+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com · www.englisch-lehrer.com

A2 · TENSES · ≈ 27 MIN

Present Simple – *üben auf Papier*

Du hast die Lektion gebaut — jetzt festigst du die Zeitform Baustein für Baustein. Neue Beispiele, dieselbe Routine-Regel.

> Regelmäßig oder allgemein gültig → **Present Simple** : Grundform · bei **he/she/it** + -s

NAME _____ DATUM _____

DEIN AUFBAU — 1 · SORTIEREN ◯ | 2 · ERGÄNZEN ◯ | 3 · KORRIGIEREN ◯ | 4 · SCHREIBEN ◯

BAUSTEIN 1 · SORTIERE NACH DEM SUBJEKT · CA. 4 MIN ●○○

Sieh dir das Subjekt an. I, you, we, they oder Plural → schreibe die Wortgruppe mit der **Grundform** in die linke Spalte. He, she, it oder Einzahl → mit **-s** in die rechte Spalte.

we / start · Marta / coordinate · they / answer · the office / open · I / check · my manager / travel · you / manage · the printer / break · my colleagues / join · he / fix · we / offer · it / take

GRUNDFORM (I, YOU, WE, THEY)	-S-FORM (HE, SHE, IT)

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZE DIE RICHTIGE FORM · CA. 6 MIN ●●○

Ergänze die passende Form des Verbs in Klammern — oder das fehlende **do/does**. Entscheidend ist das Subjekt — lies den Satz leise, bevor du dich entscheidest.

01 She _____ (send) the weekly report on Friday afternoons.

02 We _____ (not have) meetings before nine.

03 _____ your assistant book the meeting rooms?

04 He _____ (not like) video calls.

05 The printer on the third floor never _____ (work).

06 _____ they provide lunch in your office?

07 My manager _____ (travel) to Hamburg twice a month.

08 I _____ (not check) my inbox at weekends.

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN ○ | 2 · ERGÄNZEN ○ | 3 · KORRIGIEREN ○ | 4 · SCHREIBEN ○

BAUSTEIN 3 · FINDE UND KORRIGIERE DEN FEHLER · CA. 7 MIN ●●○

In jedem Satz versteckt sich genau ein Fehler im **Present Simple**. Unterstreiche ihn und schreibe den ganzen Satz richtig auf.

01 She don't like early calls.

02 Does he works in your team?

03 My colleagues meets online every morning.

04 He never answer his phone during lunch.

05 They doesn't use the shared calendar.

06 It take two days to get a new laptop.

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

Schreibe zu jeder Aufgabe einen eigenen Satz. Achte bei jedem Subjekt darauf, ob das Verb die **Grundform** oder die **-s-Form** braucht.

01 Dein Arbeitsbeginn: „I start work at …“ — schreibe, wann dein Tag normalerweise beginnt.

02 Eine Kollegin oder ein Kollege: „My colleague … every Friday.“

03 Eine Verneinung: „I don't … after work.“

04 Eine Frage an eine neue Kollegin: „Do you … in this office?“

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

- ☐ Ich verwende das Present Simple für Gewohnheiten, Routinen und allgemeine Tatsachen.
- ☐ Bei he, she und it hänge ich -s an das Verb: „she works“.
- ☐ Nach does steht das Hauptverb in der Grundform: „Does she work?“
- ☐ Ich verneine mit don't (I, you, we, they) und doesn't (he, she, it).

Nicht alles angehakt? Bau die Lektion noch einmal 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

01 we **start**
We → Grundform, kein -s.

02 Marta **coordinates**
Marta = she → Verb + -s.

03 they **answer**
They → Grundform.

04 the office **opens**
The office = it → Verb + -s.

05 I **check**
I → Grundform.

06 my manager **travels**
My manager = he/she → Verb + -s.

07 you **manage**
You → Grundform.

08 the printer **breaks**
The printer = it → Verb + -s.

09 my colleagues **join**
Plural (colleagues) → Grundform.

10 he **fixes**
He → Verb + -s; nach -x wird daraus -es wie bei watches, goes.

11 we **offer**
We → Grundform.

12 it **takes**
It → Verb + -s.

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

01 She **sends** the weekly report
She → Verb + -s: sends.

02 We **don't have** meetings
We → Verneinung mit don't + Grundform.

03 **Does** your assistant book
Your assistant = he/she → does; das Hauptverb bleibt Grundform.

04 He **doesn't like** video calls
He → doesn't + Grundform.

05 The printer … never **works**
The printer = it → -s; never steht vor dem Hauptverb.

06 **Do** they provide lunch
They → Frage mit do.

07 My manager **travels** to Hamburg
My manager = he/she → Verb + -s.

08 I **don't check** my inbox
I → don't + Grundform.

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

01 She **doesn't** like early calls.
She → doesn't, nicht don't.

02 Does he **work** in your team?
Nach does steht die Grundform — das -s steckt schon in does.

03 My colleagues **meet** online every morning.
Plural (colleagues) → Grundform ohne -s.

04 He never **answers** his phone during lunch.
He → Verb + -s; never wird nicht zusätzlich verneint.

05 They **don't** use the shared calendar.
They → don't, nicht doesn't.

06 It **takes** two days to get a new laptop.
It → Verb + -s.

BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Deine Sätze dürfen anders lauten — prüfe nur, ob Subjekt und Verb zusammenpassen: he/she/it + -s, und nach do/does/don't/doesn't die Grundform.

01 "I **start** work at half past eight."
I → Grundform. Mit Uhrzeit: „at nine“.

02 "My colleague **brings** cake every Friday."
My colleague = he/she → Verb + -s.

03 "I **don't answer** emails after work."
Verneinung: don't + Grundform.

04 "**Do** you **work** in this office?"
Frage: do + Subjekt + Grundform.

NÄCHSTE BAUSTEINE — GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

PASST DAZU
Present Continuous
englisch-lehrer.com/lessons/present-continuous

NÄCHSTER SCHRITT
Past Simple
englisch-lehrer.com/lessons/past-simple

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