oder unregelmäßig gebildet werden. Darüber hinaus gibt es Substantive, die ausschließlich im Singular oder im Plural vorkommen.

### 1.1.1 Die regelmäßige Pluralbildung (regular plural forms)

- Bei Substantiven mit regelmäßiger Pluralbildung wird an den Singular die Endung *-s* angehängt.
- Endet ein Substantiv im Singular mit einem Zischlaut (*-s*, *-ss*, *-sh*, *-ch*, *-x*), bildet man den Plural, indem man die Endung *-es* anhängt.

*cat* – *cats*, *pupil* – *pupils*, *holiday* – *holidays*

*bus* – *buses*, *branch* – *branches*, *loss* – *losses*,  
*box* – *boxes*, *dish* – *dishes*

## 1.1.2 Die unregelmäßige Pluralbildung (irregular plural forms)

Substantive mit bestimmten Endlauten bilden den Plural unregelmäßig.

- Steht vor der Endung *-y* ein Konsonant, wird im Plural *-y* durch die Endung *-ies* ersetzt. Endet ein Wort auf Vokal + *-y*, wird der Plural regelmäßig durch das Anhängen von *-s* gebildet.
- Die Endungen *-f* oder *-fe* werden durch die Pluralendung *-ves* ersetzt.
- Einige Substantive auf *-f* enden jedoch auch im Plural regulär auf *-fs*.
- Substantive, die im Singular auf *-ff* enden, bilden den Plural ebenfalls regelmäßig durch das Anhängen von *-s*.
- Einige wenige Substantive auf *-o* bilden den Plural mit der Endung *-oes*.

body – **bodies**, ferry – **ferries**  
boy – **boys**, play – **plays**, day – **days**

shelf – **shelves**, scarf – **scarves**, herself – **themselves**  
belief – **beliefs**, roof – **roofs**

cliff – **cliffs**

hero – **heroes**, potato – **potatoes**,  
tomato – **tomatoes**

### Sonderformen im Plural

- Einige Substantive bilden den Plural mit einem **eigenen Wort** und **anderer Aussprache**.
- Einige Substantive haben im Singular und im Plural die **gleiche Form**.
- Fremdwörter bilden den Plural normalerweise so wie in **ihrer Ursprungssprache**. Nachschlagen im Wörterbuch sorgt in Zweifelsfällen für Klarheit.

woman – **women** ['wʊmən – 'wɪmɪn],  
child – **children** [tʃaɪld – 'tʃɪldrən],  
man – **men** [mæn – men]  
series, aircraft, sheep, fish, Chinese  
There are **twenty white sheep** and just **one black sheep** in the herd.  
stimulus – **stimuli**, phenomenon – **phenomena**

### BESONDERS NÜTZLICH

#### Die Aussprache der Pluralformen

Die Aussprache der Pluralformen hängt von der Endung der Singularform ab:

- Endet der Singular mit einem **stimmhaften** Konsonanten, wird die Pluralendung *-s* ebenfalls **stimmhaft** gesprochen.  
dogs [gz]
- Endet der Singular mit einem **stimmlosen** Konsonanten, wird die Pluralendung *-s* ebenfalls **stimmlos** gesprochen.  
marks [ks]
- Endet der Singular mit einem **Zischlaut**, wird die Pluralendung **stimmhaft** gesprochen.  
wishes [ʃɪz]
- Endet der Singular mit dem stimmlosen Konsonanten [θ], wird der Plural stimmhaft [ð], sofern ein langer Vokal oder Diphthong vorausgeht.  
bath [bɑ:θ] → baths [bɑ:ðz], path [pɑ:θ] → paths [pɑ:ðz], mouth [mauθ] → mouths [mauðz]
- Nach vorausgehendem kurzem Vokal bleibt der Plural *-ths* stimmlos.  
moth [mɔθ] → moths [mɔθs]

## 1.2 Paarwörter und Pluralwörter

### 1.2.1 Paarwörter (pair nouns)

#### Merkmale und Gebrauch

- Für Dinge, die aus zwei gleichen Teilen bestehen, verwendet man im Englischen ein Substantiv im Plural (*pair noun*).
- Diese Paarwörter werden mit Verben in der Pluralform verbunden.
- Paarwörter können nicht mit dem unbestimmten Artikel (↑ S. 12) oder mit Zahlwörtern (↑ S. 68) verwendet werden.
- Will man diese Paarwörter zählbar machen, so benutzt man die Mengenangaben *one pair of, two pairs of* usw.

glasses, binoculars, scissors, jeans, trousers, shorts, pyjamas

Your new **glasses are** great. Where did you get **them**? (Deine neue Brille ist klasse. Wo hast du sie gekauft?)

There **are only two pairs of** scissors, you'll have to share **them**. (Es gibt nur zwei Scheren. Ihr müsst sie euch teilen.)

### 1.2.2 Pluralwörter (words in plural form)

#### Merkmale und Gebrauch

- Einige Substantive kommen nur in der Pluralform vor.
- Bilden sie das Subjekt eines Satzes, steht das Verb ebenfalls im Plural.

clothes, stairs, belongings

The **surroundings are** beautiful.  
All my **clothes are** dirty.

#### BESONDERS NÜTZLICH

#### Besonderheiten bei Pluralwörtern

- **Sammelbegriffe** (*collective nouns*) können im Singular oder im Plural verwendet werden, je nachdem, ob man die Gruppe als Ganzes (Singular) oder die einzelnen Individuen (Plural) hervorheben will.  
crew, family, team, staff, government      The **family are** sitting around the dinner table.  
At Christmas the whole **family celebrates** together.  
The **team were** cheered by thousands of fans.  
Our soccer **team trains** every Friday.
- Einige Substantive im Singular ziehen immer ein Verb im Plural nach sich.  
police, cattle      The **police are** usually quite quick, but this time the bank robber escaped.  
The **cattle are** worth a lot of money, but my uncle doesn't want to sell them.
- *people* in der Bedeutung „Leute“ wird mit einem Verb im **Plural** verwendet.  
**People** often envy celebrities because they are rich.  
*peoples* hingegen heißt übersetzt „Völker“.  
The indigenous **peoples** of South America are very poor.

## 1.3 Zählbare und nicht zählbare Substantive

Im Unterschied zum Deutschen werden Substantive im Englischen auch danach unterschieden, ob sie zählbar oder nicht zählbar sind.

### 1.3.1 Zählbare Substantive (countable nouns)

Zu den zählbaren Substantiven gehören Personen, Tiere und Gegenstände.

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Substantive, die etwas <b>Zählbares</b> bezeichnen, kommen im Singular und im Plural vor.</li> <li>■ Sie können mit allen Artikeln, Zahlwörtern und anderen Bestimmungswörtern stehen.</li> </ul> | <p>one pupil – the pupils</p> <p>a dog – many dogs</p> <p>my car – three cars</p> |
|--|---|

### 1.3.2 Nicht zählbare Substantive (uncountable nouns)

Zu den nicht zählbaren Substantiven gehören Stoffbezeichnungen, (z. B. *sugar, butter, water*), abstrakte Substantive (z. B. *love, happiness, information*) und Sammelbegriffe (z. B. *money, luggage, furniture*).

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Substantive, die etwas <b>nicht Zählbares</b> bezeichnen, werden <b>nur im Singular</b> verwendet. Sie können nicht mit Zahlwörtern (↑ S. 68) oder unbestimmten Artikeln (↑ S.12) verbunden werden.</li> <li>■ Sie stehen häufig mit <i>some</i> oder <i>any</i> (↑ S. 19).</li> <li>■ Sie können mithilfe einer Mengenangabe (↑ S. 19) zählbar gemacht werden.</li> <li>■ Es gibt Substantive, die zählbar und nicht zählbar sein können. Häufig ergibt sich ein Bedeutungsunterschied, daher ist der Gebrauch eines Wörterbuches ratsam.</li> </ul> | <p>milk, tea, water, food, sugar, bread, luggage, accommodation, shopping, money, music, homework, news, information, work, knowledge, advice, rubbish, furniture, equipment</p> <p>milk – <b>some</b> milk, sugar – <b>some</b> sugar</p> <p><b>a bottle of milk, a piece of music, a cup of tea, a slice of bread, a lot of money</b></p> <p><b>zählbar: some hairs on your coat</b> (einzelne Haare)</p> <p><b>nicht zählbar: her hair looks nice</b> (ihre Haare, ihre Frisur)</p> |
|--|--|

## 1.4 Der Genitiv (possessive case)

Der Genitiv zeigt ein Besitzverhältnis an.

### 1.4.1 Der s-Genitiv (s-genitive)

In der gesprochenen Sprache bereitet der *s*-Genitiv in der Regel keine Probleme. In der Schriftsprache ist darauf zu achten, ob es sich um einen oder mehrere Besitzer handelt, damit der Apostroph richtig platziert wird.

- Substantive im **Singular** erhalten im Genitiv einen Apostroph ' und ein s. Das 's zeigt den Besitz bei **Personen** und **Tieren** an.
- Substantive im **Plural**, die auf -s oder -es enden, erhalten nur einen **Apostroph**.
- **Unregelmäßig** gebildete Substantive im Plural (↑ S. 7) erhalten ein 's.
- Der s-Genitiv wird auch bei einigen **Städten**, **Staaten** und bei **Zeitangaben** verwendet.
- Bei **Ortsbezeichnungen** (wie Restaurants, Geschäften oder der Wohnung von Bekannten) wird das nachfolgende Bezugswort häufig ausgelassen.
- Das Bezugswort eines s-Genitivs kann auch weggelassen werden, wenn es vorher bereits genannt wurde.

Peter's bike, the boy's bike  
Sue's watch, the girl's watch  
the dog's name  
the boys' CDs

women's rights

London's sights, Britain's economy  
last week's rugby match  
I'll see you at the Blakes' (house) in half an hour.  
First, I'll have to go to the chemist's (shop).

What a great bike! Whose is it? – It's my sister's.

### 1.4.2 Die of-Fügung (of-phrase)

- Will man eine Zugehörigkeit ausdrücken, die sich auf Gegenstände oder Sachverhalte bezieht, wird häufig die **of-Fügung** gebraucht.
- Auch bei **Maß-** und **Mengenangaben** verwendet man die of-Fügung.
- Wenn die of-Fügung für Personen verwendet wird, dann werden diese näher beschrieben.

the entrance **of** the park  
the colour **of** your jeans

**two kilos of** carrots, **hundreds of** people,  
**a great deal of** money  
Brian is the son **of our friends from** Edinburgh.

## 2 Der Artikel (article)

Substantive weisen im Englischen kein grammatisches Geschlecht auf. Dies wird an den Artikeln erkennbar: Während die deutsche Sprache drei bestimmte Artikel (der, die, das) kennt, gibt es im Englischen (auch im Plural) nur den bestimmten Artikel (*definite article*) *the*. Er ist unveränderlich.

Der unbestimmte Artikel (*indefinite article*) lautet im Singular *a* oder *an*. Im Englischen gibt es keine eigene Pluralform des unbestimmten Artikels (↑ S. 12).

### 2.1 Der bestimmte Artikel (definite article)

Immer wenn von einer bestimmten Person oder Sache die Rede ist, wird der bestimmte Artikel verwendet. Folglich entfällt der bestimmte Artikel, wenn Substantive allgemein oder abstrakt verwendet werden.

#### Gebrauch

- **Abstrakte und nicht zählbare Substantive** wie *life, happiness, freedom, hate, peace, love* haben keinen bestimmten Artikel, außer im konkreten Zusammenhang.
- **Substantive im Plural** haben keinen bestimmten Artikel, außer sie bezeichnen eine konkrete Menge oder Gruppe von Personen.
- **Verkehrsmittel** haben keinen bestimmten Artikel, besonders in Konstruktionen mit *to go/travel by*.
- **Institutionen** wie *school, court, church, university, prison, parliament* stehen ohne Artikel, wenn man ihre Funktion oder ihren Zweck meint. Der Artikel wird nur verwendet, wenn man sich auf ein bestimmtes Gebäude bezieht.
- **Eigennamen** im Singular und Namen mit vorangestelltem Titel oder Adjektiv werden immer ohne Artikel verwendet. Eigennamen im Plural werden dagegen immer mit dem bestimmten Artikel gebraucht.
- **Ohne Artikel** stehen
  - die meisten Straßen, Plätze, Seen, Berge, Parks sowie
  - viele Gebäude und Länder.
- **Mit Artikel** stehen
  - Eigennamen von Flüssen, Meeren und Gebirgen,
  - manche öffentlichen Gebäude (außer Institutionen!),
  - Orte oder Gebäude mit dem *of*-Genitiv und
  - einige Länder.

**Life** in London is really expensive.  
I'm reading a book on **the life of William Shakespeare**.

Sarah doesn't like carrots except **the carrots in her aunt's garden**. (Sarah mag keine Möhren außer den Möhren im Garten ihrer Tante.)  
Peter goes to work **by bus**.

I go **to school**.  
I go **to the school at the end of the road**.  
Criminals go **to prison**.

Karen, Judge Brennan, Queen Elizabeth, Little Tom  
**the Smiths, the Royals**

Oxford Street, Piccadilly Circus, Lake Michigan, Mount Everest, Hyde Park  
**Buckingham Palace, England**

**the Pyrenées, the Pacific, the Alps**  
**the British Museum**

**the House of Commons**  
**the Netherlands, the United States (of America)**

## 2.2 Der unbestimmte Artikel (indefinite article)

Immer wenn von einer nicht näher bestimmten Person oder Sache im Singular die Rede ist, wird der unbestimmte Artikel verwendet.

### Gebrauch

- Vor Vokalen wird der unbestimmte Artikel *a* zu *an*. Entscheidend ist nicht die Schreibweise, sondern der Anlaut in der Aussprache des folgenden Wortes.
  - Im Plural gibt es keinen unbestimmten Artikel. Man ersetzt ihn durch *some*, *any* oder eine andere Mengenangabe (↑ S. 19).
  - Anders als im Deutschen drückt der unbestimmte Artikel die Zugehörigkeit zu einer **Religion**, **Berufsgruppe** oder **Nationalität** aus.
- Die Angabe einer Nationalität wird jedoch häufig auch mit dem **Adjektiv** gebildet. Dann darf der unbestimmte Artikel **nicht** verwendet werden.
- Der unbestimmte Artikel wird in **Häufigkeitsbezeichnungen** verwendet und kann **Maße** und **Mengen** ausdrücken. In diesen Fällen bedeutet er „pro“ oder „per“.

**a girl, a car**  
**an** island [ən 'aɪlənd], **an** hour [ən aʊə(r)]  
 aber: a uniform [ə 'ju:nɪfɔ:m]  
 Peter met **some girls** in the pub a few days ago.  
 Sally didn't order **any** food because she was not hungry.  
 Mark is **a Baptist**. (Mark ist Baptist.)  
 Mr. Townsend is **a doctor**, his wife is **a nurse**.  
 (Herr Townsend ist Doktor, seine Frau Krankenschwester.)  
 John is **an American**. (John ist Amerikaner.)  
 Gordon Brown is **an Englishman**. (Gordon Brown ist Engländer.)  
 His wife Sarah is **English**, too.  
 (Auch seine Frau ist Engländerin. [wörtlich: ... ist englisch.]  
 50 p **a ride** (50 p pro Fahrt), **twice a week**  
 (zweimal pro Woche), **half a dozen** (ein halbes Dutzend), **three hours a day** (drei Stunden am/pro Tag)

### BESONDERS NÜTZLICH

#### Die Aussprache des Artikels vor Vokalen

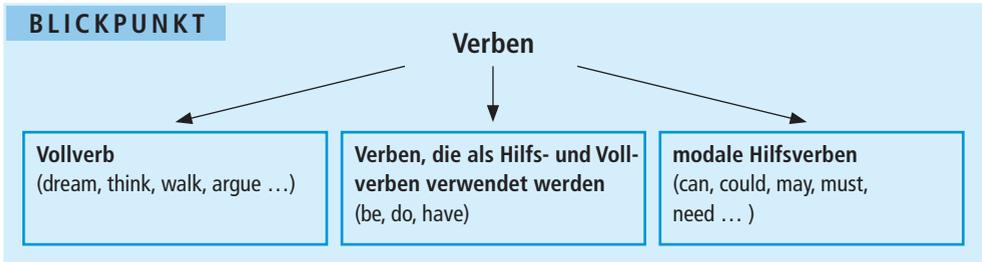
- Die Aussprache des bestimmten Artikels ändert sich, wenn er vor einem Wort steht, das mit einem Vokal beginnt. Entscheidend ist nicht die Schreibweise, sondern der Anlaut.  
*the* [ðe] car aber: *the* [ðɪ] actor
- Vor den meisten Wörtern, die mit *u* beginnen, ändert sich die Aussprache des bestimmten und des unbestimmten Artikels nicht, da *u* als [ju] (= Konsonant) ausgesprochen wird.  
*the* hour [ðɪ aʊə(r)] aber: *the* University of California [ðə ju:nɪ'vɜ:səti]  
*an* hour [ən aʊə(r)] aber: *a* university [ə ju:nɪ'vɜ:səti]
- Man spricht den bestimmten Artikel *the* [ði:] aus, wenn er besonders hervorgehoben werden soll.  
 Mary is *the* [ði:] musician in our class.
- Der unbestimmte Artikel wird zur besonderen Betonung [eɪ] bzw. [æŋ] gesprochen.  
 That's a [eɪ] way to do it, but not the only one.

# DAS VERB I

<b>1 Die Verbarten</b>	22	<b>2.3.1</b> simple past	33
<b>1.1</b> Das Vollverb (main verb)	22	■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b>	
<b>1.1.1</b> Der Infinitiv (infinitive)	22	simple past als deutsches Perfekt	34
<b>1.1.2</b> Das Verb in der 3. Person Singular (s-form)	22	<b>2.3.2</b> past continuous	34
■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b>		<b>2.3.3</b> simple past und past continuous	34
Die Aussprache des Endungs-s	23	<b>2.3.4</b> simple past und present perfect	35
<b>1.1.3</b> Die ing-Form	23	<b>2.4</b> past perfect	35
<b>1.1.4</b> Die ing-past-Form (simple past)	23	<b>2.4.1</b> past perfect simple	35
<b>1.1.5</b> Das Partizip Perfekt (past participle)	23	<b>2.4.2</b> past perfect continuous	36
<b>1.2</b> Das modale Hilfsverb (modal auxiliary)	24	<b>2.5</b> Die Zukunft (future)	36
<b>1.2.1</b> Modalverben mit Ersatzform	25	<b>2.5.1</b> will-future (simple)	37
<b>1.3</b> be, do, have	27	<b>2.5.2</b> will-future (continuous)	37
<b>1.3.1</b> be, do, have als Hilfsverben (auxiliaries)	27	<b>2.5.3</b> going-to-future	38
<b>1.3.2</b> be, do, have als Vollverben (main verbs)	27	<b>2.5.4</b> future perfect	38
		<b>2.5.5</b> present continuous mit zukünftiger Bedeutung	38
<b>2 Die Zeitformen des Verbs (tenses of the verb)</b>	28	<b>2.5.6</b> simple present mit zukünftiger Bedeutung	39
<b>2.1</b> present tense	29	<b>2.5.7</b> Der Gebrauch zukünftiger Zeitformen	39
<b>2.1.1</b> simple present	29	<b>2.5.8</b> Feste Ausdrucksweisen für die Zukunft	39
<b>2.1.2</b> present continuous	30		
<b>2.2</b> present perfect	31	<b>3 Das Passiv (passive voice)</b>	40
<b>2.2.1</b> present perfect simple	31	<b>3.1</b> Die Verbformen des Passivs	40
<b>2.2.2</b> present perfect continuous	31	<b>3.2</b> Das Passiv bei Verben mit einem Objekt	40
■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b>		<b>3.3</b> Das Passiv bei Verben mit zwei Objekten	41
Die Angabe von Zeitpunkt und Zeitspanne mit since und for	32	<b>3.4</b> Das Passiv bei Verben mit Präposition + Objekt	42
<b>2.3</b> past tense	33	<b>3.5</b> Besondere Passivkonstruktionen	42
		<b>3.6</b> Das unpersönliche Passiv (impersonal passive)	42

# 1 Die Verbarten

## BLICKPUNKT



## 1.1 Das Vollverb (main verb)

Vollverben sind selbstständig und tragen im Satz die Bedeutung. Sie drücken aus, was passiert oder was getan wird. Jedes englische Vollverb existiert grundsätzlich in fünf Formen. Es können Besonderheiten bei der Bildung oder bei der Schreibweise auftreten. Die Formen sind:

- der Infinitiv,
- die 3. Person Singular,
- die Verlaufsform (*ing*-Form),
- die einfache Vergangenheit (*simple past*),
- das Partizip Perfekt.

### 1.1.1 Der Infinitiv (infinitive)

#### Merkmale

Der Infinitiv ist die **Grundform** des Verbs. Das Verb ist nicht konjugiert, das heißt, es fehlen Angaben zu Person und Zahl.

**to listen, to read, to swim**  
I like **to read**.

### 1.1.2 Das Verb in der 3. Person Singular (s-form)

#### Bildung

- Im *simple present* hängt man in der 3. Person Singular an den Infinitiv des Vollverbs ein *-s* an.
- Endet der Infinitiv mit einem Zischlaut, hängt man *-es* an.
- Endet der Infinitiv auf Konsonant + *y*, wird aus dem *-y* ein *-ie* und daran wird das *-s* angehängt.
- Endet der Infinitiv auf Vokal + *y*, bleibt das *-y* erhalten und man hängt ein *-s* an.
- Zudem bilden manche Verben die *s*-Form unregelmäßig.

to find → he finds, to make → she makes,  
to rain → it rains  
to wish → he wishes, to suppress → she suppresses,  
to finish → it finishes  
to marry → he marries,  
to supply → she supplies  
to say → he says, to pay → he pays,  
to convey → it conveys  
to go → he goes, to do → she does

**BESONDERS NÜTZLICH****Die Aussprache des Endungs-s**

Die Aussprache des -s hängt davon ab, ob ein Verb **stimmhaft**, **stimmlos** oder auf einen **Zischlaut** endet.

stimmhaft: **he knows** [z]

stimmlos: **she greets** [s]

Zischlaut: **he watches** [ɪz]

**1.1.3 Die ing-Form**

Mit der *ing*-Form bildet man das Partizip Präsens (*present participle*, ↑ S. 51) und das Gerundium (*gerund*, ↑ S. 47). Die Endung *-ing* wird an den Infinitiv des Vollverbs angehängt.

**Ausnahmen bei der Bildung**

- Nach betontem Vokal wird ein einfacher Endkonsonant **verdoppelt**.
- Wenn der Endvokal nicht betont wird, wird der Konsonant **nicht verdoppelt**.
- Endet ein Verb auf ein nicht gesprochenes -e, entfällt dieses.

to stop → **stopping**, to win → **winning**

to enter → **entering**, to exit → **exiting**

to come → **coming**, to race → **racing**,  
to name → **naming**

**1.1.4 Die simple-past-Form (simple past)****Bildung**

- Um das *simple past* zu bilden, hängt man die Endung **-ed** an den Infinitiv der regelmäßigen Verben.
- Die unregelmäßigen Verben bilden eigene Formen, die auswendig gelernt werden müssen.

to laugh → **laughed**, to watch → **watched**,

to shout → **shouted**

to put → **put**, to take → **took**

**1.1.5 Das Partizip Perfekt (past participle)****Bildung**

- Das *past participle* braucht man für die Zeitformen des Perfekts und für Partizipialkonstruktionen. Man bildet das *past participle* der regelmäßigen Verben durch Anhängen der Endung **-ed** an den Infinitiv.
- Die unregelmäßigen Verben bilden eigene Formen, die auswendig gelernt werden müssen.

to collect → **collected**: He has **collected** lots of coins.

to shout → **shouted**: She had **shouted** loudly at him.

to wait → **waited**: They have **waited** too long.  
**Needed** by everyone, water is a precious resource.

to catch → **caught**: I have **caught** a cold.  
**Built** during the 13<sup>th</sup> century, this monastery now houses a museum.

## 1.2 Das modale Hilfsverb (modal auxiliary)

Modalverben verändern die Aussage eines Satzes. Sie sagen aus, ob etwas getan werden kann, muss, darf, soll.

### Gebrauch und Bildung

- Auf ein Modalverb folgt im Satz immer der **Infinitiv** des Vollverbs **ohne to** (Ausnahme: *ought to*).
- In der 3. Person Singular wird an ein Modalverb **kein -s** angehängt.
- Da sie selbst Hilfsverben sind, brauchen Modalverben in Fragen und verneinten Sätzen **kein anderes Hilfsverb** (z. B. *to do*).
- Manche Modalverben können mithilfe von Ersatzformen andere Zeiten bilden.
- Modalverben bilden keine *ing*-Form.

You **can** ask her at the weekend.  
 You **ought to** call your dad.  
 He **should** accept your offer.  
 She **may** give you a call this afternoon.  
**Can** I borrow your car?  
 I'm sorry, I **can't** lend it to you.  
  
 I **have not been able** to contact her.  
**Were** you **allowed to** go there?

### Formen

	bejaht	verneint (Lang-/ Kurzform)	
present tense	can	cannot/can't	You <b>can</b> do your homework later. (Du <b>kannst</b> deine Hausaufgaben später machen.)
	may	may not	<b>May</b> I go to the cinema tonight? ( <b>Darf</b> ich heute Abend ins Kino gehen?)
	must	do not have to	<b>She must</b> work hard to be the winner. (Sie <b>muss</b> hart arbeiten, um zu gewinnen.)
		must not (nicht dürfen)	<b>He must not</b> do his homework in the evenings. (Er <b>darf</b> seine Hausaufgaben <b>nicht</b> abends machen.)
	ought to	ought not to/ oughtn't to	<b>It ought</b> to be warm in spring. (Es <b>sollte</b> im Frühling warm sein.)
	shall	shall not/shan't	<b>Shall</b> I help you with the housework? ( <b>Soll</b> ich dir bei der Hausarbeit helfen?)
	will	will not/won't	<b>Will</b> you do as I have told you, please! ( <b>Würdest</b> du bitte machen, was ich dir gesagt habe?)
past tense	could	could not/ couldn't	<b>Could</b> I have an ice cream, please? ( <b>Könnte</b> ich bitte ein Eis haben?)
	would	would not/ wouldn't	<b>Would</b> you like to go for a walk? ( <b>Würdest</b> du gerne spazieren gehen?)
	should	should not/ shouldn't	You <b>should</b> not go to bed late. (Du <b>solltest</b> nicht spät ins Bett gehen.)
	might	might not	<b>It might</b> not be a good idea to tell lies. (Es <b>wäre</b> keine so gute Idee zu lügen.)

## 1.2.1 Modalverben mit Ersatzform

Die Modalverben *can*, *must* und *may* verfügen über eine Ersatzform und können dadurch andere Zeiten als das Präsens bilden.

### **can** und die Ersatzform **to be able to**

Das Modalverb *can* drückt die Gegenwart aus, *could* die Vergangenheit. Um andere Zeiten zu bilden, benutzt man die **Ersatzform to be able to**. Im Präsens wie folgt:

Singular	Plural
I am able to	we are able to
you are able to	you are able to
he/she/it is able to	they are able to

- Um das *simple past* zu bilden, wird *be* in der Ersatzform in die Vergangenheit gesetzt.
- Zur Bildung des *present perfect* wird *be* in die Zeitform des *present perfect* (*has/have been*) gesetzt.
- Zur Bildung des *past perfect* wird *be* in die Zeitform des *past perfect* (*had been*) gesetzt.
- Auch das *will-future* kann mit der Ersatzform gebildet werden.

I **was able to** help him with his homework.  
 They **were able to** finish the project.  
 You **haven't been able to** fix the car.  
 She **has been able to** translate the instructions.  
 We **had been able to** solve the problem.  
 You **hadn't been able to** buy this house.  
 She **will be able to** pass the exam.  
 You **will be able to** understand the function of modal verbs.

### **must** und die Ersatzform **to have to**

Das Modalverb *must* bezieht sich auf die Gegenwart. Zur Bildung anderer Zeitformen braucht man die **Ersatzform to have to**. Im Präsens wie folgt:

Singular	Plural
I have to	we have to
you have to	you have to
he/she/it has to	they have to

- Um das *simple past* zu bilden, wird *have to* in die Vergangenheit (*had to*) gesetzt.
- Zur Bildung des *present perfect* wird *have to* in die Zeitform des *present perfect* (*has/have had to*) gesetzt.
- Zur Bildung des *past perfect* wird *had to* in die Zeitform des *past perfect* (*had had to*) gesetzt. Die *present-perfect-* und *past-perfect-*Form sind sehr selten. Meist benutzt man das *simple past*.
- Auch das *will-future* kann mit der Ersatzform gebildet werden (*will have to*).

I **had to** fix the car.  
 She **had to** run to the dry-cleaner's before it closed.  
 He **has had to** go to bed and so he isn't here any longer.  
 They **had had to** book the flight before they could go on holidays.  
  
 They **will have to** support me.  
 He **will have to** be nice to me if he wants me to help him.

- Verneint wird *must* ebenfalls mit der Ersatzform. Im *present tense* wird dazu die Konstruktion *do + not + have to + Verb* verwendet. Die Verneinung im *past tense* erfolgt mit *did + not*. Zur Verneinung in den anderen Zeitformen wird *not* an das jeweilige Hilfsverb angehängt.
- Achtung: Man kann *must* nicht einfach durch *must not* verneinen, denn *must not* drückt ein Verbot aus (nicht dürfen). *must* muss durch die Ersatzform oder durch *do + not + need to* (nicht brauchen) verneint werden.

She **does not/doesn't have to** go to bed.  
 You **don't have to** do that for me.  
 I was invited to dinner last night. So I **didn't have to** pay.  
**Didn't you have to** tell your parents where you were going?  
 I **will not have to** memorize all this, will I?  
 I **must go** now. (Ich **muss** jetzt gehen.)  
 I **must not go**. (Ich **darf nicht** gehen.)  
 I **don't have to go** now. (Ich **muss** jetzt **nicht** gehen.)  
 I **don't need to go** now. (Ich **brauche** jetzt **nicht** zu gehen.)

### *may* und die Ersatzform *to be allowed to*

Das Modalverb *may* drückt die Gegenwart aus. Um andere Zeitformen zu bilden, benutzt man die Ersatzform *to be allowed to*. Im Präsens wie folgt:

Singular	Plural
I am allowed to	we are allowed to
you are allowed to	you are allowed to
he/she/it is allowed to	they are allowed to

- Um das *simple past* zu bilden, wird *be allowed to* in die Vergangenheit gesetzt.
- Zur Bildung des *present perfect* wird *be allowed to* in die Zeitform des *present perfect* (*has/have been allowed to*) gesetzt.
- Zur Bildung des *past perfect* wird *be allowed to* in die Zeitform des *past perfect* (*had been allowed to*) gesetzt.
- Auch das *will-future* kann mit der Ersatzform gebildet werden.

Last night I **was allowed to** stay up longer than usual.  
 He **was allowed to** go to the youth club with his friends.  
 He **hasn't been allowed to** go there before. But now he is old enough.  
**Have you been allowed to** use her expensive mountain bike?  
 We **had been allowed to** camp out in their field.  
 I **will be allowed to** drive a car soon.

## 1.3 be, do, have

Die Verben *be*, *do* und *have* können sowohl als **Hilfsverb** (*auxiliary*) als auch als **Vollverb** (*main verb*) im Satz verwendet werden.

### 1.3.1 be, do, have als Hilfsverben (auxiliaries)

Werden *be*, *do* und *have* als Hilfsverben verwendet, helfen sie einem anderen Vollverb, Aussagen in einer anderen Zeitform zu machen. Sie sind notwendig für die **Zeitenbildung**.

#### Formen und Gebrauch

- Um die **Verlaufsformen** der Zeiten zu bilden, benutzt man eine Form von *be* und die *ing*-Form (*present participle*) des Vollverbs.
- Das **Passiv** (*passive voice*) bildet man aus einer Form von *be* und dem Partizip Perfekt (*past participle*).
- *do* als Hilfsverb benutzt man, um Fragen (*questions*) ohne Fragewort (Entscheidungsfragen) einzuleiten, wenn kein anderes Hilfsverb zur Verfügung steht.
- *do* wird als Hilfsverb auch für die Verneinung verwendet.
- Mit *have* als Hilfsverb bildet man das *present perfect* und das *past perfect*.

I **am** going to school.  
He **was** listening to his CDs all evening.

He **is** made fun of.  
They **were** born in England.  
Do you like swimming?  
**Does** she understand me?

**Don't** yell at me!  
She **did not** come along. She was too tired.  
He **has** cleaned the bathroom.  
After he **had cleaned** the bathroom, he fixed dinner.  
**Have** you **seen** her lately?

### 1.3.2 be, do, have als Vollverben (main verbs)

#### Gebrauch

*be*, *do* und *have* können als Vollverb jede Zeitform und das Gerundium bilden.

It is good **to be** here.  
**Have** you **done** that?  
Do you **have** a cold?  
**Being** late is a problem when you have to catch a train.  
**Doing** homework always takes too long.  
**Having** a headache is no fun.

- *be* kommt als sogenanntes *linking verb* zum Einsatz.
- In Verbindung mit *there* entspricht es dem Deutschen „es gibt“.

I **am** a teacher.  
The cake **is** really tasty.  
**There** were some interesting films on TV.  
Will **there be** enough chairs?

**Gebrauch** (Fortsetzung)

*do* als Vollverb wird in verschiedenen **feststehenden Wendungen** gebraucht:

- *to do the work* (die Arbeit machen)
- *to do one's best* (sein Bestes tun/geben)
- *to do somebody a favour* (jemandem einen Gefallen tun)
- *to do without something* (ohne etwas auskommen)
- *to do damage to s.th./s.o.* (etwas/jemandem schaden)

I always **have to do** his work.  
She **does her best** at school.  
They **did me a favour**.

I **can do** without it.  
It **did a lot of damage** to his reputation.

- Im formalen britischen Englisch ist es üblich, im *simple present* *have + got* zu verwenden. In der Umgangssprache und im amerikanischen Englisch ist dies unüblich.
- *have* als Vollverb kann einerseits **Zustände** andererseits **Tätigkeiten** beschreiben.

He **has not got** much money.  
I **have got** a present for you.  
I **haven't got** a pet.

I **have** too much to do.  
He **has** a headache.  
They **are having** a party.  
Tom **has** a new car.  
She **had** a drink.

## 2 Die Zeitformen des Verbs (tenses of the verb)

Im Englischen ist der Zeitgebrauch präziser als im Deutschen. Wenn man beispielsweise über die Zukunft spricht, verwendet man eine Zeitform, die sich auf die Zukunft bezieht. Im Deutschen steht dazu oft das Präsens. Die Unterscheidung zwischen *present tense* und *past tense* ist ebenfalls wichtig. Im Englischen gibt es zu jeder Zeitform eine Verlaufsform. Sie wird *progressive* oder *continuous form* genannt.

**BLICKPUNKT**

**simple form**  
abgeschlossene Handlung  
Tatsachen



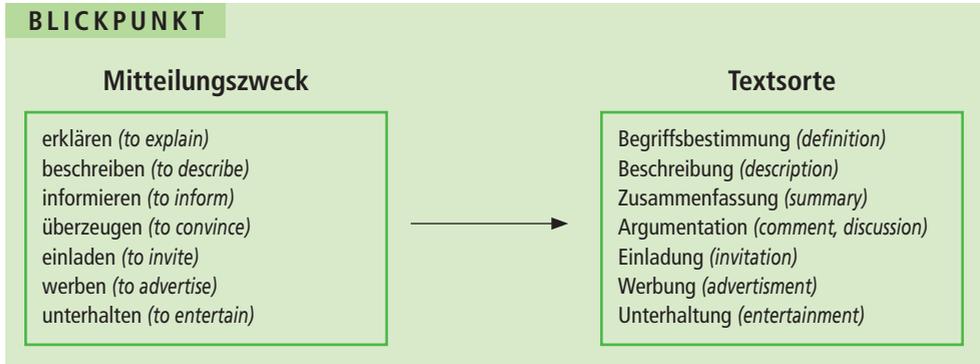
**continuous (or progressive) form**  
Handlung „im Verlauf“  
momentan, im Verhältnis zu einer anderen Handlung

# TEXTE SCHREIBEN UND UNTERSUCHEN

<b>1 Texte schreiben</b>	90	<b>1.6.1</b> Die Erzählung (telling a story)	98
<b>1.1</b> Die Begriffsbestimmung (definition)	90	<b>1.6.2</b> Der Leserbrief (letter to the editor)	99
<b>1.2</b> Die Beschreibung (description)	91	<b>1.6.3</b> Der Perspektivenwechsel (changing the point of view)	99
<b>1.2.1</b> Die Wegbeschreibung (telling someone the way)	91	<b>1.6.4</b> Das Interview (interview)	99
<b>1.2.2</b> Die Bildbeschreibung (description of a picture)	92		
<b>1.2.3</b> Die Charakterisierung (characterization)	93	<b>2 Texte untersuchen</b>	100
<b>1.3</b> Die Beantwortung von Verständnisfragen (comprehension questions)	93	<b>2.1</b> Erzählende Texte (narrative texts)	101
<b>1.3.1</b> Fragen nach dem Gesamt- verständnis	94	<b>2.1.1</b> Die Kurzgeschichte (short story)	102
<b>1.3.2</b> Fragen nach dem Detail- verständnis	94	<b>2.1.2</b> Weitere erzählende Texte	102
■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b>		■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b>	
Die Arbeit mit Fragen zum Text	94	Leitfragen und Formulierungshilfen zur Untersuchung literarischer Texte	103
<b>1.4</b> Die Inhaltsangabe (summary)	94	<b>2.2</b> Poems and Songs	103
■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b>		■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b>	
Formulierungshilfen für die Inhaltsangabe (summary)	96	Leitfragen und Formulierungshilfen zur Untersuchung von Gedichten und Songs	105
<b>1.5</b> Die Argumentation (argumentation)	96	<b>2.3</b> Sachtexte (non-fictional texts)	106
<b>1.6</b> Kreatives Schreiben (creative writing)	97	■ <b>BESONDERS NÜTZLICH</b>	
		Leitfragen und Formulierungshilfen zur Untersuchung von Sachtexten	106

# 1 Texte schreiben

Texte werden als Medium eingesetzt, um anderen Menschen etwas mitzuteilen. Sie werden nach ihrem Mitteilungszweck unterschieden.

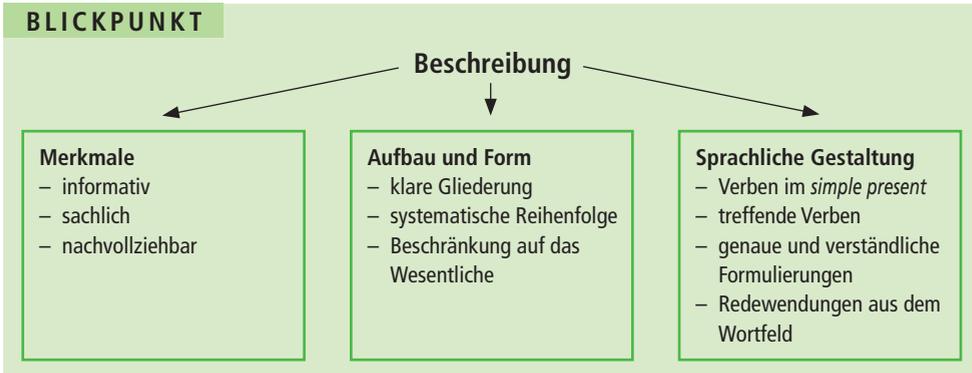


## 1.1 Die Begriffsbestimmung (definition)

Mit einer Begriffsbestimmung soll die Bedeutung eines Wortes mit einfachen Worten genau und verständlich umschrieben werden. Sie nennt die charakteristischen Merkmale eines Begriffs. Häufig wird ein Begriff mithilfe eines Relativsatzes erklärt.

Merkmale	
<p><b>Inhalt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Begriffsbestimmung (<i>definition</i>)               <ul style="list-style-type: none"> <li>– ist eine knappe Form der Erklärung eines Begriffs,</li> <li>– stellt die Hauptmerkmale eines Begriffs heraus,</li> <li>– grenzt einen Begriff von anderen, sinnverwandten Begriffen ab,</li> <li>– beschränkt sich auf das Wesentliche und</li> <li>– sollte möglichst genau formuliert sein.</li> </ul> </li> <li>Sie wird bei Lexikonartikeln und Wörterbüchern mit Worterklärungen verwendet.</li> </ul>	<p><b>A bird is an animal that is able to fly.</b>  <b>Communication is an exchange of information between communication systems, human beings or animals.</b>  <b>A political party is an organization of people who represent the same political interests and aims.</b>  <b>A piano is a musical instrument which is played by putting one's fingers on the black and white keys of the keyboard.</b></p>
<p><b>Aufbau und Sprache</b></p> <p>Die Begriffsbestimmung besteht aus zwei Teilen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der Begriff wird einem übergeordneten oder allgemeineren Begriff zugeordnet. Häufig wird dazu ein Hauptsatz (↑ S. 72) benutzt.</li> <li>Die typischen Merkmale des Begriffs werden genannt, häufig mit einem Relativsatz (↑ S. 77).</li> <li>Die Begriffsbestimmung kann durch ein Beispiel ergänzt werden. Wichtig ist, dass die Begriffsbestimmung nicht durch das Beispiel ersetzt wird.</li> </ul>	<p><b>A cinema is a public place where films are shown to an audience.</b>  <b>A bracelet is a piece of jewellery which you wear around your wrist.</b>  <b>A cinema is a public place where films are shown to an audience. The Roxy, for example, is a famous cinema.</b> (Falsch als <i>definition</i>: <del>The Roxy and The Sundance are cinemas.</del>)</p>

## 1.2 Die Beschreibung (description)



### 1.2.1 Die Wegbeschreibung (telling someone the way)

Bei einer Wegbeschreibung kommt es darauf an, dass die Beschreibung für den Gesprächspartner oder den Leser **verständlich**, **nachvollziehbar** und **einprägsam** ist.

Merkmale	
<p><b>Wegbeschreibung für Fußgänger, Rad- oder Autofahrer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sie ist gekennzeichnet durch:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– deutlich sichtbare Orientierungspunkte,</li> <li>– kurze und einprägsame Formulierungen,</li> <li>– Anweisungen in der Befehlsform (↑ S. 77).</li> </ul> </li> <li>■ Nützliche Ausdrücke:  <i>It isn't far from here.</i> (Es ist nicht weit von hier.) · <i>It is very near here.</i> (Es ist hier ganz in der Nähe.) · <i>to enter into</i> (betreten; hineinfahren) · <i>to turn right/left into</i> (einbiegen) · <i>to go straight on</i> (geradeaus gehen) · <i>to cross a street/a bridge</i> (überqueren) · <i>to pass</i> (vorbeigehen, -fahren) · <i>to walk past</i> (vorbeigehen) · <i>on your right/left</i> (rechts/links befinden) · <i>to reach, arrive at</i> (erreichen, ankommen)</li> </ul>	<p>“Excuse me, can you tell me the way to Waterloo Station, please?” – “<b>It isn't far from here. You turn into</b> Lambeth Road, <b>turn right</b> and <b>go straight on. Turn left into</b> Kennington Road until you get to Westminster Bridge Road. <b>Go straight on, walk past</b> the big cinema <b>on the right</b> until you see a large square surrounded by trees. <b>Cross the square.</b> The station is <b>on your right.</b> You can't miss it.” – “Thank you very much!” – “That's all right. Bye.”</p>
<p><b>Beschreibung eines Weges mit öffentlichen Verkehrsmitteln (bus, train, underground)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sie enthält folgende Hinweise:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– zu Haltestellen und Bahnhöfen,</li> <li>– zum Umsteigen und</li> <li>– zur Fahrtrichtung.</li> </ul> </li> <li>■ Nützliche Ausdrücke:  <i>to leave at</i> (abfahren) · <i>to arrive at</i> (ankommen) · <i>to take the bus/the line/the train</i> (fahren mit ...) · <i>to change at</i> (umsteigen) · <i>to get off at</i> (aussteigen)</li> </ul>	<p>“Excuse me, how can I get to the Tate Gallery, please?” – “The easiest way of getting to the Tate Gallery is <b>by tube. The nearest tube station</b> from here is Charing Cross. You <b>take the Jubilee Line, northbound</b>, to Green Park. There you <b>change to</b> the Victoria line and <b>take a southbound train.</b> For the Tate Gallery you <b>get off at</b> Pimlico. There are signs showing you the way to the Tate Gallery.” – “Thanks for your help!” – “You're welcome. Have a nice day.”</p>

## 1.2.2 Die Bildbeschreibung (description of a picture)

Die Bildbeschreibung vermittelt einem Leser oder Zuhörer, dem das Bild unbekannt ist, eine genaue Vorstellung von **Gegenstand, Aufbau und Wirkung** der Abbildung.

Aufbau	
<p><b>Einleitung</b> (<i>introduction</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ausgangspunkt in der Einleitung sind <b>konkrete Fakten</b> (z. B. Bildart, Entstehungsdatum, Künstler usw.) und eine Aussage zur <b>Gesamtansicht</b>.</li> <li>■ Nützliche Ausdrücke: <i>The photo was taken in the year ... · The picture was painted by ... in ... · The cartoon was drawn in ... · It shows ... · It is a snapshot. · It is a painting of an indoor/ outdoor scene. · The picture was taken/painted at night/ during the daytime.</i></li> </ul>	<p>“<b>The photo <i>Kissing Sailor</i> was taken on 2nd Sept., 1945, when World War II came to an end for the United States. It is a snapshot which shows a sailor kissing a nurse in Times Square, New York City.</b>”</p> <p>(Alfred Eisenstaedt, <i>LIFE</i> 1986, Volume 9, Number 12, p. 318)</p>
<p><b>Hauptteil</b> (<i>main part</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hier folgt die Betrachtung der Einzelheiten und ihrer Beziehung zueinander.</li> <li>■ Das Bild wird in <b>Bereiche</b> aufgeteilt.</li> <li>■ Besondere Aspekte werden genauer betrachtet.</li> <li>■ Dabei werden die Einzelheiten in einer <b>sinnvollen Reihenfolge</b> untersucht, etwa von außen nach innen, von oben nach unten, vom Großen zum Kleinen, vom Allgemeinen zum Besonderen.</li> <li>■ Nützliche Ausdrücke: <i>in the middle/at the centre · in the background ↔ foreground · Präpositionen: behind, between, next to, in front of, in, on, under · on the left ↔ on the right · at the bottom ↔ at the top · in the top right-/left-hand corner (rechts/links oben) · in the bottom right-/left-hand corner (rechts/links unten) · to stand for (symbolisieren)</i></li> <li>■ Für Handlungen wird die <i>present-continuous</i>-Form (↑ S. 30) des Verbs benutzt.</li> </ul>	<p>The sailor and the nurse can be seen <b>in the middle of the photo</b>. Two more sailors and some other people are <b>behind them</b>. The buildings and advertisements of Times Square <b>form the background</b> of the photo.</p> <p>Some of the people <b>in the background</b> are smiling as they watch the couple kissing. The young sailor is in uniform and is wearing a white cap. The pretty young woman <b>in front of him</b> is dressed in white. The sailor is holding her <b>in his arms</b> and she is leaning <b>backwards</b> while he is bending <b>down to</b> kiss her.</p>
<p><b>Schlussbetrachtung</b> (<i>conclusion</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Die zuvor beobachteten Einzelheiten werden zu einem <b>Gesamteindruck</b> zusammengefasst.</li> <li>■ Ausstrahlung, Wirkung und Absicht eines Bildes kann nun genauer bestimmt und begründet werden.</li> <li>■ Das Bild kann nun in einen Zusammenhang eingeordnet werden.</li> <li>■ Man kann eine eigene Meinung über das Bild äußern.</li> </ul>	<p><b>The photo shows a scene of a special day, a day of celebration. It expresses the joy people felt at the war being finally over. The pretty young woman in her white dress stands for beauty and peace. The young sailor gives peace a kiss of welcome.</b></p>

## 1.2.3 Die Charakterisierung (characterization)

Die Charakterisierung beschreibt die äußere **Erscheinung** und **Wesensart** einer Person.

Merkmale	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Erscheinung <b>Eigenschaften, Verhaltensweisen</b> und die <b>Entwicklung einer Person</b> sind Gegenstand der Charakterisierung.</li> <li>Sie sollte genau formuliert sein, um die beschriebene Person in ihrem Kontext vorstellbar zu machen.</li> <li>Es werden möglichst treffende Substantive, Verben und Adjektive verwendet.</li> </ul>	<p>“On the one hand, Tom Sawyer is always <b>up to mischief, worrying Aunt Polly out of her wits</b>. On the other hand he is <b>generous and loyal</b> to his best friends; he would never <b>let them down</b>.”</p> <p>(nach: Mark Twain, <i>The Adventures of Tom Sawyer</i>. Easy Readers 1993, Ch. 1 und 14–16.)</p>
Aufbau	
<p><b>Einleitung</b> (<i>introduction</i>) Die Person wird in knapper Form vorgestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wer?</li> <li>wo?</li> <li>Alter?</li> <li>welche Rolle im Text?</li> </ul>	<p>Tom Sawyer, the main character in <i>The Adventures of Tom Sawyer</i> by Mark Twain, is an eleven- to thirteen-year-old boy, who lives with his Aunt Polly and his half-brother Sid in St. Petersburg, Missouri. Tom’s mother died when he was younger. Unlike his younger half-brother, Tom is a very lively child, not easy to handle for Aunt Polly.</p>
<p><b>Hauptteil</b> (<i>main part</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die aus dem Text gewonnenen Einzelheiten über eine Person werden in einer <b>sinnvollen Reihenfolge</b>, z. B. vom Allgemeinen zum Besonderen, dargestellt: <ul style="list-style-type: none"> <li>– die äußere Erscheinung (von oben nach unten),</li> <li>– die Persönlichkeitszüge (vom Offensichtlichen zum Verborgenen),</li> <li>– die Stellung innerhalb der Figurenkonstellation und das Verhalten zu anderen Figuren.</li> </ul> </li> <li>Textbeispiele belegen die Schlussfolgerungen.</li> </ul>	<p>Tom is more interested in adventures than in going to school. He often stays away from school in order to have some fun. “Tom did play hookey (schwänzen), and he had a very good time.” (<i>The Adventures of Tom Sawyer</i>, Ch. 1)</p> <p>Tom is very clever, too, when he wants to have something very much. Chapter 3, for example, describes how Tom carries out his plan of being allowed to sit next to Becky Thatcher in class. Tom has noticed that the only empty seat on the girls’ side is beside Becky. He knows that if he shouts into the classroom the teacher will punish him and have him sit with the girls.</p>
<p><b>Schlussbetrachtung</b> (<i>conclusion</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anhand der zuvor herausgearbeiteten Einzelheiten wird eine <b>Gesamteinschätzung</b> der Figur und ihrer Bedeutung für den Handlungsverlauf begründet.</li> <li>Abschließend steht eine <b>persönliche Stellungnahme</b> zum Handeln der Figur.</li> </ul>	<p>In <i>The Adventures of Tom Sawyer</i> the reader gets to know Tom in a number of different situations, having to do with different people, his aunt, the teacher, even some criminals.</p> <p>Though he is only a child, he beats the grown-ups by being faster and full of clever ideas. He is a boy most children would like to have for a friend.</p>

## 1.3 Die Beantwortung von Verständnisfragen (comprehension questions)

Fragen zum Text überprüfen das Textverständnis. Dabei unterscheidet man Fragen nach dem Gesamtverständnis und Fragen nach dem Detailverständnis einzelner Textabschnitte.

### 1.3.1 Fragen nach dem Gesamtverständnis

- Fragen nach dem Gesamtverständnis werden gestellt, um zu überprüfen, ob man sich einen Überblick über den Text verschafft hat.
- Zu ihrer Beantwortung genügt die Erschließung unbekannter Vokabulars durch den Kontext.
- Es kann auch nach der Textsorte gefragt werden.
- Überschrift und Einleitungssatz des Textes geben wichtige Hinweise.

What is the text about?  
 What is the central idea of the text?  
 What conflict/situation/problem/development does the text describe?

What kind of text is it?  
 The heading "Man breaks leg in Black Mountains" shows that the text is about an accident.

### 1.3.2 Fragen nach dem Detailverständnis

Fragen nach dem Verständnis einzelner Textabschnitte sind in der Regel die sogenannten **wh-Fragen** (*who? what? when? where? why?*) und Fragen mit *how*. Ihre Beantwortung sollte sich sinngetreu auf das im Text Gesagte beziehen und mit Ausnahme von Kernbegriffen (*keywords*) mit eigenen Worten formuliert werden.

#### BESONDERS NÜTZLICH

##### Die Arbeit mit Fragen zum Text

Alle Informationen in einem Text, die zur Beantwortung derselben Verständnisfrage beitragen, werden auf gleiche Weise markiert (z. B. farbig).

Why does Tom live with his aunt?

Why does Aunt Polly have to look after Tom closely?

Why does Aunt Polly sometimes let him off?

(Mark Twain, *The Adventures of Tom Sawyer*, Ch. 1, Aunt Polly speaking.)

"Hang the boy, can't I ever learn anything? Why do I still look out for him by this time? The old fools are the biggest fools there are. (...) But, my goodness, he never does the same things two days, and how is one to know what's coming. He seems to know just how long he can go on before I get angry, and he knows that if he can make me wait a minute or make me laugh, it's all right again, and I can't beat him. (...) But he's my own dead sister's boy, poor thing, and I ain't got the heart to beat him, somehow. Every time I let him off I feel it is wrong, and every time I beat him my old heart almost breaks. He'll play **hookey** this afternoon. (...)"

## 1.4 Die Inhaltsangabe (summary)

Eine Inhaltsangabe informiert über den wesentlichen Inhalt eines Textes in griffiger Form.

#### Merkmale

- Die Inhaltsangabe kürzt den Inhalt eines Textes auf ungefähr ein Drittel des Originals, den **Textkern**.
- Sie stellt Verbindungen zwischen den wichtigsten Inhaltspunkten her und formuliert sie in geordneter Form.
- Sie enthält weder Wertungen noch persönliche Stellungnahmen.

**Aufbau****Einleitung** (*introduction*)

Ein einleitender Satz über das **Thema**, den **Gegenstand** oder den **Autor** ermöglicht dem Leser eine erste Orientierung.

The text by R. Rees and S. Styles **deals with** the situation of North American Indians today. (Rees/Styles, *The Plains Indians*, Longman, 1993)

**Hauptteil** (*main part*)

- Im nächsten Abschnitt werden **Ort** und **Zeit der Handlung** sowie die **Hauptfiguren** genannt.
- Die Reihenfolge des Textinhalts orientiert sich an der Art des Originaltextes:
  - bei Handlungsberichten an der zeitlichen Abfolge,
  - bei Beschreibungen an den Hauptmerkmalen,
  - bei Argumentationen an der Reihenfolge und den Beziehungen zwischen den Argumenten.

Bei diesem Sachtext orientiert sich die Inhaltsangabe an der **Reihenfolge der Argumente**: **In the first part** the text **explains why** it is wrong to think of the American Indians as a “dying race”. **To begin with**, the authors **mention** that the number of North American Indians has been rising since 1900. They **continue** describing the government’s changing attitude towards the Indians and the Indians’ growing national self-esteem. They **point out** the importance Indians have gained in U.S. society. **In the second part** the authors **turn to** the future of the American Indians. They **doubt** if North American Indians will ever be able to live as close to nature as they did in the past.

**Schlussbetrachtung** (*conclusion*)

Der letzte Satz der Zusammenfassung sollte wiedergeben, womit der **Originaltext abschließt**.

Styles and Rees **conclude by** quoting Chief Mankiller who expresses his hopes of a future for the Cherokee nation.

**Sprachliche Gestaltung**

- Die Zusammenfassung wird im *present tense* formuliert.
- Vorzeitige Handlungen werden durch eine Form der Vergangenheit, zukünftige Handlungen durch das *will-future* (↑ S. 37) oder Wendungen mit futurischer Bedeutung (↑ S. 39) wiedergegeben.
- Wörtliche Rede, die für das *summary* wichtig ist, wird in der **indirekten Rede** wiedergegeben.
- Um sich auf **das Wesentliche** zu beschränken, werden folgende Elemente vermieden:
  - Beispiele, Wiederholungen und Sprachbilder,
  - längere oder ungenaue Formulierungen.
- Aufzählungen werden durch den Oberbegriff ersetzt.
- Der Hauptgedanke eines Sinnabschnittes wird **mit eigenen Worten** formuliert. Kernbegriffe können übernommen werden.

The story **describes** how a Confederate farmer, who **has been enlisted** into the army, says good-bye to his family; none of them know if they **will ever meet** again after the war.

“Come in,” said the woman. “Do you want to look at the flat?” → The woman **invited him to have** a look at the flat.

They took her **under their wing**. → They gave her protection.

**without causing any delay** → at once They were able to grow **onions, cauliflower, cucumber** and **lettuce**. → They were able to grow **vegetables**.

“The neighbours were very good to her: occasionally some had the children in to meals, (...) one would mind the baby for a day.” → Her neighbours helped her in many ways.

(D. H. Lawrence, *Sons and Lovers*, Ch. III, Penguin Books 1973, p. 61)

# Register

- Adjektiv 56 ff.  
 Adverb 59 ff.  
 Adverb der Art und Weise 61  
 Adverb des Ortes 61  
 Adverb der Zeit 61  
 Adverbialsätze 79  
*a few & a little* 20  
 Anlaut 12  
 Argumentation 98  
 Artikel 11 f.  
 attributiver Gebrauch des  
   Adjektivs 56  
 Aufforderungssatz 76  
 Aussagesatz 72  
 Aussprache der Pluralformen 7  
 Aussprache des Artikels vor  
   Vokalen 12  
 Aussprache des Endungs-s 23  
  
 Bedingungssatz 80 ff.  
*be* als Hilfsverb 27  
*be* als Vollverb 27  
 Begriffsbestimmung 90  
 bejahter Aussagesatz 72  
 Beschreibung 91  
 Berufsbezeichnungen 6  
 besitzanzeigendes Fürwort 15  
 bestimmender Relativsatz 77  
 bestimmter Artikel 11  
 Bildbeschreibung 92  
 Bruchzahl 69  
  
*can* 25  
 Charakterisierung 93  
*classroom phrases* 111  
*collective noun* 8  
*compound words* 125  
*comparison* 75 f.  
*comprehension question* 94  
*conditional sentence* 80 ff.  
*contact clause* 78  
*continuous form* 30, 31, 35 ff.  
*countable noun* 9  
*creative writing* 97 ff.  
  
 Datum 69  
 Demonstrativbegleiter 17  
 Demonstrativpronomen 17  
 Detailverständnis 95  
  
 Detektivgeschichte 102  
 Dezimalzahlen 69  
 direktes Objekt 41, 73  
*do* als Hilfsverb 27 f.  
*do* als Vollverb 27 f.  
  
*each – every* 20  
*each other – one another* 16  
 -ed-Form  
*every – each* 20  
 Eigennamen 6  
 Entscheidungsfrage 74  
 erfüllbare Bedingung 80  
 Ersatzformen der modalen  
   Hilfsverben 25 f.  
 erzählende Texte 99 ff.  
  
 Fabel 102  
 Figuren 100  
 Fragesatz 74  
 Frageanhängsel 76  
 Fragewort 75  
*future perfect* 38  
  
 Genitiv 10  
 Gerundium 47 ff.  
 Gerundium nach Verben 47  
 Gerundium nach Verben mit  
   Präposition 49  
 Gerundium nach Verben mit  
   Objekt und Präposition 49  
 Gerundium nach Substantiven  
   mit Präposition 49  
 Gerundium nach Adjektiven mit  
   Präposition 50  
 Gerundium in Redewendun-  
   gen 50  
 Gesamtverständnis 94  
*going-to-future* 38  
 Gradadverb 61  
 Grundzahl 68  
  
*have* als Hilfsverb 27 f.  
*have* als Vollverb 27 f.  
 Häufigkeitsadverb 61  
 Hilfsverb 27 ff.  
  
*impersonal passive* 42  
*impossible condition* 81  
  
*indefinite article* 12  
 indirekte Rede 82 ff.  
 indirektes Objekt 41, 73  
 infinite Verbformen 44 ff.  
 Infinitiv 44 ff.  
 Infinitiv mit *to* 44  
 Infinitiv nach bestimmten  
   Verben 44  
 Infinitiv nach Adjektiven 45  
 Infinitiv nach Verben mit  
   Objekt 45  
 Infinitiv nach Fragewort 46  
 Infinitiv nach *in order to* 46  
 Infinitiv ohne *to* 46  
 Infinitiv ohne *to* nach Verben der  
   Wahrnehmung 46  
 Infinitiv nach *make* und *let* 47  
*ing*-Form 23  
 Inhaltsangabe 95 ff.  
 Inversion 74  
 irrealer Bedingung 81  
  
 Kommentar 106  
 Komparativ 57  
 Konditionalsatz 80 f.  
 Konjunktion 87 f.  
 Konversion 124  
 kreatives Schreiben 97 ff.  
 Kurzantwort 76  
  
 Märchen 102  
*may* 26  
 Mengenangaben 19 f.  
 Metrum 104  
*modal auxiliary* 24 ff.  
 modales Hilfsverb 24 ff.  
 modales Hilfsverb in der indirek-  
   ten Rede 85  
 Modalverb mit Ersatzform 25 f.  
*much – many* 19  
  
 Nachsilbe 124  
*narrative text* 99 ff.  
 Nationalitätsbezeichnung 56  
 nebenordnende Konjunk-  
   tion 87  
 Nebensatz 77 ff.  
 nicht bestimmender Relativ-  
   satz 78

- nicht erfüllbare Bedingung 81  
 nicht zählbares Substantiv 9  
*non-fictional text* 105f.
- Objektform 14  
*of*-Fügung 10  
*of*-phrase 10  
*ordinal number* 68  
 Ordnungszahl 68
- Paarwort 8  
 Partizip 51 ff.  
 Partizip nach bestimmten  
 Verben und in Redewendungen 52  
 Partizip nach Verben der Bewegung und Ruhe 52  
 Partizip nach Verben der Sinneswahrnehmung 52  
 Partizipialkonstruktionen 53f.  
 Partizipialkonstruktionen nach Substantiven 53  
 Partizipialkonstruktionen anstelle von Adverbialsätzen 53  
 Partizipialkonstruktionen anstelle von Hauptsätzen 54  
 Partizipialkonstruktionen mit eigenem Subjekt 54  
 Partizip Perfekt 23  
 Partizip Präsens 51 ff.  
*past continuous* 34  
*past participle* 23, 52  
 Passiv 40 ff.  
 Passiv bei Verben mit einem Objekt 40f.  
 Passiv bei Verben mit zwei Objekten 41  
 Passiv bei Verben mit Präposition + Objekt 42  
 Passivkonstruktionen 42  
*past perfect* 35  
*past perfect continuous* 35  
*past continuous* 34  
*past tense* 33 ff.  
 Personalpronomen 14  
 Plural der Nomen 6f.  
 Pluralwort 8  
*poem* 103 ff.  
*positive statement*
- Possessivbegleiter 15  
*possessive case* 10  
 Possessivpronomen 15  
 prädikativer Gebrauch des Adjektivs 56  
 Präposition 64 ff.  
 Präposition der Richtung und des Ortes 66f.  
 Präposition der Zeit 64f.  
 präpositionale Wendungen 67  
*present continuous* 31  
*present continuous* mit zukünftiger Bedeutung 38  
*present perfect continuous* 31  
*present tense* 29f.  
*present participle* 51 ff.  
*present perfect* 31 f., 35  
 Presse 105  
 Pronomen 14 ff.  
*quantifier* 19f.  
*question tag* 76  
*question* 74f.
- realer Bedingungssatz 80  
*real condition* 80  
 reflexives Verb 16  
 Reflexivpronomen 16  
 regelmäßige Pluralbildung  
 Reim 104  
 Relativpronomen 17  
 Relativsatz 77f.  
*reported speech* 82 ff.  
 Rhythmus 104  
 Roman 102
- Sachtexte 105f.  
 Sammelbegriff 8  
 Satzgefüge 72  
 -s/-es-Endung 6  
 s-Form des Verbs 22  
 s-Genitiv 10  
*short story* 101  
*simple past* 33  
*simple present* 29  
*simple present* mit zukünftiger Bedeutung 39  
*since – for* 32  
*some – any* 19
- songs* 103 ff.  
 Steigerung des Adjektivs 57  
 Steigerung des Adverbs 60  
 stimmhafter Konsonant 7  
 stimmloser Konsonant 7  
 Strophe 104  
 Stützwort (*one*) 18  
 Subjektfrage 75  
 Substantiv 6 ff.  
*summary* 95 ff.  
 Superlativ 57
- Textsorte 90
- Uhrzeit 70  
 unbestimmter Artikel 12  
*uncountable noun* 9  
 unpersönliches Passiv 42  
*unreal condition* 81  
 unterordnende Konjunktion 88
- Verb 22 ff.  
 Vergleich 58, 61  
 Verlaufsform 28  
 verneinter Aussagesatz 73  
 Verständnisfragen 94 ff.  
 Vollverb 22, 27  
 Vorhersagen 37  
 Vorsilbe 124
- Wegbeschreibung 91  
*wh*-Fragen 75  
 Wiederholungszahl 69  
*will-future* 37  
*will-future simple* 37  
*will-future continuous* 37  
 Wortbildung 124  
 Wortfelder 108 ff.  
 Wortstellung 72 ff.
- zählbares Substantiv 9  
 Zahlwort 68 ff.  
 Zeitformen des Verbs 28 ff.  
 Zeitverschiebung in der indirekten Rede 83f.  
 Zukunft 36 ff.  
 Zusammensetzung 125  
 Zischlaut 7