

A2

PRONUNCIATION

≈ 27 MIN

-ed Endings – *üben auf Papier*

Du hast die Lektion gebaut — jetzt festigst du die drei -ed-Laute Schritt für Schritt. Neue Beispiele, dieselbe Klangregel.

Der
letzte

Laut

entscheidet, nicht der letzte Buchstabe: stimmlos → /t/ · stimmhaft →
/d/ · nach /t/ oder /d/ →

Extra-Silbe /
ɪd/

NAME

DATUM

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN

2 · ERGÄNZEN

3 · KORRIGIEREN

4 · SCHREIBEN

BAUSTEIN 1 · SORTIERE NACH DER SILBENZAHL · CA. 4 MIN

Sprich jedes Verb leise. Sortiere es danach, ob -ed eine **Extra-Silbe /ɪd/** bildet oder keine Extra-Silbe hinzufügt. Entscheidend ist der letzte Laut der Grundform.

rated

checked

signed

negotiated

updated

managed

shipped

recorded

reviewed

uploaded

EXTRA SILBE /ɪd/

KEINE EXTRA SILBE

BAUSTEIN 2 · BILDE DIE -ED-FORM · CA. 6 MIN

Setze das Verb in Klammern als richtige **-ed-Form** in die Lücke. Sprich den ganzen Satz danach laut und prüfe den Endlaut.

- 01 Yesterday, I _____ (check) the figures on the invoice before approving it.
- 02 The warehouse _____ (ship) the order to our customer on Monday.
- 03 Our office _____ (fax) the contract to the supplier before noon.
- 04 She _____ (review) the proposal before the call.
- 05 The IT team _____ (install) the new software on every laptop.
- 06 He _____ (manage) three client projects during the busy quarter.
- 07 We _____ (invite) the whole team to the launch event.
- 08 I _____ (record) the client call for our internal notes.

BAUSTEIN 3 · ERGÄNZE DIE FEHLENDE ENDUNG · CA. 7 MIN



In jedem Satz fehlt genau einmal **-ed** an einem Verb in der Vergangenheit. Unterstreiche das Verb und schreibe den ganzen Satz richtig auf.

01 Yesterday, I check the numbers on the invoice.

.....

02 We sign the contract last Friday.

.....

03 The warehouse ship the order two days ago.

.....

04 Last month, we want more time to finish the report.

.....

05 I email the client three times last week.

.....

06 We start the training program two weeks ago.

.....

BAUSTEIN 4 · SCHREIBE DEINE EIGENEN SÄTZE · CA. 8 MIN



Schreibe zu jeder Aufgabe einen wahren englischen Satz. Lies jeden Satz laut und prüfe bei jeder **-ed-Form** den letzten Laut der Grundform.

01 Dein letzter Arbeitstag: Schreibe einen wahren Satz mit einer -ed-Form auf /t/. Prüfe, dass keine Extra-Silbe entsteht.

.....

02 Deine letzte Arbeitswoche: Schreibe einen wahren Satz mit einer -ed-Form auf /d/. Prüfe, dass das /d/ bis zum Ende stimmhaft bleibt.

.....

03 Ein aktuelles Projekt: Schreibe einen wahren Satz mit einer -ed-Form auf /ɪd/. Prüfe, dass die Grundform auf /t/ oder /d/ endet und eine Extra-Silbe entsteht.

.....

04 Dein kurzer Statusbericht: Schreibe drei wahre Sätze mit mindestens einer -ed-Form aus jeder Lautgruppe. Markiere /t/, /d/ oder /ɪd/ über jedem Verb und lies alles laut.

.....

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

- ☐ Ich höre auf den letzten Laut der Grundform, nicht auf den letzten Buchstaben.
- ☐ Nach einem stimmlosen Endlaut spreche ich -ed als /t/ und füge keine Extra-Silbe hinzu.
- ☐ Nach einem stimmhaften Endlaut spreche ich -ed als /d/ und lasse es bis zum Schluss summen, statt es durch Auslautverhärtung zu /t/ zu machen.
- ☐ Nur nach /t/ oder /d/ spreche ich die Extra-Silbe /ɪd/; ich übertrage die Silben aus „arbeitete“ oder „spielte“ nicht auf andere englische Verben.

Nicht alles angehakt? Sprich die drei Gruppen noch einmal langsam und versuche das Blatt morgen erneut.

Lösungsschlüssel

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Zu jeder Antwort steht das **Warum** — die Regel zählt mehr als das Ergebnis.

BAUSTEIN 1 · SORTIEREN

- | | |
|---|--|
| <p>01 rated → extra syllable /ɪd/
„Rate“ endet auf /t/ — -ed wird zur Extra-Silbe /ɪd/.</p> <p>02 checked → no extra syllable
„Check“ endet stimmlos auf /k/ — -ed klingt als /t/.</p> <p>03 signed → no extra syllable
„Sign“ endet stimmhaft auf /n/ — -ed klingt als /d/.</p> <p>04 negotiated → extra syllable /ɪd/
„Negotiate“ endet auf /t/ — -ed wird zur Extra-Silbe /ɪd/.</p> <p>05 updated → extra syllable /ɪd/
„Update“ endet auf /t/ — -ed wird zur Extra-Silbe /ɪd/.</p> | <p>06 managed → no extra syllable
„Manage“ endet stimmhaft auf /dʒ/ — -ed klingt als /d/.</p> <p>07 shipped → no extra syllable
„Ship“ endet stimmlos auf /p/ — -ed klingt als /t/.</p> <p>08 recorded → extra syllable /ɪd/
„Record“ endet als Verb auf /d/ — -ed wird zur Extra-Silbe /ɪd/.</p> <p>09 reviewed → no extra syllable
„Review“ endet stimmhaft auf /u:/ — -ed klingt als /d/.</p> <p>10 uploaded → extra syllable /ɪd/
„Upload“ endet auf /d/ — -ed wird zur Extra-Silbe /ɪd/.</p> |
|---|--|

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

- | | |
|--|---|
| <p>01 checked
„Check“ endet stimmlos auf /k/ — -ed klingt als /t/.</p> <p>02 shipped
„Ship“ endet stimmlos auf /p/ — -ed klingt als /t/.</p> <p>03 faxed
„Fax“ endet stimmlos auf /s/ — -ed klingt als /t/.</p> <p>04 reviewed
„Review“ endet stimmhaft auf /u:/ — -ed klingt als /d/.</p> | <p>05 installed
„Install“ endet stimmhaft auf /l/ — -ed klingt als /d/.</p> <p>06 managed
„Manage“ endet stimmhaft auf /dʒ/ — -ed klingt als /d/.</p> <p>07 invited
„Invite“ endet auf /t/ — -ed wird zur Extra-Silbe /ɪd/.</p> <p>08 recorded
„Record“ endet als Verb auf /d/ — -ed wird zur Extra-Silbe /ɪd/.</p> |
|--|---|

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

- | | |
|---|--|
| <p>01 Yesterday, I checked the numbers on the invoice.
„Check“ endet stimmlos auf /k/ — -ed klingt als /t/.</p> <p>02 We signed the contract last Friday.
„Sign“ endet stimmhaft auf /n/ — -ed klingt als /d/.</p> <p>03 The warehouse shipped the order two days ago.
„Ship“ endet stimmlos auf /p/ — -ed klingt als /t/.</p> | <p>04 Last month, we wanted more time to finish the report.
„Want“ endet auf /t/ — -ed wird zur Extra-Silbe /ɪd/.</p> <p>05 I emailed the client three times last week.
„Email“ endet stimmhaft auf /l/ — -ed klingt als /d/.</p> <p>06 We started the training program two weeks ago.
„Start“ endet auf /t/ — -ed wird zur Extra-Silbe /ɪd/.</p> |
|---|--|

BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Deine wahren Sätze dürfen anders lauten — prüfe bei jeder -ed-Form den letzten Laut, die passende Endung und ob wirklich nur nach /t/ oder /d/ eine Extra-Silbe entsteht.

- | | |
|---|--|
| <p>01 Yesterday I checked the invoice before lunch.
„Check“ endet stimmlos auf /k/ — -ed klingt als /t/.</p> <p>02 Last week I called a supplier about an order.
„Call“ endet stimmhaft auf /l/ — -ed klingt als /d/.</p> | <p>03 This month I updated the project plan.
„Update“ endet auf /t/ — -ed wird zur Extra-Silbe /ɪd/.</p> <p>04 I shipped an order, emailed a client, and recorded a call.
„Ship“ endet auf /p/ → /t/, „email“ auf /l/ → /d/ und „record“ auf /d/ → Extra-Silbe /ɪd/.</p> |
|---|--|

NÄCHSTE BAUSTEINE — GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

PASST DAZU

Past Simple

englisch-lehrer.com/lessons/past-simple

NÄCHSTER SCHRITT

The TH Sound

englisch-lehrer.com/lessons/th-sound

ALLE LEKTIONEN

45+ Gratis-Lektionen

englisch-lehrer.com/lessons

HANNOVER

Schaufelder Straße 11 · 30167
englisch-lehrer.com/hannover

BERLIN

Kurfürstendamm 30 · 10719
englisch-lehrer.com/berlin

ONLINE-KURSE

englisch-lehrer.com/online
weltweit per Zoom

KONTAKT

+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com

