

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.

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
<i>We → Grundform, kein -s.</i> | 07 you manage
<i>You → Grundform.</i> |
| 02 Marta coordinates
<i>Marta = she → Verb + -s.</i> | 08 the printer breaks
<i>The printer = it → Verb + -s.</i> |
| 03 they answer
<i>They → Grundform.</i> | 09 my colleagues join
<i>Plural (colleagues) → Grundform.</i> |
| 04 the office opens
<i>The office = it → Verb + -s.</i> | 10 he fixes
<i>He → Verb + -s; nach -x wird daraus -es wie bei watches, goes.</i> |
| 05 I check
<i>I → Grundform.</i> | 11 we offer
<i>We → Grundform.</i> |
| 06 my manager travels
<i>My manager = he/she → Verb + -s.</i> | 12 it takes
<i>It → Verb + -s.</i> |

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

- | | |
|--|---|
| 01 She sends the weekly report
<i>She → Verb + -s: sends.</i> | 05 The printer ... never works
<i>The printer = it → -s; never steht vor dem Hauptverb.</i> |
| 02 We don't have meetings
<i>We → Verneinung mit don't + Grundform.</i> | 06 Do they provide lunch
<i>They → Frage mit do.</i> |
| 03 Does your assistant book
<i>Your assistant = he/she → does; das Hauptverb bleibt Grundform.</i> | 07 My manager travels to Hamburg
<i>My manager = he/she → Verb + -s.</i> |
| 04 He doesn't like video calls
<i>He → doesn't + Grundform.</i> | 08 I don't check my inbox
<i>I → don't + Grundform.</i> |

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

- | | |
|---|--|
| 01 She doesn't like early calls.
<i>She → doesn't, nicht don't.</i> | 04 He never answers his phone during lunch.
<i>He → Verb + -s; never wird nicht zusätzlich verneint.</i> |
| 02 Does he work in your team?
<i>Nach does steht die Grundform — das -s steckt schon in does.</i> | 05 They don't use the shared calendar.
<i>They → don't, nicht doesn't.</i> |
| 03 My colleagues meet online every morning.
<i>Plural (colleagues) → Grundform ohne -s.</i> | 06 It takes two days to get a new laptop.
<i>It → Verb + -s.</i> |

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>I → Grundform. Mit Uhrzeit: „at nine“.</i> | 03 "I don't answer emails after work."
<i>Verneinung: don't + Grundform.</i> |
| 02 "My colleague brings cake every Friday."
<i>My colleague = he/she → Verb + -s.</i> | 04 " Do you work in this office?"
<i>Frage: do + Subjekt + Grundform.</i> |

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

