



**Langenscheidt**

# Englisch in 30 Tagen

Der kompakte Sprachkurs –  
leicht, schnell, individuell



**Langenscheidt**

## Zahlen von 0 bis 30

0	zero				
1	one	11	eleven	21	twenty-one
2	two	12	twelve	22	twenty-two
3	three	13	thirteen	23	twenty-three
4	four	14	fourteen	24	twenty-four
5	five	15	fifteen	25	twenty-five
6	six	16	sixteen	26	twenty-six
7	seven	17	seventeen	27	twenty-seven
8	eight	18	eighteen	28	twenty-eight
9	nine	19	nineteen	29	twenty-nine
10	ten	20	twenty	30	thirty

## Zahlen ab 100

100	a/one hundred
200	two hundred
1,000	a/one thousand
2,000	two thousand
10,000	ten thousand
100,000	a hundred thousand
1,000,000	a/one million

## Fragewörter

Who?	<i>Wer?</i>
What?	<i>Was?</i>
When?	<i>Wann?</i>
Where?	<i>Wo?</i>
Why?	<i>Warum?</i>
How?	<i>Wie?</i>
How much?	<i>Wie viel?</i>

## Wochentage

Monday	<i>Montag</i>
Tuesday	<i>Dienstag</i>
Wednesday	<i>Mittwoch</i>
Thursday	<i>Donnerstag</i>
Friday	<i>Freitag</i>
Saturday	<i>Samstag</i>
Sunday	<i>Sonntag</i>

## Monate

January	<i>Januar</i>
February	<i>Februar</i>
March	<i>März</i>
April	<i>April</i>
May	<i>Mai</i>
June	<i>Juni</i>
July	<i>Juli</i>
August	<i>August</i>
September	<i>September</i>
October	<i>Oktober</i>
November	<i>November</i>
December	<i>Dezember</i>

## Jahreszeiten

spring	<i>Frühling</i>
summer	<i>Sommer</i>
autumn	<i>Herbst</i>
winter	<i>Winter</i>

## Begrüßungen & Verabschiedungen

Good morning.	<i>Guten Morgen!</i>
Good afternoon.	<i>Guten Tag!</i>
Good evening.	<i>Guten Abend!</i>
Hello.	<i>Guten Tag! Grüß Gott!</i>
Hi!	<i>Hallo!</i>
Goodbye.	<i>Auf Wiedersehen!</i>
See you soon!	<i>Bis bald!</i>
My name is ...	<i>Ich heiße ...</i>
How are you?	<i>Wie geht's dir?/Wie geht es Ihnen?</i>
Fine, thanks.	<i>Gut, danke.</i>

## Höflichkeiten

Yes.	<i>Ja.</i>
No.	<i>Nein.</i>
Please.	<i>Bitte.</i>
Thank you.	<i>Danke.</i>
Here you are.	<i>Bitte (wenn Sie jemandem etwas geben/anbieten).</i>
I'm sorry.	<i>Tut mir leid.</i>
Excuse me.	<i>Entschuldige/entschuldigen Sie.</i>
Pardon.	<i>Verzeihung/Entschuldigung/wie bitte?</i>

## SOS-Sprechstrategien

Sorry.	<i>Verzeihung!</i>
I understand.	<i>Ich verstehe.</i>
I didn't understand.	<i>Ich habe nicht verstanden.</i>
Could you repeat that, please?	<i>Können Sie das bitte wiederholen?</i>
Could you speak more slowly, please?	<i>Können Sie bitte langsamer sprechen?</i>
Do you speak German/English?	<i>Sprechen Sie Deutsch/Englisch?</i>
What is ...?	<i>Was heißt ... ?</i>
How do you say ... in English?	<i>Wie sagt man ... auf Englisch?</i>
What does ... mean?	<i>Was bedeutet .... ?</i>

## Die Verben *be* und *have*

	<b>be</b> <i>sein</i>	<b>have</b> <i>haben</i>	
I <i>ich</i>	am	have	
you <i>du</i>	are	have	
he/she/it <i>er, sie, es</i>	is	has	
we <i>wir</i>	are	have	
you <i>ihr/Sie</i>	are	have	
they <i>sie</i>	are	have	

## Uhrzeit

What's the time?	<i>Wie spät ist es?</i>
10.00: It's ten o'clock.	<i>Es ist zehn Uhr.</i>
10.15: It's a quarter past ten.	<i>Es ist Viertel nach zehn.</i>
10.30: It's half past ten.	<i>Es ist halb elf.</i>
10.45: It's a quarter to eleven.	<i>Es ist Viertel vor elf.</i>
12.00: It's twelve o'clock (midday).	<i>Es ist zwölf Uhr (mittags).</i>
13.00: It's one o'clock.	<i>Es ist ein/dreizehn Uhr.</i>
20.00: It's eight o'clock.	<i>Es ist acht/zwanzig Uhr.</i>
24.00: It's midnight.	<i>Es ist Mitternacht.</i>

**Langenscheidt**

**Englisch  
in 30 Tagen**

**von Stuart Amor**



**Langenscheidt**

Berlin · München · Wien · Zürich · New York

# Impressum

Herausgegeben von der Langenscheidt-Redaktion  
Stoffverteilungsplan sowie Konzeption von Figuren  
und Handlung der Geschichte: Chris Bye

Fachlektorat: Gaby Bauer-Negenborn

Zeichnungen: Artur Ruducha

Bildnachweis:

Coverfoto: Fotolia (Landschaft); Alamy Images (Person)

S. 15: Indigo Images

S. 55: Indigo Images

S.107: Photodisc/Getty Images/Flash Press Media

S.159: Indigo Images

© 2010 by Langenscheidt KG, Berlin und München

ISBN 978-3-468-69557-5

[www.langenscheidt.de](http://www.langenscheidt.de)

Herzlich willkommen zu Ihrem neuen Sprachkurs „Englisch in 30 Tagen“. Wir freuen uns, dass Sie mit uns Englisch lernen möchten.

## **Für wen ist dieser Sprachkurs geeignet?**

Sie sind Anfänger und möchten sich möglichst schnell und effektiv Grundkenntnisse der englischen Sprache aneignen? Oder Sie haben früher bereits Englisch gelernt und möchten nun Ihre verschütteten Sprachkenntnisse wieder auffrischen? Oder Sie haben keine Zeit, einen Englisch-Kurs zu besuchen? Dann sind Sie genau richtig bei „Englisch in 30 Tagen“, denn dieser Sprachkurs ist speziell für das Selbststudium für Anfänger und Wiedereinsteiger entwickelt worden. Wir möchten Sie beim Selbstlernen auf bestmöglichem Wege unterstützen, daher finden Sie in diesem Kurs besonders viele leicht verständliche Erklärungen, Lerntipps sowie zahlreiche Übungen mit Lösungen. Wenn Sie diesen Sprachkurs erfolgreich durchgearbeitet haben, sind Sie in der Lage, sich zu allgemeinen Themen und in einfachen, alltäglichen und routinemäßigen Situationen auf Englisch zu verständigen. Das entspricht dem Niveau A2 des europäischen Referenzrahmens.

## **Wie ist der Sprachkurs aufgebaut?**

Der Sprachkurs besteht aus 30 aufeinander aufbauenden Lektionen, die sich vier großen thematischen Bereichen mit je sechs bis acht Lektionen zuordnen lassen. Im ersten Bereich „Basics“ lernen Sie, grundlegende Situationen auf Englisch zu meistern, z. B. Begrüßungen. Weitere thematische Bereiche sind Alltag, Reise und Beruf.

Durch die 30 Lektionen führt Sie eine unterhaltsame Fortsetzungsgeschichte. Paula, eine junge Frau aus Stuttgart, geht beruflich für einige Zeit nach London. Sie arbeitet in der englischen Niederlassung ihrer Firma, lernt die Stadt kennen und freundet sich mit einem ihrer Kollegen und dessen Familie an. Sie unternimmt zusammen mit Philip eine Dienstreise in die USA und organisiert für ihren neuen Arbeitgeber eine internationale Konferenz in Brighton. Schließlich erhält sie die Chance, ihren Aufenthalt in London noch etwas zu verlängern. Wie wird sie sich entscheiden?

Der Sprachkurs startet mit dem Kapitel Tipps zum Englischlernen. Ein kleines Quiz erlaubt Ihnen herauszufinden, welcher Lerntyp Sie sind. Dann verraten wir Ihnen nützliche Tipps, um das Hören, Lesen, Sprechen und Schreiben in der Fremdsprache zu erleichtern.

Sollten Sie lieber gleich loslegen wollen, überspringen Sie das erste Kapitel einfach und starten direkt mit Lektion 2.

Übung macht bekanntlich den Meister, daher möchten wir Sie anregen, in regelmäßigen Abständen bereits Gelerntes zu wiederholen. Am Ende jedes thematischen Bereiches finden Sie deshalb jeweils eine Wiederholungslektion und einen kurzen Zwischentest. Hier können Sie selbst testen, inwieweit Sie den Stoff schon beherrschen oder herausfinden, wo noch etwas Übungsbedarf besteht. Im letzten thematischen Bereich („Beruf“) gibt es anstelle des Zwischentests einen Abschlusstest, der den Stoff des gesamten Kurses testet.

Um Sie beim Selbstlernen nicht alleine zu lassen, stellen wir Ihnen am Ende des Buches einen umfangreichen Anhang zur Verfügung. Sie finden dort eine systematische Kurzgrammatik zum Nachschlagen, praktische Verbtabelle, Lösungen zu allen Übungen und Tests, Transkriptionen der Hörtexte sowie ein alphabetisches Wörterverzeichnis aller im Kurs vorkommenden Wörter mit Angabe der Lautschrift.

## **Wie ist eine Lektion aufgebaut?**

Zu Beginn jeder Lektion stellen wir Ihnen die Lernziele vor, damit Sie wissen, was Sie erwartet. Dann folgt ein Dialog, der Sie mit dem neuen Wortschatz und der neuen Grammatik vertraut macht. Lesen Sie zuerst den Dialog und hören Sie sich dabei die Vertonung auf der CD an. Versuchen Sie, im ersten Schritt die Gesamtbedeutung des Dialogs zu erschließen, ohne sich an jedem (noch) unbekanntem Wort aufzuhalten. Wenn Sie die anschließenden Fragen zum Dialog beantworten, werden Sie sehen, dass Sie schon eine ganze Menge verstanden haben. Im Lernwortschatz finden Sie sodann die wichtigsten neuen Vokabeln der Lektion übersichtlich in alphabetischer Reihenfolge dargestellt. Die Vokabeln des Lernwortschatzes sollten Sie sich gut einprägen, denn sie werden in den folgenden Lektionen als bekannt vorausgesetzt. Eine vollständige Liste aller im Kurs verwendeten Vokabeln finden Sie im Anhang im alphabetischen Wörterverzeichnis,

das Ihnen auch eine Lautschrift bietet, wenn Sie einmal die Aussprache eines Wortes nachschlagen möchten.

In der Rubrik Grammatik & Redemittel werden die neuen Grammatikthemen in leicht verständlicher Weise erklärt. Von dort aus führen Verweise zur systematischen Kurzgrammatik im Anhang, wo Sie das jeweilige Grammatikthema bei Bedarf noch vertiefen können. Falls Sie einen grammatischen Fachbegriff nachschlagen möchten, finden Sie auf S. 216 eine nützliche Terminologie-Übersicht mit praktischen Beispielen.

Nun sind Sie an der Reihe: In der Rubrik Übungen trainieren Sie das bisher Gelernte in vielfältiger Weise. An den Symbolen können Sie leicht erkennen, welchen Schwerpunkt eine Übung verfolgt: Hören, Sprechen, Lesen oder Schreiben.

Auf der letzten Seite einer Lektion haben wir für Sie in der Rubrik Kulturtyp interessante und wissenswerte Informationen über Land & Leute zusammengestellt. Die Rubrik Was können Sie schon? am Schluss jeder Lektion erlaubt Ihnen, Ihren Lernerfolg selbst einzuschätzen. Anhand der Smileys können Sie hier notieren, was Ihnen schon leichtfällt, was einigermaßen klappt und was Sie noch weiter üben möchten. Die Verweise geben Ihnen die jeweils passenden Übungen an.

## Welche Symbole werden verwendet?



Dieser Text bzw. diese Übung befindet sich auf der CD. Die erste Zahl gibt die Nummer der CD an, die zweite Zahl die Tracknummer, hier also CD 1, 1/2 Tracknummer 2. Die Dialoge von Lektion 2 bis 13 haben wir für Sie in zwei Sprechgeschwindigkeiten aufgenommen. Einmal in „normal schneller“ Alltagssprache und einmal etwas langsamer.



Übung mit Schwerpunkt Sprechen

→ Verweis zur Kurzgrammatik | Übung | Lektion



Übung mit Schwerpunkt Hören



wichtiger Grammatikhinweis



Übung mit Schwerpunkt Lesen



Übung mit Schwerpunkt Schreiben



Kulturtyp

Viel Spaß und Erfolg beim Englischlernen wünschen Ihnen der Autor und Ihre Langenscheidt-Redaktion.

# Inhaltsverzeichnis

<b>Einführung</b> .....	3
<b>Aussprache, Betonung und Schreibweise</b> .....	12
<b>Alphabet und Abkürzungen</b> .....	14

## Basics – Los geht's mit Englisch!

<b>Lektion 1</b>	<b>Tipps zum Englischlernen</b> .....	16
<b>Lektion 2</b>	<b>Begrüßungen</b> .....	22
	<b>Kommunikation:</b> jemanden begrüßen   nach dem Befinden fragen und darauf antworten   jemanden vorstellen	
	<b>Grammatik:</b> Bestimmter und unbestimmter Artikel   die Personalpronomen und das Verb <i>be</i>   Kurzformen   die Verneinung des Verbs <i>be</i>	
	<b>Kulturtyp:</b> Englische Anrede	
<b>Lektion 3</b>	<b>Kennenlernen und Small Talk</b> .....	28
	<b>Kommunikation:</b> jemandem etwas anbieten   von der eigenen Arbeit berichten   über regelmäßige Handlungen reden	
	<b>Grammatik:</b> die Possessivpronomen   der Plural von Substantiven   die einfache Gegenwart   die Häufigkeitsadverbien   die Zahlen von 1–12	
	<b>Kulturtyp:</b> Berufsleben	
<b>Lektion 4</b>	<b>Über sich selbst sprechen</b> .....	34
	<b>Kommunikation:</b> Fragen stellen und beantworten   Gefühle äußern   über sich selbst sprechen	
	<b>Grammatik:</b> Kurzantworten mit <i>be, can, have</i>   die Verneinung mit dem Hilfsverb <i>do</i>   Fragen und Kurzantworten mit dem Hilfsverb <i>do</i>   der <i>s</i> -Genitiv   die Zahlen von 13–100	
	<b>Kulturtyp:</b> B&B / Britische Badezimmer	
<b>Lektion 5</b>	<b>Sie können schon viel mehr Englisch, als sie denken!</b> .....	40
	<b>Kommunikation:</b> bei Verständnisproblemen nachfragen   „falsche Freunde“ erkennen   über landeskundliche Unterschiede sprechen	
	<b>Grammatik:</b> die Wiedergabe von es gibt ( <i>there is/there are</i> )   die Uhrzeit   „falsche Freunde“   die Ordnungszahlen von 1–10	
	<b>Kulturtyp:</b> Englische Pubs	

# Inhaltsverzeichnis

<b>Lektion 6</b>	<b>Wiederholen und üben Sie</b> .....	46
<b>Zwischentest 1</b>	.....	52

## **Alltag – Englisch für jeden Tag**

<b>Lektion 7</b>	<b>Einkaufen</b> .....	56
	<b>Kommunikation:</b> höfliche Einkaufsgespräche führen   sich nach Waren erkundigen   das Datum angeben	
	<b>Grammatik:</b> der Imperativ   unbestimmte und bestimmte Mengenangaben   die Ordnungszahlen von 11–31	
	<b>Kulturtyp:</b> Islington	
<b>Lektion 8</b>	<b>Im Restaurant</b> .....	62
	<b>Kommunikation:</b> Vorschläge machen   höflich Speisen und Getränke bestellen   die Rechnung bezahlen	
	<b>Grammatik:</b> die Personalpronomen als Objekt   <i>this – that</i> und <i>these – those</i>   die Verlaufsform der Gegenwart	
	<b>Kulturtyp:</b> Essen in Großbritannien	
<b>Lektion 9</b>	<b>Sehenswürdigkeiten</b> .....	68
	<b>Kommunikation:</b> nach Informationen fragen   die persönliche Meinung äußern   eine Absicht ausdrücken	
	<b>Grammatik:</b> die Präpositionen   die Zukunft mit <i>going to</i>   modale Hilfsverben	
	<b>Kulturtyp:</b> Sehenswürdigkeiten in London	
<b>Lektion 10</b>	<b>Freizeitaktivitäten</b> .....	74
	<b>Kommunikation:</b> über Freizeitbeschäftigungen sprechen   von eigenen Talenten und Fähigkeiten berichten   regelmäßige und gerade stattfindende Tätigkeiten unterscheiden	
	<b>Grammatik:</b> das Reflexivpronomen   die einfache Gegenwart und die Verlaufsform der Gegenwart   das Gerund (I)	
	<b>Kulturtyp:</b> Sport in Großbritannien	
<b>Lektion 11</b>	<b>Neue Freundschaften</b> .....	80
	<b>Kommunikation:</b> jemanden oder etwas beschreiben   etwas miteinander vergleichen   jemanden zu etwas auffordern	
	<b>Grammatik:</b> die Steigerung der Adjektive (I)   die Vergleiche   die Verlaufsform der Gegenwart mit zukünftiger Bedeutung	
	<b>Kulturtyp:</b> Multikulturelle Einflüsse	

# Inhaltsverzeichnis

<b>Lektion 12</b>	<b>Alltagsverpflichtungen</b> .....	86
	<b>Kommunikation:</b> über Vergangenes sprechen   sich über alltägliche Dinge austauschen   Vorlieben und Abneigungen äußern	
	<b>Grammatik:</b> die einfache Vergangenheit von <i>be</i>   die einfache Vergangenheit der regelmäßigen und unregelmäßigen Verben   die Steigerung der Adjektive (II)	
	<b>Kulturtyp:</b> Fernsehkultur in Großbritannien	
<b>Lektion 13</b>	<b>Familienleben</b> .....	92
	<b>Kommunikation:</b> kleine Meinungsverschiedenheiten austragen   Zeitangaben und Jahreszahlen verstehen   sich über Ereignisse in der Vergangenheit austauschen	
	<b>Grammatik:</b> Jahreszahlen   die Verneinung, Frage und Kurzantwort in der einfachen Vergangenheit   die Wortstellung von Adverbien	
	<b>Kulturtyp:</b> Der Sonntagsbraten	
<b>Lektion 14</b>	<b>Wiederholen und üben Sie</b> .....	98
<b>Zwischentest 2</b> .....		104
<b>Reise – Englisch für unterwegs</b>		
<b>Lektion 15</b>	<b>Eine Reise planen</b> .....	108
	<b>Kommunikation:</b> Wünsche und Meinungen äußern   Vorhersagen für die Zukunft treffen   Vorschläge und Gegenvorschläge machen	
	<b>Grammatik:</b> die Substantive auf <i>-er</i>   Zusammensetzungen mit <i>some</i> und <i>any</i>   die Modalverben <i>could</i> , <i>would</i> und <i>should</i>   die Zukunft mit <i>will</i>   die Bedeutung von <i>shall</i>	
	<b>Kulturtyp:</b> New York und New Brunswick	
<b>Lektion 16</b>	<b>Nahverkehrsmittel</b> .....	114
	<b>Kommunikation:</b> Reiseauskünfte einholen   Fahrkarten kaufen   Uhrzeiten verstehen und angeben	
	<b>Grammatik:</b> das Modalverb <i>have to</i>   die Konditionalsätze vom Typ 1	
	<b>Kulturtyp:</b> Die Londoner U-Bahn	

# Inhaltsverzeichnis

<b>Lektion 17</b>	<b>Ankunft in den USA</b> .....	120
	<b>Kommunikation:</b> nach dem Weg fragen   den Weg beschreiben   das Verständnis bestätigen	
	<b>Grammatik:</b> Relativsätze	
	<b>Kulturtyp:</b> Mietwagen in den USA	
<b>Lektion 18</b>	<b>Im Hotel</b> .....	126
	<b>Kommunikation:</b> Vor- und Nachteile eines Hotels beschreiben   mitteilen, was Sie alles erledigt haben   jemanden um Auskunft bitten	
	<b>Grammatik:</b> die vollendete Gegenwart	
	<b>Kulturtyp:</b> Amerikanische Mobilität	
<b>Lektion 19</b>	<b>Ein Notfall</b> .....	132
	<b>Kommunikation:</b> Körperteile benennen   körperliche Beschwerden beschreiben   ein Gespräch mit einem Arzt führen	
	<b>Grammatik:</b> die Adverbien der Art und Weise   die Verlaufsform der Vergangenheit	
	<b>Kulturtyp:</b> Das Gesundheitswesen in Großbritannien	
<b>Lektion 20</b>	<b>Auf dem Polizeirevier</b> .....	138
	<b>Kommunikation:</b> Gegenstände genau beschreiben   einen Verlust bei der Polizei melden   über abgeschlossene und zeitnahe Handlungen berichten	
	<b>Grammatik:</b> die alleinstehenden Possessivpronomen   das <i>present perfect</i> und die einfache Vergangenheit	
	<b>Kulturtyp:</b> Polizeidienste in Großbritannien	
<b>Lektion 21</b>	<b>Ein Ausflug</b> .....	144
	<b>Kommunikation:</b> Vorschläge machen und Möglichkeiten besprechen   um Bestätigung und Zustimmung bitten   Vorlieben und Abneigung äußern	
	<b>Grammatik:</b> das Gerund (II)   das Frageanhängsel	
	<b>Kulturtyp:</b> Cambridge	
<b>Lektion 22</b>	<b>Wiederholen und üben Sie</b> .....	150
<b>Zwischentest 3</b>	.....	156

## ■ Beruf – Englisch für den Beruf

<b>Lektion 23</b>	<b>Telefonieren</b> ..... 160 <b>Kommunikation:</b> Gespräche am Telefon führen   nach Informationen fragen und Auskunft geben   Namen buchstabieren <b>Grammatik:</b> die indirekte Rede (I)   die Steigerung der Adverbien <b>Kulturtyp:</b> Telefonieren
<b>Lektion 24</b>	<b>E-Mails</b> ..... 166 <b>Kommunikation:</b> formelle und informelle E-Mails verstehen   Telefonnummern und E-Mail-Adressen angeben   über zeitnahe Handlungen berichten <b>Grammatik:</b> die Verlaufsform der vollendeten Gegenwart   der Gebrauch von <i>since</i> und <i>for</i> <b>Kulturtyp:</b> E-Mail-Etikette
<b>Lektion 25</b>	<b>Terminvereinbarungen</b> ..... 172 <b>Kommunikation:</b> eine geschäftliche Besprechung vorbereiten   Termine vereinbaren und Nachrichten übermitteln   über Ereignisse in der Vergangenheit sprechen <b>Grammatik:</b> die vollendete Vergangenheit   die indirekte Rede (II) <b>Kulturtyp:</b> Brighton
<b>Lektion 26</b>	<b>Kontakte knüpfen</b> ..... 178 <b>Kommunikation:</b> Kundenkontakte pflegen   sich über geschäftliche Dinge austauschen   Small Talk am Rande einer Veranstaltung führen <b>Grammatik:</b> die verschiedenen Zukunftsformen im Überblick   das Stützwort <i>one/ones</i> <b>Kulturtyp:</b> Kontaktaufnahme auf Konferenzen
<b>Lektion 27</b>	<b>Eine Besprechung</b> ..... 184 <b>Kommunikation:</b> eine Besprechung eröffnen   ein Gespräch moderieren   einen Gesprächsverlauf zusammenfassen <b>Grammatik:</b> die Fragepronomen   Bitten und Aufforderungen in der indirekten Rede <b>Kulturtyp:</b> England ist nicht nur England!

# Inhaltsverzeichnis

<b>Lektion 28</b>	<b>Rückschau und Ausblick</b> .....	190
	<b>Kommunikation:</b> Ereignisse zusammenfassen   nach zukünftigen Plänen fragen   über Erfahrungen in der Vergangenheit berichten	
	<b>Grammatik:</b> die wichtigsten Konjunktionen   das Passiv	
	<b>Kulturtyp:</b> Die Engländer reden ständig über das Wetter!	
<b>Lektion 29</b>	<b>Der neue Anfang</b> .....	196
	<b>Kommunikation:</b> jemandem einen Vorschlag machen   direkte und indirekte Einladungen aussprechen   über verschiedene Möglichkeiten sprechen	
	<b>Grammatik:</b> die Konditionalsätze vom Typ 2 und 3	
	<b>Kulturtyp:</b> Englisch weltweit	
<b>Lektion 30</b>	<b>Wiederholen und üben Sie</b> .....	202
<b>Abschlusstest</b>	.....	210
 <b>■ ■ Anhang</b>		
	<b>Grammatische Fachausdrücke</b> .....	216
	<b>Kurzgrammatik</b> .....	218
	<b>Unregelmäßige Verben</b> .....	238
	<b>Lösungen und Hörtexte</b> .....	240
	<b>Alphabetisches Wörterverzeichnis</b> .....	268

# Aussprache, Betonung und Schreibweise

## Vokale

[æ]	zwischen <b>a</b> und <b>ä</b>	<b>and</b>
[ʌ]	ähnlich wie ein kurzes <b>a</b>	<b>bus</b>
[e]	wie <b>e</b> in <i>Bett</i>	<b>best</b>
[ə]	wie <b>e</b> in <i>singe</i>	<b>about</b>
[ɪ]	wie <b>i</b> in <i>in</i>	<b>fit</b>
[i]	kürzer und offener als <b>i</b>	<b>many</b>
[ɔ]	wie <b>o</b> in <i>flott</i>	<b>coffee</b>
[ʊ]	wie <b>u</b> in <i>Mutter</i>	<b>good</b>
[ɑ:]	wie <b>ah</b> in <i>Sahne</i>	<b>last</b>
[i:]	wie <b>ie</b> in <i>nie</i>	<b>tea</b>
[ɔ:]	wie <b>o</b> in <i>Dorn</i>	<b>four</b>
[ɜ:]	wie <b>öh</b> in <i>Föhn</i>	<b>first</b>
[u:]	wie <b>uh</b> in <i>Schuh</i>	<b>too</b>

## Konsonanten

[p]	wie <b>p</b> in <i>putzen</i>	<b>please</b>
[b]	wie <b>b</b> in <i>bunt</i>	<b>but</b>
[f]	wie <b>f</b> in <i>Fuchs</i>	<b>five</b>
[v]	wie <b>v</b> in <i>Virus</i>	<b>have</b>
[w]	wie <b>u</b> mit gestülpten Lippen	<b>what</b>
[t]	wie <b>t</b> in <i>toll</i>	<b>two</b>
[d]	wie <b>d</b> in <i>dort</i>	<b>do</b>
[s]	wie <b>ss</b> in <i>Fass</i>	<b>say</b>
[z]	wie <b>s</b> in <i>Rose</i>	<b>zero</b>
[θ]	wie ein gelispeltes <b>s</b> in <i>Riss</i>	<b>think</b>
[ð]	wie ein gelispeltes <b>s</b> in <i>singen</i>	<b>this</b>
[ʃ]	wie <b>sh</b> in <i>Show</i>	<b>shop</b>
[ʒ]	wie <b>g</b> in <i>Regie</i>	<b>television</b>
[tʃ]	wie <b>tsch</b> in <i>klatschen</i>	<b>chat</b>
[dʒ]	wie <b>dsch</b> in <i>Dschungel</i>	<b>German</b>
[l]	wie <b>l</b> in <i>laufen</i>	<b>love</b>
[g]	wie <b>g</b> in <i>gern</i>	<b>go</b>
[k]	wie <b>k</b> in <i>kochen</i>	<b>can</b>
[ŋ]	wie <b>ng</b> in <i>Menge</i>	<b>wrong</b>

# Aussprache, Betonung und Schreibweise

## Diphthonge

[aɪ]	wie <b>ei</b> in <i>Brei</i>	nice
[eɪ]	nicht <b>ei</b> , sondern <b>e</b> und <b>i</b>	make
[ɔɪ]	wie <b>äu</b> in <i>täuschen</i>	boy
[aʊ]	wie <b>au</b> in <i>Frau</i>	how
[əʊ]	keine Entsprechung im Deutschen	no
[eə]	wie <b>ai</b> in <i>fair</i>	there
[ɪə]	wie <b>ie</b> in <i>hier</i>	here
[ʊə]	keine Entsprechung im Deutschen	sure

## ■ Betonung

Im Englischen wird häufig die erste Silbe betont. Die Hauptbetonung wird durch ['] und die Nebenbetonung durch [,] gekennzeichnet.

## ■ Schreibweise

In der Regel werden englische Wörter kleingeschrieben. Jedoch werden alle Eigennamen, das Personalpronomen, die Wochentage, die Monatsnamen sowie der Satzanfang großgeschrieben.

# Alphabet und Abkürzungen

Alphabet				
<b>A</b> [eɪ]	<b>F</b> [ef]	<b>K</b> [keɪ]	<b>P</b> [pi:]	<b>U</b> [ju:]
<b>B</b> [bi:]	<b>G</b> [dʒi:]	<b>L</b> [el]	<b>Q</b> [kju:]	<b>V</b> [vi:]
<b>C</b> [si:]	<b>H</b> [eɪtʃ]	<b>M</b> [em]	<b>R</b> [ɑ:]	<b>W</b> [ˈdʌblju:]
<b>D</b> [di:]	<b>I</b> [aɪ]	<b>N</b> [en]	<b>S</b> [es]	<b>X</b> [eks]
<b>E</b> [i:]	<b>J</b> [dʒeɪ]	<b>O</b> [əʊ]	<b>T</b> [ti:]	<b>Y</b> [vaɪ]
				<b>Z</b> [zed]

## ■ Abkürzungen

*Pl* Plural

*Sg* Singular



Basics

# 1 Tipps zum Englischlernen

## ■ Welcher Lerntyp sind Sie?

Nicht jeder Mensch lernt gleich. Finden Sie anhand der vorgegebenen Aussagen heraus, zu welchem Lerntyp Sie sich hingezogen fühlen und gestalten Sie Ihr Lernverhalten entsprechend. Beachten Sie jedoch, dass man nicht immer seinen Neigungen folgen muss, sondern auch gern mal die Lernmethoden eines anderen, zunächst vielleicht weniger sympathischen Typs übernehmen sollte.

### Hörtyp

- Sie können Vorträgen gut folgen und merken sich den Inhalt.
- Sie hören gern Hörbücher oder lassen sich Dinge erklären.
- Sie hören sich schnell in eine gesprochene Fremdsprache ein.
- Sie haben im Deutschen wenig Probleme, verschiedene Dialekte zu verstehen.

### Lese- und Sehtyp

- Sie lesen gern und nehmen den Inhalt über die Augen auf.
- Sie wissen, auf welcher Seite eine Vokabel steht und was vor ihr und nach ihr folgt.
- Sie prägen sich neue Wörter über visuelle Eselsbrücken ein.
- Sie lesen sich Grammatikregeln mehrmals durch.

### Schreibtyp

- Sie markieren sich Stichwörter und schreiben sie heraus.
- Sie machen gern schriftliche Übungen.
- Sie möchten schnell E-Mails in der neuen Sprache schreiben können.
- Sie mögen Vokabellisten und Mindmaps (Gedankenkarten).

### Handlungs- und Sprechtyp

- Sie möchten eine neue Sprache aktiv anwenden.
- Sie möchten gern Muttersprachler kennenlernen.
- Sie sprechen gern und kümmern sich zunächst nicht um die richtige Grammatik.
- Sie probieren neue Wörter und Sätze gern in Rollenspielen aus.

### Tipps zum Wortschatzlernen

Sind Sie schon mal in einer Wohnung gewesen, in der an fast jedem Gegenstand ein kleines Zettelchen mit einem fremdsprachigen Begriff klebte? Hier versucht jemand sicherlich mit Erfolg, sich die Dinge des täglichen Gebrauchs in einer anderen Sprache einzuprägen. Die Technik hat Methode. Sie werden fortwährend an den fremden Begriff erinnert, indem Sie das Objekt anschauen oder in die Hand nehmen und das dazugehörige Wort im Kopf formulieren oder laut aussprechen. Es wird nicht lange dauern und Sie wissen, dass der Toiletten-spülkasten toilet tank, das Nudelholz rolling pin oder der Schraubenschlüssel wrench heißt.



Ist Ihnen diese Art des Vokabellernens ein wenig zu mühsam, können Sie auch auf das Lernen mit Vokabelheften, Karteikarten, Mindmaps oder Wortschatzbüchern zurückgreifen oder neue Medien wie Computer, Nintendo und das Internet zu Hilfe nehmen.

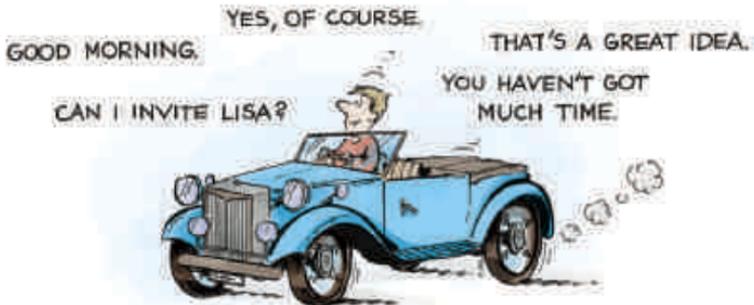
Beim Vokabellernen empfiehlt sich z.B. ein aus vier oder fünf Fächern bestehender Karteikasten. Schreiben Sie auf die Vorderseite der Karteikärtchen den deutschen Begriff, Ausdruck oder Satz und auf die Rückseite die entsprechende Übersetzung, wobei es immer ratsam ist, Verben und Adjektive im Zusammenhang mit häufig verwendeten Präpositionen zu lernen. Sprechen Sie sich die Wörter und Sätze laut vor! Auch Substantive sollten mit einem Beispielsatz verbunden werden, da sie sich so besser merken lassen. Noch nicht gelernte Begriffe bleiben im vorderen Fach; Wackelkandidaten in den mittleren. Erreicht ein Kärtchen das letzte Fach, sollte es sicher im Gedächtnis verankert sein.

# 1 Tipps zum Englischlernen

## Tipps zum Lesen

Eine wichtige Aufgabe beim Erlernen einer neuen Sprache ist das Lesen. Besonders am Anfang sollte es bewusst durchgeführt und vor allem regelmäßig geübt werden. Sie haben drei Möglichkeiten, die Sie abwechselnd anwenden sollten.

Stellen Sie sich drei Autos vor: einen schnellen Sportwagen, einen großen Mittelklassewagen und ein kleines Stadtauto. Am Anfang Ihrer Lernkarriere können Sie sich erst einen Kleinwagen leisten: Sie lesen einzelne Begriffe langsam und sprechen sie wiederholt laut aus. Schauen Sie im Wörterverzeichnis oder in einem Wörterbuch nach, wenn Ihnen die Aussprache nicht geläufig ist – keine Angst vor der Lautschrift; die paar Sonderzeichen haben Sie schnell drauf –, oder lassen Sie sich die Begriffe in einem Wörterbuch mit Sprachausgabe vortönen. Warten Sie nicht zu lange mit dem Umsteigen auf den Mittelklassewagen und fangen Sie an, ganze Sätze, erst langsam, dann etwas schneller zu lesen, wobei es nicht schaden kann, schon gleich zu Beginn auf den landestypischen Sprachrhythmus zu achten. Fühlen Sie sich dann schon wohler auf den fremdländischen Straßen, lesen Sie größere Abschnitte am Stück und wagen – wenn Sie so wollen – als letztes den Schritt in den Sportwagen. Doch bedenken Sie: Es gibt keinen Grund, so schnell zu fahren wie die Einheimischen. Genießen Sie die Sprachlandschaft bei mittlerem Lesetempo und halten Sie bei einzelnen Begriffen inne – es besteht sonst die Gefahr, dass Ihnen die Schönheit der individuellen Wörter entgeht – und lesen Sie zügig, um auch mal ein gutes Stück voranzukommen.



## Tipps zum Sprechen

In engem Zusammenhang mit dem Lesen steht das Sprechen. Es ist der schwierigste Teil beim Erlernen einer fremden Sprache, da in der Regel kein Einheimischer in der Nähe weilt, der mitfühlend die eigenen Fehler verbessert. Aber vielleicht ist ein Mitlerner in der Nähe, der sich glücklich schätzen würde, jemanden zum Wort austausch zu haben. Treffen Sie sich zu Hause oder in einem Café und versuchen sie, etwas Small Talk in ihrer „neuen“ Sprache zu betreiben. Nur Mut! Oder lesen Sie sich die Dialoge des Lehrbuchs gegenseitig laut vor und lernen Sie sie eventuell sogar auswendig.

Sollte sich allerdings niemand finden, der die Dialoge mit Ihnen rollenverteilt einstudiert, tun Sie es selbst. Übernehmen Sie eine Rolle, überlegen Sie, was man in der jeweiligen Situation außerdem sagen könnte, führen Sie Unterhaltungen mit imaginären Partnern, doch achten Sie darauf, dass Ihnen dabei niemand zuhört oder zusieht. Man könnte Sie für „sonderbar“ halten.

Warum versuchen Sie es nicht einmal mit Liedtexten oder Spielfilmen? Kaufen Sie sich Ihren englischen Lieblingsfilm auf DVD, schauen Sie ihn auf Englisch und klicken Sie vor allem die englischen Untertitel an. Wenn Sie nun gelegentlich anhalten und einzelne Sätze oder Passagen ausschreiben und lernen, können Sie diese als Ansatzpunkt für ein kleines Rollenspiel nehmen. Versetzen Sie sich in die jeweilige Situation und „unterhalten“ Sie sich mit den Schauspielern. Diese Art der Kommunikation können Sie auch mit sich selbst betreiben, beim Joggen oder unter der Dusche.



# 1 Tipps zum Englischlernen

## Tipps zum Hören

Wesentlich einfacher als das Sprechen ist das Hören. Hier bieten die modernen Medien mittlerweile eine unglaubliche Fülle von Möglichkeiten, von denen man vor einigen Jahren kaum zu träumen wagte.

Wer zu Hause eine Flatrate fürs Internet besitzt, der sollte gelegentlich einen ausländischen Sender anklicken und online Radio hören. Sie glauben kaum, wie wundervoll belebend es sein kann, abends um neun dem Frühstücksradio aus Neuseeland zu lauschen. Auch wenn Sie zunächst wegen der Schnelligkeit des Gesprochenen nicht viel verstehen, akzeptieren Sie es. Wichtig ist zunächst nur, dass Sie der Sprache, die Sie erlernen wollen, lauschen und dass Sie ihren Klang hören. Sie werden unweigerlich – und das kann ja auch nicht schaden – in Urlaubsstimmung geraten.

Hören und Verstehen ist wie Jogging. Wer sich als Anfänger einen Marathon zumutet, wird bald keuchend am Straßenrand stehen. Geben Sie sich Zeit und haben Sie Geduld: Steter Wortschwall trainiert das Hirn. Will heißen: Je mehr Sie sich der gesprochenen Sprache aussetzen, je mehr Sie mal konzentriert, mal beiläufig zuhören, desto schneller wird sich Ihr Hörverständnis verbessern. Sie bekommen ein Gefühl für Wörter und Sprachmelodie. Wenn Sie Hörbücher lieben oder gern DVDs schauen, halten Sie die Scheibe gelegentlich an und hören Sie einzelne Passagen gezielt mehrere Male hintereinander. Sie werden sehen: Schon beim dritten Mal verstehen Sie erheblich mehr. Und wenn Sie dazu noch den Text zu Hilfe nehmen – falls er Ihnen vorliegt – werden Sie einen wahren Verständnisschub erfahren.



## Tipps zum Schreiben

Das Schreiben ist eine einfache, aber sehr effektive Lernübung. Schon das bloße Abschreiben von Vokabeln oder Dialogen verbessert Ihr Sprachverständnis nicht unwesentlich und hilft Ihnen, sich die jeweiligen Wörter oder Passagen einzuprägen.

Sie können zunächst die Übungen oder auch die Dialoge im Lehrbuch abschreiben. Diese kann man dann durchaus variieren oder ganz neu gestalten. Kleine Szenen in verschiedenen Situationen auf Papier zu bringen, ist eine hervorragende Übung nicht nur für angehende Dramatiker. Es sollte nur jemand gefunden werden, der das Geschriebene durchliest und auf eventuelle Fehler hinweist.

Natürlich soll dies einem elektronischen Gedankenaustausch nicht im Wege stehen. Versuchen Sie einen E-Mail-Partner zu finden und schreiben Sie sich regelmäßig kleine Botschaften. Das können ganz banale Alltagsdinge sein. Sie werden sehen, dass das gar nicht so einfach ist. Schon allein einen Einkaufszettel für Tochter oder Ehemann in der neuen Sprache zu verfassen, erfordert mitunter ein reges imaginäres Blättern im Wörterbuch. Machen Sie es sich zur Regel, kleine Mitteilungen an Familienmitglieder, Freunde oder Bekannte auf Englisch zu schreiben oder schalten Sie die automatische Spracherkennung ihres Handys um und überraschen Sie Ihre Freunde mit „ausländischen“ SMS. Wer weiß, ob der eine oder andere nicht ebenso „ausländisch“ zurückschreibt.



## 2 Begrüßungen

### In dieser Lektion lernen Sie:

- jemanden zu begrüßen
- nach dem Befinden zu fragen und darauf zu antworten
- jemanden vorzustellen



### Welcome to England!

1/2  
1/3

- Philip Good morning, John. How are you today?  
John Fine, thanks. Everything's OK.  
Philip This is Paula Schneider. She's from Germany.  
Paula Good morning.  
John Hello, Paula. Nice to have you with us. Where are you from in Germany?  
Paula I'm from Stuttgart – in the south of Germany.  
John Oh, yes. I know Munich, but I don't know Stuttgart.  
Philip Paula can talk to the boss. And I can show Paula the offices.  
John Hi, Hazel. Paula, this is Hazel.  
Hazel Hello, Paula. Nice to meet you.  
Paula Nice to meet you, too.  
John And this is Joyce Marlow, our Head of Marketing.  
Paula Hello, Mrs Marlow.  
Joyce You can just call me Joyce, Paula.  
John Mr Butler's got a problem with his new computer, Hazel. You're the expert.  
Hazel OK, I can help him.  
Philip Come and meet Mr Butler. And then we can go round the offices.  
Paula OK, that's a good idea.  
Philip Oh, here's Mr Butler now. Good morning, Mr Butler. This is Paula Schneider from Germany.  
Mr Butler Nice to meet you, Paula. Welcome to England!

## ■ Fragen zum Dialog

### **Streichen Sie, was nicht zutrifft.**

1. Paula is from *England* | *Germany*.
2. Paula is from *Stuttgart* | *Munich*.
3. Joyce Marlow is | *isn't* the boss.
4. Mr Butler is | *isn't* the Head of Marketing.

## **Willkommen in England!**

- Philip      Guten morgen, John. Wie geht's dir heute?  
John        Gut, danke. Alles ist in Ordnung.  
Philip      Das ist Paula Schneider. Sie ist aus Deutschland.  
Paula        Guten Morgen.  
John        Hallo, Paula. Schön, Sie bei uns zu haben. Woher kommen Sie aus Deutschland?  
  
Paula        Ich bin aus Stuttgart – im Süden von Deutschland.  
John        Ah, ja. Ich kenne München, aber Stuttgart kenne ich nicht.  
Philip      Paula kann mit dem Chef sprechen.  
              Und ich kann Paula die Büros zeigen.  
John        Hallo, Hazel. Paula, dies ist Hazel.  
Hazel        Hallo, Paula. Schön, Sie kennenzulernen.  
Paula        Schön, Sie auch kennenzulernen.  
John        Und das ist Joyce Marlow, unsere Marketingleiterin.  
Paula        Hallo, Frau Marlow.  
Joyce        Sie können mich einfach Joyce nennen, Paula.  
John        Herr Butler hat ein Problem mit seinem neuen Computer, Hazel.  
              Sie sind die Expertin.  
Hazel        In Ordnung, ich kann ihm helfen.  
Philip      Kommen Sie und lernen Sie Herrn Butler kennen.  
              Und dann können wir einen Rundgang durch die Büros machen.  
Paula        In Ordnung, das ist eine gute Idee.  
Philip      Ah, hier ist Herr Butler jetzt. Guten Morgen, Herr Butler.  
              Dies ist Paula Schneider aus Deutschland.  
Mr Butler    Schön, Sie kennenzulernen, Paula. Willkommen in England!

## 2 Begrüßungen

### ■ Lernwortschatz

a/an	<i>ein(e)</i>	me	<i>mich</i>
and	<i>und</i>	meet	<i>(sich) treffen</i>
be	<i>sein</i>	morning	<i>Morgen</i>
but	<i>aber</i>	new	<i>neu</i>
call	<i>(an)rufen; hier: nennen</i>	nice	<i>hübsch, schön</i>
can	<i>können</i>	now	<i>nun, jetzt</i>
come	<i>kommen</i>	of	<i>von</i>
don't (know)	<i>nicht (wissen)</i>	office	<i>Büro</i>
everything	<i>alles</i>	our	<i>unser</i>
fine	<i>fein, prima</i>	round	<i>herum</i>
from	<i>aus, von</i>	show	<i>zeigen</i>
go	<i>gehen</i>	south	<i>Süden</i>
good	<i>gut</i>	talk	<i>sprechen</i>
has (got)	<i>er/sie hat</i>	thanks	<i>danke</i>
have (got)	<i>haben</i>	that	<i>dies, das</i>
head	<i>hier: Leiter(in)</i>	the	<i>der/die/das</i>
help	<i>helfen</i>	then	<i>dann</i>
here	<i>hier</i>	this	<i>dies, das</i>
hi!/hello!	<i>hallo!</i>	to	<i>hier: in</i>
him	<i>ihn, ihm</i>	today	<i>heute</i>
how are you?	<i>wie geht's?</i>	too	<i>auch</i>
idea	<i>Idee</i>	us	<i>uns</i>
in	<i>in</i>	welcome	<i>willkommen</i>
just	<i>hier: einfach</i>	where	<i>wo</i>
know	<i>kennen, wissen</i>	with	<i>mit</i>
		yes	<i>ja</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Bestimmter und unbestimmter Artikel → § 1.1, § 1.2

Im Englischen gibt es den bestimmten Artikel **the** *der/die/das*, der immer unverändert bleibt, und den unbestimmten Artikel **a** *ein(e)*, der vor den Vokalen **a, e, i, o** zu **an** erweitert wird.

**a** computer *ein Computer*                      **an** expert *ein Experte/eine Expertin*  
**a** problem *ein Problem*                      **an** office *ein Büro*

Beginnt ein Wort mit dem Vokal **u**, wird der Artikel in der Regel nicht erweitert, weil in der Aussprache der Konsonant **j** zu hören ist: **a** unit *eine Lektion*.

### ■ Die Personalpronomen und das Verb **be** → § 5.1, § 10.1

Die Formen des Verbs **be** *sein* und der Personalpronomen *ich, du, er/sie/es, wir, ihr, sie* die Höflichkeitsform *Sie* lauten:

<b>I am</b>	<i>ich bin</i>	<b>we are</b>	<i>wir sind</i>
<b>you are</b>	<i>du bist/Sie sind (Sg)</i>	<b>you are</b>	<i>ihr seid/Sie sind (Pl)</i>
<b>he/she/it is</b>	<i>er/sie/es ist</i>	<b>they are</b>	<i>sie sind</i>

Das Personalpronomen **I** *ich* wird immer großgeschrieben. In der Tabelle sehen Sie, dass **you** sowohl für *du* und *ihr* als auch für die höfliche Anrede *Sie* steht.

### ■ Kurzformen

Sie haben im Dialog sicher die vielen Apostrophe bemerkt. Im gesprochenen Englisch werden viele Wörter verkürzt. Das gilt für die Verbformen von **be**, die Verneinung **not** und **has/have**. Beachten Sie, dass **'s** sowohl für **is** als auch für **has** stehen kann.

am → **'m**    are → **'re**    is → **'s**    not → **n't**    has → **'s**    have → **'ve**

### ■ Die Verneinung des Verbs **be** → § 9.2

Das Verb **be** können Sie auf zwei Arten verneinen (Ausnahme: 1. Person!). Auch bei der Verneinung verwenden Sie in der Regel die Kurzformen:

<b>I'm not</b>	–	<b>we're not</b>	<b>we aren't</b>
<b>you're not</b>	<b>you aren't</b>	<b>you're not</b>	<b>you aren't</b>
<b>he's/she's/it's not</b>	<b>he/she/it isn't</b>	<b>they're not</b>	<b>they aren't</b>

## 2 Begrüßungen

### Übungen



#### 1 Setzen Sie die richtigen Pronomen ein.

I      you      he      she      it      we      they

1. How are \_\_\_\_\_? \_\_\_\_\_'m OK, thanks.
2. Look, that's Paula. \_\_\_\_\_'s from Stuttgart.
3. This is Mr Butler's computer. \_\_\_\_\_'s new.
4. Mr Butler is the boss. \_\_\_\_\_ can help.
5. Where are Paula and the boss? \_\_\_\_\_'re in his office.
6. How are you and Joyce? \_\_\_\_\_'re OK.



#### 2 In der Kantine: Hören Sie die CD und reagieren Sie entsprechend den deutschen Vorgaben.



1/4

Welcome to England!      I know Stuttgart. It's nice.      Nice to meet you.  
Where are you from?      Nice to have you with us.      Fine, thanks.



#### 3 Lesen Sie die E-Mail und ersetzen Sie die Langformen durch Kurzformen.

Hi, John. How are you? ...

A: \_\_\_\_\_  
cc: \_\_\_\_\_

Hi, Kevin,  
We are OK. I am fine, and Hazel is OK, too. She is here! Jenny is not here, but she is fine. Hazel has got a computer, too. It is new. Computers! They are a problem, and I am not an expert. Oh, you are a computer expert – you can help! ...

A: \_\_\_\_\_  
cc: \_\_\_\_\_

Hi, Kevin,  
We \_\_\_\_\_ (1.) OK. I \_\_\_\_\_ (2.) fine, and Hazel \_\_\_\_\_ (3.) OK, too. She \_\_\_\_\_ (4.) here! Jenny \_\_\_\_\_ (5.) not here, but she \_\_\_\_\_ (6.) fine. Hazel \_\_\_\_\_ (7.) got a computer, too. It \_\_\_\_\_ (8.) new. Computers! They \_\_\_\_\_ (9.) a problem, and I \_\_\_\_\_ (10.) not an expert. Oh, you \_\_\_\_\_ (11.) a computer expert – you can help! ...

## ■ Englische Anrede und Höflichkeit

Engländer in Deutschland haben immer ein Problem: Soll ich *Sie* oder *du* sagen? Manchmal kann man auf *ihr* ausweichen. Im englischen Sprachraum gibt es diese Probleme nicht: **you** bedeutet *du/ihr* und *Sie*. Trotzdem gibt es Unterschiede. In einem Büro benutzt man (fast) immer den Vornamen, aber es gibt Ausnahmen. Joyce Marlow bietet Paula sofort den Vornamen an. Aber Herr Butler, als Abteilungsleiter, möchte formeller angesprochen werden.

Im englischen Sprachraum ist Höflichkeit ausgesprochen wichtig. Achten Sie darauf, bei einer Bitte, einem Wunsch oder einer Aufforderung stets das Wörtchen **please** *bitte* zu ergänzen. Und bedanken Sie sich ruhig mehrfach, wenn Ihnen jemand einen Gefallen getan hat. Sie kennen bereits **thanks** *danke*. Sie können auch **thank you** *ich danke dir/euch/Ihnen* oder **thank you very much** *vielen Dank* sagen. Sie werden in England außerdem feststellen, dass sich Ihr Gesprächspartner häufig mit **Sorry!** *Entschuldigung!* oder **I'm sorry!** *Es tut mir leid!* bei Ihnen entschuldigt, obwohl es dafür gar keinen Grund zu geben scheint. Auch das ist ein Ausdruck der englischen Höflichkeit, die Sie ruhig übernehmen dürfen!

## ■ Was können Sie schon?



■ jemanden vorstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ jemanden höflich begrüßen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ auf Begrüßungen reagieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ jemanden nach dem Befinden fragen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ sagen, wie es Ihnen geht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3

In Ihrer ersten Lektion haben Sie schon eine ganze Menge gelernt, finden Sie nicht? Und keine Angst: Sie müssen nicht alles auf einmal lernen! Sie werden in den kommenden Lektionen noch genügend Gelegenheiten bekommen, das erworbene Wissen zu erweitern, zu vertiefen und auch zu wiederholen. Nur die Übung macht bekanntlich den Meister. Also: Bleiben Sie dran!

# 3 Kennenlernen und Small Talk

## In dieser Lektion lernen Sie:

- jemandem etwas anzubieten
- von Ihrer Arbeit zu berichten
- über regelmäßige Handlungen zu reden



1/5  
1/6

### A typical day

- Philip Coffee, Paula?  
Paula Yes, please.  
Philip With milk?  
Paula Please.  
Philip Here you are.  
Paula Thank you. But why have you got coffee? Why not tea?  
English people always drink tea!  
Philip Not always. I drink tea at home and coffee at work. Don't ask me why! Where's the sugar?  
Paula Here you are.  
Philip Thanks. No sugar for you?  
Paula No, thanks. Not for me.  
Philip What's your work like, Paula?  
Paula Well, it's like your work here. You know I work for InterSoft in Stuttgart and I plan new projects. I usually work in a team. We have meetings every week.  
Philip Ah, those meetings! We have them every day!  
Paula We sometimes talk for hours about one little thing!  
Philip I know! What's a typical day in the life of Paula Schneider?  
Paula What can I say? I always do the same things in the morning. I always check my e-mails first and answer them. It usually takes me two or three hours, but the phone often rings and rings. Then it takes me longer. I have lunch in our canteen. After that I sometimes talk to my colleagues or my boss. Sometimes it's very boring! And I never get home before six.



## ■ Fragen zum Dialog

### **Streichen Sie, was nicht zutrifft.**

1. Paula plans *new meetings* | *projects*.
2. Philip has meetings *every week* | *every day*.
3. Paula *sometimes* | *never* gets home before six.

## **Ein typischer Tag**

Philip Kaffee, Paula?

Paula Ja, gerne.

Philip Mit Milch?

Paula Ja, bitte.

Philip Bitte schön.

Paula Danke. Aber warum haben Sie Kaffee? Warum keinen Tee?  
Engländer trinken immer Tee.

Philip Nicht immer. Ich trinke Tee zu Hause und Kaffee auf der Arbeit.  
Fragen Sie mich nicht warum! Wo ist der Zucker?

Paula Bitte schön.

Philip Danke. Kein Zucker für Sie?

Paula Nein, danke. Für mich nicht.

Philip Wie ist Ihre Arbeit, Paula?

Paula Nun, sie ist wie Ihre Arbeit hier. Sie wissen, ich arbeite für InterSoft  
in Stuttgart und plane neue Projekte. Ich arbeite normalerweise im  
Team. Wir haben jede Woche Sitzungen.

Philip Ach, diese Sitzungen! Wir haben sie jeden Tag!

Paula Wir reden manchmal stundenlang über eine einzige Kleinigkeit!

Philip Ich weiß! Wie sieht ein typischer Tag im Leben von Paula Schneider aus?

Paula Was kann ich sagen? Ich mache immer dieselben Dinge am  
Vormittag. Ich überprüfe immer zuerst meine E-Mails und  
beantworte sie. Das dauert gewöhnlich zwei oder drei Stunden, aber  
oft klingelt und klingelt das Telefon. Dann brauche ich länger. Ich  
esse in unserer Kantine zu Mittag. Danach spreche ich manchmal  
mit meinen Kollegen oder mit meinem Chef. Manchmal ist es sehr  
langweilig! Und ich komme nie vor sechs nach Hause.

# 3 Kennenlernen und Small Talk

## ■ Lernwortschatz

about	<i>über, von</i>	often	<i>oft</i>
after	<i>nach</i>	people	<i>Leute, Menschen</i>
always	<i>immer</i>	phone	<i>Telefon</i>
answer	<i>beantworten</i>	please	<i>bitte</i>
ask	<i>fragen</i>	ring	<i>klingeln</i>
at home	<i>zu Hause</i>	same	<i>der-/die-/dasselbe</i>
before	<i>vor (zeitlich)</i>	say	<i>sagen</i>
boring	<i>langweilig</i>	sometimes	<i>manchmal</i>
canteen	<i>Kantine, Cafeteria</i>	sugar	<i>Zucker</i>
check	<i>überprüfen, kontrollieren</i>	take (time)	<i>dauern, (Zeit) brauchen</i>
coffee	<i>Kaffee</i>	tea	<i>Tee</i>
colleague	<i>Kollege, Kollegin</i>	them <i>Pl</i>	<i>sie</i>
day	<i>Tag</i>	thing	<i>Ding, Sache</i>
do	<i>tun, machen</i>	those	<i>diese, jene</i>
drink	<i>trinken</i>	typical	<i>typisch</i>
every	<i>jede(r,s)</i>	usually	<i>normalerweise</i>
first	<i>hier: zuerst</i>	very	<i>sehr</i>
for	<i>für</i>	week	<i>Woche</i>
get home	<i>nach Hause kommen</i>	well	<i>nun, also</i>
here you are	<i>bitte schön</i>	what	<i>was</i>
hour	<i>Stunde</i>	What's ... like?	<i>Wie ist ... ?</i>
life	<i>Leben</i>	why	<i>warum</i>
like	<i>wie, als</i>	work	<i>arbeiten</i>
little	<i>klein</i>	work	<i>Arbeit</i>
longer	<i>länger</i>		
lunch	<i>Mittagessen</i>		
meeting	<i>Sitzung</i>		
milk	<i>Milch</i>		
never	<i>nie</i>		
no	<i>nein; kein(e)</i>		
not	<i>nicht</i>		

### Die Zahlen von 1–12

1 one	4 four	7 seven	10 ten
2 two	5 five	8 eight	11 eleven
3 three	6 six	9 nine	12 twelve

Die Ziffer **0** wird in Telefonnummern entweder **oh** oder **zero** gesprochen.

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Possessivpronomen → §5.2

<b>my</b> <i>mein(e)</i>	<b>our</b> <i>unser(e)</i>
<b>your</b> <i>dein(e)/Ihr(e)</i>	<b>your</b> <i>euer(e)/Ihr(e)</i>
<b>his</b> <i>sein(e)</i> , <b>her</b> <i>ihr(e)</i> , <b>its</b> <i>sein(e)</i>	<b>their</b> <i>ihr(e)</i>

I check **my** e-mails first. *Ich überprüfe zuerst meine E-Mails.*

What's **your** work like? *Wie ist Ihre Arbeit?*

I have lunch in **our** canteen. *Ich esse in unserer Kantine zu Mittag.*

### ■ Der Plural von Substantiven → §2.1

Den Plural von Substantiven bilden Sie in der Regel durch Anhängen von **-s**.

a colleague → two colleagues

an hour → two hours

a project → two projects

### ■ Einfache Gegenwart → §8.1

Bei der Bildung der einfachen Gegenwart weicht nur die 3. Person Singular (**he/she/it**) von der Grundform ab. In der Regel wird einfach ein **-s** an das Verb angehängt. Merken Sie sich: **he/she/it** – das **-s** muss mit!

<b>to talk</b> <i>sprechen</i>	
I talk	we talk
you talk	you talk
he/s he/it <b>talks</b>	they talk

### ■ Häufigkeitsadverbien → §4.3

Die Häufigkeitsadverbien stehen immer mit der einfachen Gegenwart. Achten Sie auf die Stellung im Satz: Die Adverbien stehen direkt vor dem Verb.

<b>always</b> <i>immer</i>	<b>usually</b> <i>normalerweise</i>	<b>often</b> <i>oft</i>	<b>sometimes</b> <i>manchmal</i>	<b>never</b> <i>nie</i>
-------------------------------	--	----------------------------	-------------------------------------	----------------------------

I **always** check my e-mails first. *Ich überprüfe immer zuerst meine E-Mails.*

He **never** drinks tea at work. *Er trinkt nie Tee auf der Arbeit.*

## 3 Kennenlernen und Small Talk

### Übungen



#### 1 Setzen Sie die richtigen Wörter ein.

their      your      my      her      his      our

1. Here you are. Here's \_\_\_\_\_ coffee.
2. We can have lunch in \_\_\_\_\_ canteen.
3. I always check \_\_\_\_\_ e-mails first.
4. That's my colleague. \_\_\_\_\_ name's John.
5. She's in the team, too. \_\_\_\_\_ name's Hazel.
6. John and Hazel have \_\_\_\_\_ coffee at ten.



1/7

#### 2 Kaffee oder Tee? Hören Sie die CD und kreuzen Sie die richtige Lösung an.

1. a)  Coffee, but no milk.      b)  Coffee with milk.
2. a)  Tea with sugar.      b)  Tea with milk.
3. a)  Coffee with sugar.      b)  Coffee with sugar and milk.
4. a)  Tea with sugar and milk.      b)  Tea, but no sugar and no milk.



#### 3 Lesen Sie den Tagesablauf und ergänzen Sie die passenden Verben. Denken Sie daran: *he/she/it – das -s muss mit!*

drink      check      talk      drink      get      have      get

A typical day

I \_\_\_\_\_ (1.) coffee first in the morning and after that I \_\_\_\_\_ (2.) my e-mails. My colleagues always \_\_\_\_\_ (3.) tea! My boss \_\_\_\_\_ (4.) to me in the morning. We often \_\_\_\_\_ (5.) meetings, too. I never \_\_\_\_\_ (6.) home before six, but my boss never \_\_\_\_\_ (7.) home before eight!



#### 4 Reagieren Sie auf diese Fragen und verwenden Sie dabei die Wörter *sometimes, always, often, usually, never.*

1. I usually drink coffee. And you? – I ...
2. Paula never drinks tea with milk. What about you? – I ...
3. I always answer my e-mails. And you? – I ...
4. I never drink coffee at work. You? – I ...
5. Philip sometimes works at home. And what about you? – I ...

## ■ Berufsleben

Im Deutschen sagt man in der Regel, was man von Beruf ist, wenn man über seine Tätigkeit spricht: *Ich bin Sachbearbeiter. Ich bin Sekretärin.* Im Englischen sagt man meist zuerst, wo oder für wen man arbeitet, oder erläutert, was genau man in der Firma macht: **I work for InterSoft in Stuttgart and I plan new projects.** *Ich arbeite für InterSoft in Stuttgart und plane neue Projekte.*

Wenn man den Beruf nennt, benutzt man im Englischen – anders als im Deutschen – immer den unbestimmten Artikel **a(n)**: **I'm a secretary.** *Ich bin Sekretär(in).* Beachten Sie, dass es im Englischen für beide Geschlechter in der Regel nur eine Form gibt: **I'm a teacher.** *Ich bin Lehrer(in).*

## ■ Das können Sie schon



■ jemandem etwas anbieten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ ein Angebot verstehen und darauf reagieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
■ von Ihrer Arbeit berichten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3 → Ü4
■ über häufige Handlungen sprechen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü4
■ einen Tagesablauf verfolgen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3

## 4 Über sich selbst sprechen

### In dieser Lektion lernen Sie:

- Fragen zu stellen und zu beantworten
- Gefühle zu äußern
- über sich selbst zu sprechen



1/8

1/9

### Problems, problems!

- Philip      Just look at you!  
You don't look very happy, my friend. I'm not surprised. Look at your life. Awful! You're forty-three years old. Your wife is dead. You live here with your son and your Mum. Andy doesn't like school. Mum says she feels lonely and wants to meet people. She's got her new computer now and she wants to surf and chat on the Internet.
- Andy      Dad!
- Philip      And do you have time for your interests? No – it's just work, work, work. Have you got time? No, you haven't. Can you go out? No, you can't. You hardly ever meet friends, and they don't ever phone you ...
- Andy      Dad! Dad! Phone for you. Sounds foreign! Are you upstairs?
- Philip      Yes, I am. Coming! ... Hello?
- Paula      Hello, Philip. It's Paula here.
- Philip      Hi, Paula. How are you?
- Paula      Well, not too good, to be honest.
- Philip      Really? What's wrong?
- Paula      I don't know. Everything. I can't understand my landlady here in this B&B – she's from Scotland. I feel uncomfortable here in this little room. The landlady's cooking is terrible. Baked beans with every meal. I can't find a flat. They're all too expensive. And I don't know anyone. I just feel depressed.
- Philip      Paula, I've got an idea. Have you got time to go out this evening?
- Paula      Yes, I have. That's a great idea.

## ■ Fragen zum Dialog

### Kreuzen Sie an.

1. Philip looks happy.
2. Philip's mother feels lonely.
3. Paula understands her landlady.

right


wrong


## Probleme, Probleme!

- Philip      Schau dich nur an! Du siehst nicht sehr glücklich aus, mein Freund. Ich bin nicht überrascht. Schau dir dein Leben an. Furchtbar! Du bist dreiundvierzig Jahre alt. Deine Frau ist tot. Du lebst hier mit deinem Sohn und deiner Mutter. Andy mag die Schule nicht. Mama sagt, sie fühlt sich einsam und möchte Leute kennenlernen. Sie hat jetzt ihren neuen Computer und sie möchte im Internet surfen und chatten.
- Andy        Dad!
- Philip      Und hast du Zeit für deine Interessen? Nein – es ist nur Arbeit, Arbeit, Arbeit. Hast du Zeit? Nein, hast du nicht. Kannst du ausgehen? Nein, kannst du nicht. Du triffst fast nie Freunde und sie rufen dich nie an ...
- Andy        Papa! Papa! Telefon für dich. Klingt wie eine Ausländerin. Bist du oben?
- Philip      Ja, bin ich. Ich komme. ... Hallo?
- Paula        Hallo, Philip. Hier ist Paula.
- Philip      Hallo, Paula. Wie geht's?
- Paula        Na ja, nicht besonders gut, um ehrlich zu sein.
- Philip      Wirklich? Was ist los?
- Paula        Ich weiß nicht. Alles. Ich kann meine Vermieterin hier in dieser Pension nicht verstehen – sie kommt aus Schottland. Ich fühle mich unwohl hier in diesem kleinen Zimmer. Das Essen der Vermieterin ist furchtbar. Gebackene Bohnen (in Tomatensauce) zu jeder Mahlzeit. Ich kann keine Wohnung finden. Sie sind alle zu teuer. Und ich kenne niemanden. Ich fühle mich einfach deprimiert.
- Philip      Paula, ich habe eine Idee. Hast du Zeit, heute Abend auszugehen?
- Paula        Ja, hab ich. Das ist eine großartige Idee.

## 4 Über sich selbst sprechen

### ■ Lernwortschatz

all	<i>alle; alles</i>	meal	<i>Mahlzeit</i>
anyone	<i>(irgend)jemand</i>	Mum	<i>Mama</i>
at	<i>auf, zu</i>	old	<i>alt</i>
awful	<i>schrecklich</i>	really	<i>wirklich</i>
B&B (Bed and Breakfast)	<i>Frühstückspension</i>	right	<i>richtig</i>
baked beans	<i>gebackene Bohnen (in Tomatensauce)</i>	room	<i>Zimmer</i>
coming	<i>(ich) komme (schon)</i>	school	<i>Schule</i>
cooking	<i>Essen; Kochen</i>	son	<i>Sohn</i>
Dad	<i>Papa</i>	sound	<i>klingen</i>
dead	<i>tot</i>	surprised	<i>überrascht</i>
depressed	<i>deprimiert</i>	terrible	<i>fürchterlich</i>
evening	<i>Abend</i>	time	<i>Zeit</i>
expensive	<i>teuer</i>	uncomfortable	<i>unbequem</i>
feel	<i>fühlen</i>	understand	<i>verstehen</i>
find	<i>finden</i>	upstairs	<i>oben (im Haus)</i>
flat	<i>Wohnung</i>	want	<i>wollen</i>
foreign	<i>ausländisch</i>	What's wrong?	<i>Was ist los?</i>
friend	<i>Freund(in)</i>	wrong	<i>falsch</i>
go out	<i>ausgehen, weggehen</i>	wife	<i>Ehefrau</i>
great	<i>großartig</i>	year	<i>Jahr</i>
happy	<i>glücklich</i>		
hardly ever	<i>fast nie</i>		
honest	<i>ehrlich</i>		
interest	<i>Interesse</i>		
landlady	<i>Vermieterin</i>		
like	<i>mögen, gern haben</i>		
live	<i>leben; wohnen</i>		
lonely	<i>einsam</i>		
look	<i>aussehen</i>		

#### Die Zahlen von 13–100

13 thirteen	30 thirty
14 fourteen	31 thirty-one
15 fifteen	32 thirty-two
16 sixteen	40 forty
17 seventeen	50 fifty
18 eighteen	60 sixty
19 nineteen	70 seventy
20 twenty	80 eighty
21 twenty-one	90 ninety
22 twenty-two	100 a/one hundred

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Kurzantworten mit **be, can, have** → §9.5

Im Englischen werden Fragen meist mit Kurzantworten beantwortet. Bei **be sein**, **have haben** und **can können** wird das Verb in der Kurzantwort wiederholt.

**Are** they upstairs? Yes, they **are**.      **Have** you got time? No, I **haven't**.

**Can** you help me? Yes, I **can**.      **Can** we go out? No, we **can't**.

**Has** she got time? Yes, she **has**.      **Is** he depressed? No, he **isn't**.

Ein einfaches **yes** oder **no** wirkt sehr abrupt.

### ■ Die Verneinung mit dem Hilfsverb **do** → §8.1

Sie können bereits bejahte Aussagen bilden. Aufpassen müssen Sie, wenn Sie eine Aussage verneinen wollen. Bei der Verneinung brauchen Sie in der Regel das Hilfsverb **do tun, machen**.

Auch hier weicht nur die 3. Person Singular von der Grundform ab. Sie erinnern sich: **he/she/it** – das **-s** muss mit! Beachten Sie, dass bei **do** zusätzlich ein **-e** eingefügt wird: **do – (he/she/it) does**. Die Verneinung **don't/doesn't** steht meist direkt vor dem Verb.

I **look** happy.      I **don't** look happy.

They **phone** you.      They **don't** phone you.

He **likes** school.      He **doesn't** like school.

### ■ Fragen und Kurzantworten mit dem Hilfsverb **do** → §9.1

Wenn Sie Fragen stellen wollen, brauchen Sie ebenfalls das Hilfsverb **do/does**. Es steht immer vor dem Satzgegenstand.

**Do** you meet friends? Yes, I **do**.      No, I **don't**.

**Do** they go out? Yes, they **do**.      No, they **don't**.

**Does** Andy like school? Yes, he **does**.      No, he **doesn't**.

### ■ Der **s**-Genitiv → §2.2

Der Genitiv zeigt den Besitz oder die Zugehörigkeit an. Sie bilden ihn bei Personen durch Anhängen von **s** mit Apostroph: **'s**.

The landlady**'s** cooking is terrible. *Das Essen der Vermieterin ist schrecklich.*

Philip**'s** mother is lonely. *Philips Mutter ist einsam.*

## 4 Über sich selbst sprechen

### Übungen



#### 1 Beantworten Sie die Fragen mit Kurzantworten.

- |                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| 1. Have you got time?           | Yes, I _____. |
| 2. Can you go out?              | No, I _____.  |
| 3. Has she got a computer?      | Yes, _____.   |
| 4. Has he got problems at work? | Yes, _____.   |
| 5. Are they at home?            | No, _____.    |
| 6. Are you in your room?        | Yes, _____.   |
| 7. Am I happy?                  | No, _____.    |
| 8. Is he a computer expert?     | No, _____.    |



#### 2 Genitiv oder Plural? Ergänzen Sie 's oder -s.

My son\_\_\_ (1.) new computer is terrible. I work with computer\_\_\_ (2.) but I'm not an expert. I can't help him. My colleague\_\_\_ (3.) friend works for InterSoft and he has got five computer\_\_\_ (4.) at home. He can help. I can only help with my Mum\_\_\_ (5.) old computer, but not with the new computer\_\_\_ (6.)!



#### 3 Stellen Sie Fragen und geben Sie Kurzantworten mit *do* oder *does*.

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1. _____ Andy like school?                   | No, he _____.   |
| 2. _____ Philip have time for his interests? | No, he _____.   |
| 3. _____ Paula feel depressed?               | Yes, she _____. |
| 4. _____ you have time for your friends?     | ____, I _____.  |
| 5. _____ you surf on the Internet?           | ____, I _____.  |



#### 4 Hören Sie die CD und kreuzen Sie die Zahlen an, die Sie hören.

- |                                   |                                |                                   |                                |
|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. a) <input type="checkbox"/> 12 | b) <input type="checkbox"/> 20 | 5. a) <input type="checkbox"/> 16 | b) <input type="checkbox"/> 60 |
| 2. a) <input type="checkbox"/> 13 | b) <input type="checkbox"/> 30 | 6. a) <input type="checkbox"/> 17 | b) <input type="checkbox"/> 70 |
| 3. a) <input type="checkbox"/> 14 | b) <input type="checkbox"/> 40 | 7. a) <input type="checkbox"/> 18 | b) <input type="checkbox"/> 80 |
| 4. a) <input type="checkbox"/> 15 | b) <input type="checkbox"/> 50 | 8. a) <input type="checkbox"/> 19 | b) <input type="checkbox"/> 90 |



1/10

## ■ B&B und britische Badezimmer

**B&B** steht für **Bed and Breakfast** *Bett und Frühstück*. Diese Schilder hängen in England an vielen Häusern, besonders in Touristenregionen. In diesen privaten Frühstückspensionen können Sie günstig übernachten. Sie bekommen ein Zimmer mit einem englischen Frühstück. Die Zimmer werden oft von Privatpersonen vermietet, die selbst im Haus wohnen. Das Frühstück ist in der Regel sehr üppig: **bacon and eggs** *Speck und Eier*, meist mit **baked beans** *gebackenen Bohnen (in Tomatensoße)*, **fried tomatoes** *gebratenen Tomaten* und **toast and marmalade** *Toast und Orangenmarmelade*. Und natürlich gibt es Tee dazu. Inzwischen bekommen Sie meist auch einen sehr guten Filterkaffee.

Wundern Sie sich nicht, wenn die Mischbatterie an Badewanne und Waschbecken fehlt. Manchmal muss man sich mit getrennten Hähnen für Warm- und Kaltwasser abfinden. Es gibt wirklich gute Hotels, in denen die Sanitäreanlagen beinahe 100 Jahre alt sind. Beachten Sie auch, dass die Steckdosen in Großbritannien anders sind als auf dem Festland: britische Stecker haben drei Pole. Also nicht vergessen, einen Adapter mitzunehmen!

## ■ Was können Sie schon?



■ Fragen stellen und Kurzantworten geben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ Gefühle äußern und über Stimmungen sprechen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ sagen, wem etwas gehört	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ über die persönlichen Lebensumstände sprechen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

# 5 Sie können schon viel mehr Englisch, als Sie denken!

## In dieser Lektion lernen Sie:

- nachzufragen, wenn Sie etwas nicht verstanden haben
- „falsche Freunde“ zu erkennen
- über kulturelle Unterschiede zu sprechen



1/11

1/12

### At the pub

- Philip Drink, Paula?
- Paula Oh. Yes, please. Where's the waiter?
- Philip Waiter? There isn't a waiter in a pub. We go and get our drinks at the bar.
- Paula And when do you pay?
- Philip We pay when we get the drinks – at the bar. Each time, for the first, second, third drink ...
- Paula Oh. It's different in Germany. We pay before we leave.
- Philip Really? Well, I'd like a pint. What about you?
- Paula I'd like a gin tonic, please.
- Philip A *gin and tonic*, we say.
- Paula But *gin tonic* is English!
- Philip Yes, but we don't say it like that. Just a minute ...
- Philip Here you are, Paula, your G and T.
- Paula That's my handy.
- Philip What? What does that mean?
- Paula Don't you say that in English?
- Philip Oh, now I understand you. It's your mobile! That's English!
- Paula English is so difficult! When English words aren't real English ... And there are English words like German words but they don't mean the same: *Chef* is a boss in German, and a cook in English.
- Philip Hmm. And *beer*?
- Paula Ah, that's nearly the same: *Bier*.
- Philip One last drink, Paula! The pub closes at twelve o'clock.
- Paula Good idea! Cheers!

## ■ Fragen zum Dialog

### **Streichen Sie, was nicht zutrifft.**

1. The pub closes at *eleven* | *twelve* o'clock.
2. There *is* | *isn't* a waiter in the pub.
3. Chef means *cook* | *boss* in English.

## Im Pub

- Philip Etwas zu trinken, Paula?
- Paula Oh. Ja, gerne. Wo ist der Kellner?
- Philip Kellner? Es gibt keinen Kellner in einem Pub. Wir gehen unsere Getränke an der Theke holen.
- Paula Und wann zahlt man?
- Philip Wir zahlen, wenn wir die Getränke holen – an der Theke. Jedes Mal: für das erste Getränk, das zweite, dritte ...
- Paula Ach so. Es ist anders in Deutschland. Wir zahlen, bevor wir gehen.
- Philip Echt? Also, ich möchte ein *pint*. Was ist mit dir?
- Paula Ich möchte einen Gin Tonic, bitte.
- Philip Einen *Gin und Tonic* sagen wir.
- Paula Aber *Gin Tonic* ist Englisch.
- Philip Ja, aber wir sagen es nicht so. Einen Augenblick ...
- Philip Bitte schön, Paula, dein G und T
- Paula Das ist mein Handy.
- Philip Was? Was bedeutet das?
- Paula Sagt ihr das nicht so im Englischen?
- Philip Ah, jetzt ich verstehe dich. Es ist dein Mobiltelefon! Das ist Englisch!
- Paula Englisch ist so schwer! Wenn englische Wörter kein echtes Englisch sind! Und es gibt englische Wörter, die sind wie deutsche Wörter, aber sie bedeuten nicht dasselbe: *Chef* ist ein Vorgesetzter auf Deutsch, und ein Koch auf Englisch.
- Philip Hmm. Und *beer*?
- Paula Ah, das ist fast das Gleiche: *Bier*.
- Philip Ein letztes Getränk, Paula! Der Pub macht um zwölf Uhr zu.
- Paula Gute Idee! Zum Wohl!

## ■ Lernwortschatz

bar	<i>Theke</i>
beer	<i>Bier</i>
cheers!	<i>Prost! Zum Wohl!</i>
chef	<i>(Chef-) Koch</i>
close	<i>schließen</i>
cook	<i>Koch</i>
different	<i>anders</i>
difficult	<i>schwierig, schwer</i>
drink	<i>Getränk</i>
each time	<i>jedes Mal</i>
get	<i>hier: holen</i>
I'd like (I would like)	<i>ich möchte gerne</i>
just a minute	<i>einen Augenblick</i>
leave	<i>verlassen</i>
like that	<i>so, auf diese Weise</i>
mean	<i>bedeuten</i>
mobile (phone)	<i>Handy, Mobiltelefon</i>
nearly	<i>fast</i>
(12) o'clock	<i>(12) Uhr</i>
pay	<i>bezahlen</i>

pint	<i>Pint (ca. 1/2 l)</i>
pub	<i>Pub, Kneipe</i>
real	<i>echt</i>
some	<i>etwas; einige</i>
there is/are	<i>es gibt</i>
waiter	<i>Kellner</i>
What about you?	<i>Was ist mit dir?</i>
when	<i>wann; wenn, als</i>
word	<i>Wort</i>

### Die Ordnungszahlen von 1–10

1 <sup>st</sup>	first	<i>erste(r,s)</i>
2 <sup>nd</sup>	second	<i>zweite(r,s)</i>
3 <sup>rd</sup>	third	<i>dritte(r,s)</i>
4 <sup>th</sup>	fourth	<i>vierte(r,s)</i>
5 <sup>th</sup>	fifth	<i>fünfte(r,s)</i>
6 <sup>th</sup>	sixth	<i>sechste(r,s)</i>
7 <sup>th</sup>	seventh	<i>siebte(r,s)</i>
8 <sup>th</sup>	eighth	<i>achte(r,s)</i>
9 <sup>th</sup>	ninth	<i>neunte(r,s)</i>
10 <sup>th</sup>	tenth	<i>zehnte(r,s)</i>

Statt einem Punkt stehen im Englischen immer die letzten beiden Buchstaben der Ordnungszahl.

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die Wiedergabe von *es gibt* (*there is/there are*)

Wenn Sie sagen wollen, was es gibt und was es nicht gibt, verwenden Sie im Englischen im Singular **there is** und im Plural **there are**. Das gilt für Aussage, Verneinung, Frage und Kurzantwort.

There's ...	There isn't ...	Is there ...?	Yes, there is.
There are ...	There aren't ...	Are there ...?	No, there aren't.

**There isn't** a waiter in a pub. *Es gibt keinen Kellner in einem Pub.*

**There are** some English words like German words. *Es gibt einige englische Wörter, die wie deutsche Wörter sind.*

### ■ Die Uhrzeit

Bei der Angabe von vollen Stunden werden die Zahlen von 1–12 verwendet.

The pub closes at 12 **o'clock**. *Die Kneipe schließt um 12 Uhr (= 24 Uhr).*

1 Uhr (*nachts*) und 13 Uhr (*mittags*) werden beide mit **one o'clock**

wiedergegeben. Wenn nicht deutlich ist, ob sich die Uhrzeit auf den Vormittag oder den Nachmittag/Abend bezieht, ergänzen Sie eine entsprechende Zeitangabe, z. B. **in the morning** *morgens* oder **in the evening** *abends*.

In der Schriftsprache verwendet man dazu die Abkürzungen **am** (lat.: ante meridiem) und **pm** (lat.: post meridiem). Beachten Sie, dass **am** und **pm** nicht zusammen mit **o'clock** verwendet werden.

It's 2 **o'clock** in the morning. = It's 2 **am**. *Es ist zwei Uhr nachts/morgens.*

It's 2 **o'clock** in the afternoon. = It's 2 **pm**. *Es ist zwei Uhr nachmittags.*

### ■ „Falsche Freunde“

Es gibt viele englische Wörter, die im Deutschen genauso geschrieben und gesprochen werden, z. B. **tennis**, **basketball**, **computer**, **team**, **airbag**.

Manche Wörter sind sehr ähnlich, sodass Sie die Bedeutung erraten können, z. B. **beer**, **fish**, **garden**, **secretary**, **swim**.

Daneben gibt es aber auch einige sogenannte **false friends** *falsche Freunde*. Das sind Wörter, die zwar ähnlich oder genauso aussehen wie deutsche Wörter, im Englischen aber eine andere Bedeutung haben:

**chips** *Pommes frites* (deutsch: *Chips* = englisch: **crisps**)

**chef** *Koch* (deutsch: *Chef* = englisch: **boss**)

## Übungen



### 1 Ergänzen Sie *there is* oder *there are*.

- \_\_\_\_\_ milk in this tea.
- \_\_\_\_\_ problems with the new computer.
- \_\_\_\_\_ meetings every week.
- \_\_\_\_\_ no sugar in this coffee.
- \_\_\_\_\_ baked beans with every meal.
- \_\_\_\_\_ some nice flats but they're expensive.



### 2 Erkennen Sie diese „falschen Freunde“? Verbinden Sie das englische Wort mit der passenden deutschen Entsprechung.

- |                  |                  |
|------------------|------------------|
| 1. crisps        | a) Gin Tonic     |
| 2. chef          | b) Pommes frites |
| 3. mobile        | c) Koch          |
| 4. gin and tonic | d) Chips         |
| 5. chips         | e) Handy         |



### 3 Vormittag oder Nachmittag? Hören Sie und kreuzen Sie an.

- |                                      |                                   |                                     |                                  |
|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1. a) <input type="checkbox"/> 3 am  | b) <input type="checkbox"/> 3 pm  | 4. a) <input type="checkbox"/> 5 am | b) <input type="checkbox"/> 5 pm |
| 2. a) <input type="checkbox"/> 11 am | b) <input type="checkbox"/> 11 pm | 5. a) <input type="checkbox"/> 9 am | b) <input type="checkbox"/> 9 pm |
| 3. a) <input type="checkbox"/> 8 am  | b) <input type="checkbox"/> 8 pm  | 6. a) <input type="checkbox"/> 2 am | b) <input type="checkbox"/> 2 pm |



1/13



### 4 Lesen Sie und übersetzen Sie die hervorgehobenen Wörter ins Deutsche.

Hi! My name's Tina. I'm 24 and I'm a **secretary** (1.) in an **electronics firm** (2.). In my **free time** (3.) I do **sports** (4.): **tennis** (5.), **basketball** (6.) and – yes – **football** (7.)! I like **dancing** (8.) at the **disco** (9.), and **shopping** (10.). I love **music** (11.), too, and I can play the **guitar** (12.). Please answer ...

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 7. _____  |
| 2. _____ | 8. _____  |
| 3. _____ | 9. _____  |
| 4. _____ | 10. _____ |
| 5. _____ | 11. _____ |
| 6. _____ | 12. _____ |

## Englische Pubs

**Pubs** sind in Großbritannien (und Irland!) äußerst beliebt. Man geht dort nicht nur hin, um am Abend mit Freunden gemütlich ein Bier zu trinken, sondern man bekommt dort in der Regel auch einen leckeren kleinen Imbiss oder sogar ein warmes Abendessen.

Das Essen in englischen **Pubs** schmeckt häufig ausgesprochen gut und ist erheblich preiswerter als in einem Restaurant. In **Pubs** sind die Leute lockerer und kontaktfreudiger als in anderen Situationen. Man kommt schnell miteinander ins Gespräch und kann über alles Mögliche diskutieren.

Viele **Pubs** haben inzwischen bis Mitternacht geöffnet, am Wochenende oft sogar noch länger. Es ist allerdings ratsam, **Pubs** zu meiden, in denen sehr viel Alkohol fließt: „Komasaufen“ ist in Großbritannien ein großes soziales Problem!

## Was können Sie schon?



<input type="checkbox"/> fragen, ob es etwas gibt oder nicht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
<input type="checkbox"/> Wörter verstehen, die deutschen Wörtern ähnlich sind	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü4
<input type="checkbox"/> sogenannte „falsche Freunde“ erkennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
<input type="checkbox"/> Uhrzeiten verstehen und den Tageszeiten zuordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3

### Hier wiederholen Sie:

-  jemanden zu begrüßen und zu verabschieden
-  sich und andere vorzustellen
-  nach dem Befinden zu fragen und darauf zu antworten
-  Fragen zu stellen und zu beantworten
-  wichtige Redemittel zum Small Talk
-  die Grund- und Ordnungszahlen



### 1 Lesen Sie laut und ersetzen Sie die Langformen durch Kurzformen.

1. Everything is fine this morning.
2. Paula Schneider is in England.
3. I am from Stuttgart in the south of Germany.
4. Mr Butler is here now.
5. He has got a problem with his new computer.
6. Computers! They are a problem.
7. Hazel, you are a computer expert. You can help.
8. So everything is fine.



### 2 Verneinen Sie die Sätze.

1. Paula Schneider is from England. \_\_\_\_\_
2. She's from Munich. \_\_\_\_\_
3. I'm the Head of Marketing. \_\_\_\_\_
4. Mr Butler is a computer expert. \_\_\_\_\_
5. We're OK this morning. \_\_\_\_\_
6. They're in Mr Butler's office. \_\_\_\_\_
7. Hazel, you're the Head of Marketing. \_\_\_\_\_
8. This is Mr Butler's computer. \_\_\_\_\_



### 3 Hören Sie die Fragen auf der CD und antworten Sie mit einer Kurzantwort.

1. No, \_\_\_\_\_.
2. Yes, \_\_\_\_\_.
3. Yes, \_\_\_\_\_.
4. Yes, \_\_\_\_\_.
5. No, \_\_\_\_\_.
6. No, \_\_\_\_\_.





## 4 Was antworten diese Personen?

You can just call me Joyce, Paula. Morning, Joyce.  
 Fine, thanks. Hello, Paula. Nice to meet you. Welcome to England, Paula.

1. Philip      How are you today?  
John \_\_\_\_\_
2. John        Paula, this is Hazel.  
Hazel \_\_\_\_\_
3. Philip       Mr Butler, this is Paula Schneider from Germany.  
Mr Butler \_\_\_\_\_
4. Joyce        Good morning, Philip.  
Philip \_\_\_\_\_
5. Paula        Good morning, Mrs Marlow.  
Joyce \_\_\_\_\_



## 5 Setzen Sie die Verben in der einfachen Gegenwart ein.

check      have (2x)      get      work (2x)      talk (2x)      plan

I \_\_\_\_\_ (1.) for *InterSoft* and I \_\_\_\_\_ (2.) new projects.  
 We \_\_\_\_\_ (3.) in a team. We \_\_\_\_\_ (4.) meetings every  
 week. We \_\_\_\_\_ (5.) for hours. In the morning I \_\_\_\_\_ (6.)  
 my e-mails. We \_\_\_\_\_ (7.) lunch in the canteen. Then I \_\_\_\_\_  
 (8.) to my colleagues or my boss. I \_\_\_\_\_ (9.) home after six.



## 6 Beantworten Sie die Fragen und sagen Sie, wie häufig Sie etwas tun.

always      usually      often      sometimes      never

1. I always drink tea. And you?
2. I never drink coffee. And what about you?
3. I sometimes work in a team. You?
4. I have meetings every day. And you?
5. I always check my e-mails first. And what about you?
6. I never talk to my boss. And you?
7. I always get home before six. You?

**7 Vervollständigen Sie die Fragen mit *do* oder *does* und antworten Sie.**

- \_\_\_\_\_ you feel happy?
- \_\_\_\_\_ Philip and Andy live with Mum?
- \_\_\_\_\_ Andy like school?
- \_\_\_\_\_ Mum want to meet people?
- \_\_\_\_\_ you have time for your interests?
- \_\_\_\_\_ your friends ever phone you?

**8 Small Talk: Finden Sie die passenden Antworten zu den Fragen?**

- |                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Where's the sugar?               | a) Yes, good idea. Cheers!    |
| 2. Coffee or tea?                   | b) Well, not too good really. |
| 3. Phone for you.                   | c) Thank you very much.       |
| 4. How are you?                     | d) A gin and tonic, please.   |
| 5. Have you got time to go out?     | e) Coming.                    |
| 6. Here's your drink.               | f) Coffee for me, please.     |
| 7. I'd like a pint. What about you? | g) Here you are.              |
| 8. One last drink.                  | h) Yes, that's a great idea.  |

**9 Hören Sie die Wörter auf der CD und sprechen Sie sie nach. Achten Sie auf die unterschiedliche Aussprache des *o*.**

1/15

colleague longer uncomfortable come room welcome mobile  
 wrong how know hour lonely honest those too  
 good project cooking sometimes foreign close

**10 Lesen Sie den Text und ergänzen Sie -s oder 's.**

Philip \_\_\_\_ (1.) life is awful. He \_\_\_\_ (2.) 43 year \_\_\_\_ (3.) old. He live \_\_\_\_ (4.) with his son and Mum. His Mum feel \_\_\_\_ (5.) lonely and she want \_\_\_\_ (6.) to meet people. She \_\_\_\_ (7.) got a new computer. She want \_\_\_\_ (8.) to surf and chat. Philip has no time for his interest \_\_\_\_ (9.). It \_\_\_\_ (10.) just work, work, work. He hardly ever meet \_\_\_\_ (11.) friends.

It \_\_\_\_ (12.) Paula on the phone. She \_\_\_\_ (13.) depressed. Everything \_\_\_\_ (14.) wrong. Her landlady \_\_\_\_ (15.) cooking is terrible. The flat \_\_\_\_ (16.) are all too expensive. But Philip \_\_\_\_ (17.) got a great idea!



## 11 Übernehmen Sie Paulas Rolle und beantworten Sie die Fragen nach ihrer Arbeit.

- |                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. What's your work like, Paula?   | 6. What do you do in the morning?   |
| 2. Where do you work?              | 7. Where do you have lunch?         |
| 3. What do you do?                 | 8. What do you do in the afternoon? |
| 4. How do you usually work?        | 9. When do you get home?            |
| 5. Do you have meetings every day? | 10. Do you like your job?           |



## 12 Schreiben Sie die Zahlen aus und übersetzen Sie die Wörter.

- |                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| 1. 1 Projekt _____  | 5. 15 Wohnungen _____ |
| 2. 4 Kollegen _____ | 6. 21 Tage _____      |
| 3. 5 Büros _____    | 7. 44 Pommes _____    |
| 4. 12 Sachen _____  | 8. 55 Stunden _____   |



## 13 Ergänzen Sie die passenden Fragewörter.

When?	What?	Where?
-------	-------	--------

- \_\_\_\_\_ 's your work like?
- \_\_\_\_\_ 's the waiter?
- \_\_\_\_\_ is a typical day for you?
- \_\_\_\_\_ do you pay?
- \_\_\_\_\_ about you?
- \_\_\_\_\_ does the pub close?



## 14 Welches Adjektiv passt zu dem Substantiv? Kreuzen Sie an.

- |            |                                       |                                       |
|------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. morning | a) <input type="checkbox"/> good      | b) <input type="checkbox"/> little    |
| 2. day     | a) <input type="checkbox"/> surprised | b) <input type="checkbox"/> typical   |
| 3. work    | a) <input type="checkbox"/> boring    | b) <input type="checkbox"/> depressed |
| 4. flat    | a) <input type="checkbox"/> expensive | b) <input type="checkbox"/> difficult |
| 5. idea    | a) <input type="checkbox"/> lonely    | b) <input type="checkbox"/> great     |
| 6. English | a) <input type="checkbox"/> foreign   | b) <input type="checkbox"/> real      |

## 6 Wiederholen und üben Sie



### 15 Was sagen Sie in den folgenden Situationen?

1. Sie treffen am Vormittag einen Bekannten.  
\_\_\_\_\_
2. Sie fragen nach dem Befinden.  
\_\_\_\_\_
3. Jemand wird Ihnen vorgestellt.  
\_\_\_\_\_
4. Sie heißen jemanden in England willkommen.  
\_\_\_\_\_
5. Sie möchten mit dem Vornamen anredet werden.  
\_\_\_\_\_



### 16 Setzen Sie die Wortreihen fort.

1. first, second, \_\_\_\_\_
2. where, who, \_\_\_\_\_
3. tea, beer, \_\_\_\_\_
4. England, Scotland, \_\_\_\_\_
5. thank you very much, thank you, \_\_\_\_\_
6. sometimes, always, \_\_\_\_\_
7. happy, lonely, \_\_\_\_\_
8. ten, twenty, \_\_\_\_\_



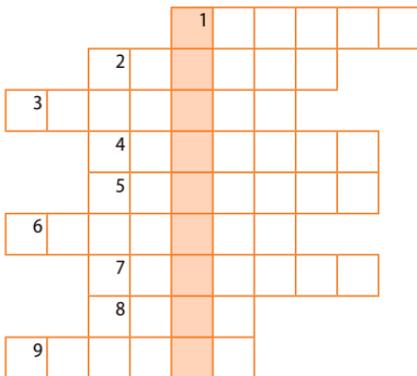
### 17 Beantworten Sie die Fragen.

1. Is there a waiter in an English pub? \_\_\_\_\_
2. Where do you get your drinks in a pub? \_\_\_\_\_
3. When do you pay? \_\_\_\_\_
4. When do you pay in Germany? \_\_\_\_\_
5. What does Paula like to drink? \_\_\_\_\_
6. What does the German word *Handy* mean? \_\_\_\_\_
7. What does the English word *chef* mean? \_\_\_\_\_
8. When does the pub close? \_\_\_\_\_



## 18 Füllen Sie das Kreuzworträtsel aus. Wie lautet das Lösungswort?

1. Tea or ...?
2. English ... drink tea!
3. We ... get home at six.
4. ... to England!
5. We have a ... every day.
6. Stuttgart and Munich are in ...
7. Paula Schneider is in ...
8. An ... is 60 minutes.
9. Can you ... this question?



## 19 Welches Wort passt nicht in die Reihe? Kreuzen Sie an.

- |  |                                       |                                      |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. a) <input type="checkbox"/> tea     | b) <input type="checkbox"/> drink     | c) <input type="checkbox"/> coffee   |
| 2. a) <input type="checkbox"/> third   | b) <input type="checkbox"/> four      | c) <input type="checkbox"/> second   |
| 3. a) <input type="checkbox"/> usually | b) <input type="checkbox"/> never     | c) <input type="checkbox"/> every    |
| 4. a) <input type="checkbox"/> why     | b) <input type="checkbox"/> word      | c) <input type="checkbox"/> where    |
| 5. a) <input type="checkbox"/> lonely  | b) <input type="checkbox"/> depressed | c) <input type="checkbox"/> happy    |
| 6. a) <input type="checkbox"/> nearly  | b) <input type="checkbox"/> awful     | c) <input type="checkbox"/> terrible |



## 20 Hören Sie zunächst den Dialog. Ergänzen Sie beim zweiten Hören die passenden Sätze in den Pausen.



1/16

Ah, that's nearly the same: *Bier*. We pay before we leave.  
 Good idea! Cheers! And when do you pay? English is so difficult!  
 Where's the waiter? Don't you say that in English?



## 21 Lesen Sie den Text und berichten Sie danach über sich selbst.

I work for *InterChip UK* and I live in London. I work in a team and we plan new projects. We have meetings every week. In the morning I check my e-mails. I answer the phone. I talk to my colleagues and my boss. I usually get home about six. Sometimes my work is boring, sometimes I like it.

# Zwischentest 1

## 1 Welche Form des Verbs *be* ist richtig? Kreuzen Sie an.

1. a)  Am you OK today, Paula?  
b)  Are  
c)  Is
2. Paula a)  am now in England.  
b)  are  
c)  is
3. Joyce and Hazel a)  am in Mr Butler's office.  
b)  are  
c)  is
4. Hazel a)  am a computer expert.  
b)  are  
c)  is
5. I a)  am the Head of Marketing.  
b)  are  
c)  is
6. We a)  am in the south of Germany.  
b)  are  
c)  is

\_\_\_/6

## 2 Beantworten Sie die Fragen mit einer Kurzantwort.

1. Are you at home? Yes, \_\_\_\_\_
2. Can Paula understand her landlady? No, \_\_\_\_\_
3. Does Paula feel uncomfortable in her room? Yes, \_\_\_\_\_
4. Is the landlady's cooking terrible? Yes, \_\_\_\_\_
5. Can Paula find a flat? No, \_\_\_\_\_
- \_\_\_/6 6. Has she got time to go out? Yes, \_\_\_\_\_

## 3 Welches Fragewort ist richtig? Kreuzen Sie es an.

1. a)  What b)  How c)  Why are you today?
2. a)  Where b)  Why c)  What are you from?
3. a)  Why b)  How c)  Where have you got coffee?
4. a)  How b)  Where c)  Why 's the sugar?
5. a)  Why b)  What c)  How 's wrong?
- \_\_\_/6 6. a)  Where b)  Why c)  What about you?

## 4 Welche Form ist richtig: *do* oder *does*? Kreuzen Sie an.

- |                                   |                                  |  |
|-----------------------------------|----------------------------------|--|
| 1. a) <input type="checkbox"/> Do | b) <input type="checkbox"/> Does | Paula feel depressed?                      |
| 2. a) <input type="checkbox"/> Do | b) <input type="checkbox"/> Does | Paula know anyone?                         |
| 3. a) <input type="checkbox"/> Do | b) <input type="checkbox"/> Does | she feel uncomfortable in her little room? |
| 4. a) <input type="checkbox"/> Do | b) <input type="checkbox"/> Does | you feel happy?                            |
| 5. a) <input type="checkbox"/> Do | b) <input type="checkbox"/> Does | Philip want to help?                       |
| 6. a) <input type="checkbox"/> Do | b) <input type="checkbox"/> Does | your colleagues ever phone you?            |

\_\_\_/6



1/17

## 5 Hören Sie drei Kurzporträts über Paula und Philip. Kreuzen Sie die richtigen Aussagen an.

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1. Paula is from                 | a) <input type="checkbox"/> Stuttgart.              |
|                                  | b) <input type="checkbox"/> Munich.                 |
| 2. She has lunch                 | a) <input type="checkbox"/> at home.                |
|                                  | b) <input type="checkbox"/> in their canteen.       |
| 3. Philip Elton works for        | a) <input type="checkbox"/> InterSoft.              |
|                                  | b) <input type="checkbox"/> InterChip UK.           |
| 4. He doesn't have time          | a) <input type="checkbox"/> for his interests.      |
|                                  | b) <input type="checkbox"/> for his work.           |
| 5. Paula isn't happy because     | a) <input type="checkbox"/> she hasn't got a room.  |
|                                  | b) <input type="checkbox"/> everything is wrong.    |
| 6. She can't find a flat because | a) <input type="checkbox"/> they are expensive.     |
|                                  | b) <input type="checkbox"/> they are uncomfortable. |

\_\_\_/6

## 6 Verneinen Sie die Sätze oder formulieren Sie sie bejaht.

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Philip looks very happy.             | _____ |
| 2. Andy likes school.                   | _____ |
| 3. Philip's Mum doesn't feel lonely.    | _____ |
| 4. She doesn't want to meet people.     | _____ |
| 5. Paula feels fine in her little room. | _____ |
| 6. She doesn't feel depressed.          | _____ |

\_\_\_/6

# Zwischentest 1

## 7 Lesen Sie die Visitenkarten und kreuzen Sie die richtigen Antworten an.

**Paula Schneider**  
InterSoft GmbH  
Motorenstrasse 10  
**D-70197 Stuttgart**  
Tel. 0711/47 89 23  
p.schneider@isoft.de

**Philip Elton**  
InterChip UK  
7 London Road  
**Islington EC1X 6BD**  
Tel. 020 7643 8122  
p.elton@ichip.uk

**Joyce Marlow**  
14 Camden Road  
**Islington EC1D 3SE**  
Tel. 020 6822 7693  
joyce.marlow@web.uk

1. Paula works in                    a)  Munich.                    b)  Stuttgart.  
2. InterChip UK is in            a)  London Road.            b)  Camden Road.  
3. Joyce Marlow lives in        a)  Camden.                    b)  Islington.

\_\_\_/3



1/18

## 8 Hören Sie die drei Kurzdialoge und schreiben Sie die Telefonnummern auf.

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_/3

## 9 Was sagen Sie, wenn ...

1. ... Sie jemanden zum ersten Mal treffen bzw. jemandem vorgestellt werden?  
\_\_\_\_\_  
2. ... Sie jemanden in England willkommen heißen wollen?  
\_\_\_\_\_  
3. ... Sie fragen wollen, was los/nicht in Ordnung ist?  
\_\_\_\_\_  
4. ... Sie jemanden fragen möchten, ob er/sie Zeit hat, heute Abend auszugehen?  
\_\_\_\_\_  
5. ... Sie sich sehr bedanken möchten?  
\_\_\_\_\_  
6. ... Sie sagen möchten, dass etwas eine großartige Idee ist?  
\_\_\_\_\_  
7. ... Sie fragen wollen, was ein bestimmtes Wort bedeutet?  
\_\_\_\_\_

\_\_\_/7

\_\_\_/49



Alltag

# 7 Einkaufen

## In dieser Lektion lernen Sie:

- höfliche Einkaufsgespräche zu führen
- sich nach Waren zu erkundigen
- das Datum anzugeben



1/19

1/20

## At the market

*Paula has got a room in Islington. It is Saturday today and Paula goes to Chapel Market, one of the street markets in Islington. She wants to buy some fruit.*

- Grocer      Lovely fresh fruit! Lovely prices, too, my lovely lady!
- Paula        I'm not your lovely lady! I just want some fruit.
- Grocer       Well, you can see we've got lovely fresh fruit.  
What would you like?
- Paula        Half a kilo of those red apples.
- Grocer       A pound of apples. You're new in London, aren't you?  
Things are a bit different here. Where are you from?
- Paula        I'm from Stuttgart in Germany.
- Grocer       Welcome to England! And welcome to Chapel Market!  
Well, no time to chat all day. It's Saturday. Come on, ladies.
- Paula        Oh, sorry, could I have two of those lovely oranges, please?
- Grocer       Yes, of course. That's £3.45.
- Paula        Have you got any coffee?
- Grocer       Yes, Italian coffee. It's very good.
- Paula        Hmm. The "Sell By" date is 1st June. Is it still good?
- Grocer       Yes, it's fine. The "Best Before" date is 30th September.  
Would you like some?
- Paula        Yes, please. How much is it?
- Grocer       It's £6.50. That's £9.95 altogether.
- Paula        Here's ten pounds.
- Grocer       And five pence for you. Thank you.

## ■ Fragen zum Dialog

### Kreuzen Sie an.

1. She wants some tea.

right

wrong

2. The "Sell By" date of the coffee is 1st June.



## Auf dem Markt

*Paula hat ein Zimmer in Islington. Es ist Samstag heute und Paula geht zum Chapel Market, einem der Straßenmärkte in Islington. Sie will etwas Obst kaufen.*

Händler     Schönes, frisches Obst! Die Preise sind auch schön, meine schöne Dame!

Paula        Ich bin nicht Ihre schöne Dame! Ich will einfach etwas Obst.

Händler     Nun, Sie können sehen, dass wir schönes, frisches Obst haben. Was hätten Sie gerne?

Paula        Ein halbes Kilo von jenen roten Äpfeln.

Händler     Ein Pfund Äpfel. Sie sind neu in London, nicht wahr? Die Dinge sind ein bisschen anders hier. Woher kommen Sie?

Paula        Ich bin aus Stuttgart in Deutschland.

Händler     Willkommen in England! Und willkommen auf dem Chapel Market! Nun, keine Zeit den ganzen Tag zu schwatzen. Es ist Samstag. Kommen Sie, meine Damen.

Paula        Oh, Entschuldigung, könnte ich zwei von jenen schönen Orangen haben, bitte?

Händler     Ja, natürlich. Das macht (ist) £3,45.

Paula        Haben Sie auch (irgendwelchen) Kaffee?

Händler     Ja, italienischen Kaffee. Er ist sehr gut.

Paula        Hmm. Das Verkaufsdatum ist der 1. Juni. Ist er noch gut?

Händler     Ja, er ist prima. Das Haltbarkeitsdatum ist der 30. September. Möchten Sie etwas (davon)?

Paula        Ja, bitte. Wie viel macht (ist) das?

Händler     Das macht (ist) £6,50. Das sind £9,95 alles zusammen.

Paula        Hier sind zehn Pfund.

Händler     Und fünf Pence für Sie. Danke.

# 7 Einkaufen

## Lernwortschatz

a bit	<i>ein bisschen</i>	Saturday	<i>Samstag</i>
altogether	<i>(alles) zusammen</i>	see	<i>sehen</i>
any	<i>etwas, irgendwelche(n)</i>	“sell by” date	<i>Verkaufsdatum</i>
apple	<i>Apfel</i>	shopping	<i>Einkauf(en)</i>
aren't you?	<i>hier: nicht wahr?</i>	sorry	<i>Entschuldigung</i>
best before date	<i>Haltbarkeitsdatum</i>	stay	<i>Aufenthalt</i>
buy	<i>kaufen</i>	still	<i>noch</i>
could	<i>könnte(n)</i>	street	<i>Straße</i>
date	<i>Datum</i>	thank you	<i>danke</i>
enjoy	<i>genießen</i>	thank you very much	<i>vielen Dank</i>
fresh	<i>frisch</i>	there	<i>dort</i>
fruit	<i>Obst</i>	What would you like?	<i>Was möchten Sie gerne?</i>
goodbye	<i>auf Wiedersehen</i>	would	<i>würde(n)</i>
grocer	<i>Lebensmittel- händler(in)</i>		
half	<i>halb</i>		
if	<i>wenn, falls</i>		
Italian	<i>italienisch; Italiener(in)</i>		
lady	<i>Dame</i>		
lovely	<i>hübsch</i>		
market	<i>Markt</i>		
mood	<i>Stimmung</i>		
much	<i>viel</i>		
of course	<i>natürlich</i>		
penny (Pl pence) (100p = £1)	<i>engl. Währung</i>		
pound	<i>Pfund</i>		
price	<i>Preis</i>		
red	<i>rot</i>		

### Die Ordnungszahlen von 11–31

11th	<i>eleventh</i>
12th	<i>twelfth</i>
13th	<i>thirteenth</i>
14th	<i>fourteenth</i>
15th	<i>fifteenth</i>
16th	<i>sixteenth</i>
17th	<i>seventeenth</i>
18th	<i>eighteenth</i>
19th	<i>nineteenth</i>
20th	<i>twentieth</i>
21st	<i>twenty-first</i>
22nd	<i>twenty-second</i>
23rd	<i>twenty-third</i>
30th	<i>thirtieth</i>
31st	<i>thirty-first</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Der Imperativ → § 7.2

Der Imperativ (Befehlsform) ist im Englischen ganz einfach. Er stimmt mit der Grundform des Verbs überein und es ist egal, ob Sie eine oder mehrere Personen zu etwas auffordern wollen. Sie verneinen den Imperativ, indem Sie **don't** vor das Verb setzen.

**Enjoy** your stay. *Genieße deinen Aufenthalt./Genießt euren Aufenthalt./  
Genießen Sie Ihren Aufenthalt.*

**Don't ask** me! *Frag mich nicht!/Fragt mich nicht!/Fragen Sie mich nicht!*

### ■ Unbestimmte Mengenangaben → § 5.7

Um eine unbestimmte Menge oder Anzahl anzugeben, brauchen Sie im Englischen die Wörter **some** und **any**. In Aussagesätzen steht normalerweise **some**, in Fragesätzen und verneinten Aussagesätzen **any**.

I just want **some** fruit. *Ich möchte nur (etwas) Obst.*

Have you got **any** apples? *Haben Sie (irgendwelche) Äpfel?*

There aren't **any** oranges. *Es gibt keine Orangen.*

### ■ Bestimmte Mengenangaben → § 6

Wenn Sie nach einer bestimmten Menge fragen wollen, brauchen Sie die Präposition **of**:

A pound **of** apples, please. *Ein Pfund Äpfel, bitte.*

Two **of** those lovely oranges. *Zwei von jenen schönen Orangen.*

### ■ Die Angabe des Datums

Die englischen Monatsnamen lauten:

January	April	July	October
February	May	August	November
March	June	September	December

Es gibt mehrere Möglichkeiten, das Datum auszudrücken:

Sie schreiben:

15th May

May 15th

15 May/May 15

Sie sagen:

the fifteenth of May

May the fifteenth

May fifteenth

# 7 Einkaufen

## Übungen



### 1 Ergänzen Sie *some* oder *any*.

1. Have you got \_\_\_\_\_ oranges? Yes, we've got \_\_\_\_\_ lovely oranges.
2. Have you got \_\_\_\_\_ coffee? Yes, we've got \_\_\_\_\_ good Italian coffee.
3. We haven't got \_\_\_\_\_ new projects this week.
4. Paula would like to buy \_\_\_\_\_ fruit for Philip.
5. Paula doesn't know \_\_\_\_\_ people in London.
6. But she does! She knows \_\_\_\_\_ people in Islington.



1/21

### 2 Hören Sie die CD und reagieren Sie in den Sprechpausen. Verwenden Sie die folgenden Aussagen.

Have you got any English apples? And a packet of tea, please.  
Thank you very much, and goodbye. How much are they?  
I'd like some oranges, please. Give me two pounds then.



### 3 Dies ist Philips Geburtstagskalender. Er berichtet, wer wann Geburtstag hat. Fahren Sie fort.

Mum	11th November
Andy	13th February
Me!	15th May
John	5th December
Hazel	2nd March
Joyce	21st August
Mr Butler	17th May
Paula	?

Philip:

Mum's birthday is on the eleventh of November. Andy's

---

---

---

---

---

---

---

## ■ Islington

Der Stadtteil Islington liegt in der **Inner City** von London, etwas nördlich der U-Bahn-Linie **Circle Line**. Von dort aus kann man die Sehenswürdigkeiten Londons sehr leicht erreichen. Der Nachteil von Islington sind die hohen Preise. Es ist nahezu unmöglich, dort eine bezahlbare Wohnung zu finden.

Islington ist multiethnisch und multikulturell. Wer aus der U-Bahn-Station **Angel** herauskommt, begegnet auf den ersten Blick wenigstens zehn verschiedenen Kulturen. Und wer gerne isst, findet in Islington Restaurants, die Essen aus der ganzen Welt servieren. Wenn Sie die Informationsbroschüre im Rathaus lesen, finden Sie eine Einleitung auf Bengali, Chinesisch, Französisch, Italienisch, Griechisch, Gujarati, Spanisch und Türkisch.

Typisch für Islington sind die vielen Straßenmärkte. Es gibt Märkte, die sich z. B. auf Antiquitäten spezialisiert haben (**Camden Passage Market**) und andere, die praktisch alles verkaufen (**Chapel Market**). Es gibt keine gesetzliche Beschränkung der Ladenöffnungszeiten in Großbritannien. Große Geschäfte und Warenhäuser haben normalerweise montags bis samstags von 9.00 bis 17.30 Uhr geöffnet. Kleine Läden (**corner shops**) sind oft bis spät in den Abend und auch sonntags offen.

Kulturtyp 

Alltag

## ■ Was können Sie schon?



■ verschiedene Mengen angeben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ höfliche Einkaufsgespräche führen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ nach verschiedenen Artikeln fragen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
■ nach Preisen fragen und die Angaben verstehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
■ das Datum verstehen und nennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3

# 8 Im Restaurant

## In dieser Lektion lernen Sie:

- Vorschläge zu machen
- höflich Speisen und Getränke zu bestellen
- die Rechnung zu bezahlen



1/22

1/23

## At Angelo's

*Paula and Philip are at an Italian restaurant in Islington.*

Philip A table for two, please.

Waiter Over there, by the window, perhaps, sir?

Philip Where would you like to sit, Paula?

Paula Yes, that table over there. It's nice there.

Waiter Here's the menu.

Philip Thank you. What would you like, Paula?

Paula How about a soup for starters. And then this salad looks very good.

Philip Yes, good idea. And some wine for you? Red wine for me.

Paula I like Italian red wine, too. How about some Chianti?

Waiter Can I help you, sir?

Philip We'd like the soup of the day to start with and then this salad here – for two. And a bottle of Chianti.

Waiter The soup of the day, the salad and a bottle of Chianti. Anything else?

Paula And a bottle of water, please, and some bread.

Waiter Yes, madam. Thank you.

Paula It's very international here. Look at those people over there. They're speaking German. And those two in the corner are talking Spanish.

Waiter Here you are, madam, sir. And some bread and a bottle of water.

Paula Thank you very much. Enjoy your meal!

Philip Can I have the bill, please?

Paula No, Philip. I want to pay.

Philip No, Paula, you're not paying! Well, let's go fifty-fifty. Alright? Would you like to go to a pub?

Paula No, not now, Philip. It's late. We've got a lot of work tomorrow.

## Fragen zum Dialog

### Streichen Sie, was nicht zutrifft.

1. Paula wants some *Spanish red wine* | *Italian red wine*.
2. Paula and Philip would like *a salad* | *baked beans*.

## Bei Angelo

*Paula und Philip sind in einem italienischen Restaurant in Islington.*

- Philip      Einen Tisch für zwei, bitte.
- Kellner     Dort drüben am Fenster, vielleicht, mein Herr?
- Philip      Wo würdest du gerne sitzen, Paula?
- Paula        Ja, an jenem Tisch dort drüben. Es ist nett dort.
- Kellner     Hier ist die Speisekarte.
- Philip      Danke schön. Was hättest du gerne, Paula?
- Paula        Wie wäre es mit einer Suppe als Vorspeise. Und dann, dieser Salat sieht sehr gut aus.
- Philip      Ja, gute Idee. Und etwas Wein für dich? Rotwein für mich.
- Paula        Ich mag italienischen Rotwein auch. Wie wäre es mit (etwas) Chianti?
- Kellner     Kann ich Ihnen helfen, mein Herr?
- Philip      Wir würden gerne mit der Tagessuppe beginnen und dann diesen Salat hier – für zwei. Und eine Flasche Chianti.
- Kellner     Die Tagessuppe, den Salat und eine Flasche Chianti. Noch etwas?
- Paula        Und eine Flasche Wasser, bitte, und etwas Brot.
- Kellner     Ja, meine Dame. Danke schön.
- Paula        Es ist sehr international hier. Schau mal jene Leute dort drüben. Sie sprechen Deutsch. Und jene beiden in der Ecke sprechen Spanisch.
- Kellner     Bitte schön. Ihre Vorspeisen, meine Dame, mein Herr.  
Und etwas Brot und eine Flasche Wasser.
- Paula        Vielen Dank. Guten Appetit!
- Philip      Kann ich die Rechnung haben, bitte.
- Paula        Nein, Philip. Ich will zahlen.
- Philip      Nein, Paula, du zahlst nicht! Nun, machen wir halbe-halbe. In Ordnung? Würdest du gerne in eine Kneipe gehen?
- Paula        Nein, jetzt nicht, Philip. Es ist spät. Wir haben viel Arbeit morgen.

## 8 Im Restaurant

### Lernwortschatz

a lot of	<i>viel</i>	over there	<i>dort drüben</i>
alright	<i>in Ordnung</i>	perhaps	<i>vielleicht</i>
anything	<i>irgendetwas</i>	restaurant	<i>Restaurant</i>
appetite	<i>Appetit</i>	salad	<i>Salat</i>
bill	<i>Rechnung</i>	sir	<i>mein/ gnädiger Herr</i>
bottle	<i>Flasche</i>	sit	<i>sitzen</i>
bread	<i>Brot</i>	soup	<i>Suppe</i>
by	<i>an, bei</i>	Spanish	<i>spanisch, Spanisch</i>
corner	<i>Ecke</i>	speak	<i>sprechen</i>
else	<i>sonst</i>	start	<i>beginnen, anfangen</i>
fifty-fifty	<i>hier: halbe-halbe</i>	starter	<i>Vorspeise</i>
how	<i>wie</i>	table	<i>Tisch</i>
late	<i>spät</i>	tomorrow	<i>morgen</i>
later	<i>später</i>	water	<i>Wasser</i>
let's (let us)	<i>lass(t) uns, lassen Sie uns</i>	way	<i>Weg</i>
madam	<i>meine Dame/ gnädige Frau</i>	window	<i>Fenster</i>
menu	<i>Menü, Speisekarte</i>	wine	<i>Wein</i>

#### **So können Sie Vorschläge machen**

What would you like?	<i>Was hättest du gerne?</i>
How about some Chianti?	<i>Wie wär's mit (etwas) Chianti?</i>
Let's go fifty-fifty.	<i>Lass uns halbe-halbe machen.</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die Personalpronomen als Objekt → § 5.1

Personalpronomen können nicht nur als Subjekt (auf die Frage *wer?* oder *was?*), sondern auch als Objekt (*wen?/wem?* oder *was?*) verwendet werden.

I	<b>me</b>	<i>mich, mir</i>	it	<b>it</b>	<i>es, ihm</i>
you	<b>you</b>	<i>dich, dir/Sie, Ihnen</i>	we	<b>us</b>	<i>uns</i>
he	<b>him</b>	<i>ihn, ihm</i>	you	<b>you</b>	<i>euch/Sie, Ihnen</i>
she	<b>her</b>	<i>sie, ihr</i>	they	<b>them</b>	<i>sie, ihnen, Sie, Ihnen</i>

Red wine for **me**. *Rotwein für mich.*

And some wine for **you**? *Und (etwas) Wein für dich?*

### ■ This – that und these – those → § 5.4

**This** (Singular) und **these** (Plural) bezeichnen Gegenstände oder Personen, die in der Nähe sind; **that** (Singular) und **those** (Plural) Gegenstände oder Personen, die weiter weg sind.

**This** salad looks very good. *Dieser Salat sieht sehr gut aus.*

I like **that** table there. *Ich mag jenen Tisch dort.*

**These** red apples are lovely. *Diese roten Äpfel sind schön.*

Look at **those** people over there. *Schaut euch jene Leute dort drüben an.*

### ■ Die Verlaufsform der Gegenwart → § 8.2

Im Englischen gibt es neben der einfachen Gegenwart noch eine zweite Verbform, die wir im Deutschen nicht kennen: die Verlaufsform der Gegenwart. Sie beschreibt, was gerade jetzt im Moment geschieht.

Die Verlaufsform wird aus einer Form von **be sein** und der Grundform eines Verbs mit der Endung **-ing** gebildet:

I'm **drinking** coffee. *Ich trinke (gerade) Kaffee.*

He's **coming** to our table. *Er kommt (gerade) an unseren Tisch.*

They're **sitting** by the window. *Sie sitzen (gerade) am Fenster.*

- ! Beachten Sie, dass ein stummes **-e** beim Anhängen von **-ing** entfällt: **come** – **coming**, **have** – **having**. Endet ein Verb auf einen (einzelnen) betonten Vokal und einen (einzelnen) Konsonanten, wird dieser Konsonant vor der Endung **-ing** immer verdoppelt: **sit** – **sitting**, **plan** – **planning**.

## 8 Im Restaurant

Fragen bilden Sie wie beim Verb **be**: Drehen Sie Subjekt und Verb einfach um. Die Kurzantworten sind identisch mit denen des Verbs **be**.

Frage	Kurzantworten		
Are you <b>working</b> ?	Yes, I am.	No, I'm not.	–
Is he <b>enjoying</b> it?	Yes, he is.	No, he isn't.	No, he's not.
Are they <b>coming</b> ?	Yes, they are.	No, they aren't.	No, they're not.

### Übungen



#### 1 Setzen Sie *this, that, these* oder *those* ein.

- Grocer Would you like \_\_\_\_\_ (1.) apples or \_\_\_\_\_ (2.) red apples over there?
- Paula Three of \_\_\_\_\_ (3.) apples here.
- Grocer And do you want \_\_\_\_\_ (4.) Italian coffee here or \_\_\_\_\_ (5.) coffee on the table there?
- Paula \_\_\_\_\_ (6.) table by the window is nice. Let's sit there.
- Philip \_\_\_\_\_ (7.) meal is very good. I'm enjoying it.



#### 2 Was machen Sie gerade? Ergänzen Sie das passende Verb in der Verlaufsform.

do think enjoy drink talk have

1. Philip is at work. He \_\_\_\_\_ coffee.
2. Paula \_\_\_\_\_ lunch in the canteen.
3. John \_\_\_\_\_ about a new project.
4. I \_\_\_\_\_ my time in England.
5. We \_\_\_\_\_ some work for Mr Butler.
6. John and Hazel \_\_\_\_\_ about a computer problem.



#### 3 Hören Sie die Fragen in dem Restaurant und reagieren Sie mit den Vorgaben.

I like Italian red wines. How about a starter? No, not today. It's late.  
Over there by the window. This salad looks very good.  
Yes, of course. Just a minute, please.



1/24



## 4 Reagieren Sie auf die Fragen entweder positiv (+) oder negativ (-).

1. I'm drinking tea. And you? (+)
2. I'm planning some new projects. What about you? (-)
3. Philip is working at home. And you? (-)
4. Paula is answering her e-mails. You? (+)

## Essen in Großbritannien

Besucher in Großbritannien bemängeln oft das englische Essen, unter anderem weil es kalorienreich und ungesund sein soll. **Fast food** ist in England in der Tat sehr beliebt, aber in den letzten Jahrzehnten wurde die englische Küche sehr europäisiert. Sie bekommen praktisch überall entweder ein **Full English Breakfast** oder aber ein **Continental Breakfast** (Kaffee mit Brötchen).

Praktisch an jeder Ecke finden Sie Restaurants mit indischer, chinesischer, italienischer und französischer Küche. In Islington gibt es eine besonders große Auswahl an Restaurants mit internationaler Speisekarte.

Aber es gibt auch viele wirklich gute englische Restaurants. Man muss einfach wissen, welche das sind und wo sie zu finden sind. Entweder Sie vertrauen auf Ihr Glück oder Sie haben einen guten **Pub Guide Kneipenführer** bzw. **Restaurant Guide Restaurantführer** bei sich.

Was das Trinkgeld angeht, so ist in England die Bedienung in einem Restaurant nicht inbegriffen. Es wird normalerweise ein Trinkgeld von 10–15% von Ihnen erwartet. Auch Taxifahrer erhalten üblicherweise 10–15% des Fahrpreises als Trinkgeld.

Kulturtyp **H**

Alltag

## Was können Sie schon?



■ auf Gegenstände und Personen hinweisen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ ausdrücken, was Sie gerade in diesem Moment tun	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ über gerade ablaufende Handlungen sprechen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
■ jemandem einen Vorschlag machen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ höfliche Fragen verstehen und darauf reagieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü4

# 9 Sehenswürdigkeiten

## In dieser Lektion lernen Sie:

- nach Informationen zu fragen
- die persönliche Meinung zu äußern
- eine Absicht auszudrücken



1/25

1/26

### A boat trip on the Thames



*It is Sunday morning. Paula and Philip are walking towards Westminster Pier.*

Paula Where's the ticket office?

Philip It's over there by the pier. That's where we show our tickets. You've got your London Pass with you, haven't you? And I must buy a ticket. There's a queue. Come on. We must hurry.

*On the boat*

Philip OK, where are we going to sit? There's an open deck or we can go inside.

Paula Not inside. Let's go up to the open deck. We can see everything better there.

Philip Look, there are two seats over there! This is going to be fun.

Paula So, what are we going to do?

Philip Well, you must decide. I know all these places. There's the Tower of London, where they keep the Crown Jewels, but I think we can go there another day. There's St. Paul's Cathedral with a fantastic view of London. We can get off at the Globe Theatre where there are excellent Shakespeare performances – but we needn't do everything in one day.

Paula I'd like to go and see St. Paul's Cathedral.

Philip Fine. And after that we can just sit on the boat and look at all the famous sights.

Paula I'm going to take some photos.

Philip Aren't you going to take one of me?

Paula May I? Stand over there with Big Ben behind you!

## ■ Fragen zum Dialog

### Kreuzen Sie an.

1. The ticket office is by the pier.
2. Philip has got a London Pass.
3. Paula wants to see St. Paul's Cathedral.

right

wrong

## Eine Bootsfahrt auf der Themse

*Es ist Sonntagvormittag. Paula und Philip gehen in Richtung Westminster Pier.*

Paula      Wo ist der Fahrkartenschalter?

Philip     Er ist dort drüben am Landungssteg. Das ist dort, wo wir unsere Fahrkarten zeigen. Du hast deinen London Pass mit, nicht wahr? Und ich muss eine Fahrkarte kaufen. Es gibt eine Schlange. Komm. Wir müssen uns beeilen.

*Auf dem Schiff*

Philip     Gut, wo werden wir sitzen? Es gibt ein offenes Deck oder wir können hineingehen.

Paula      Nicht drinnen. Gehen wir hinauf auf das offene Deck. Wir können dort alles besser sehen.

Philip     Schau, dort drüben sind zwei Plätze! Das wird Spaß machen.

Paula      Also, was werden wir machen?

Philip     Nun, du musst entscheiden. Ich kenne alle diese Orte. Es gibt den Tower of London, wo sie die Kronjuwelen aufbewahren, aber ich denke, wir können an einem anderen Tag dorthin gehen. Es gibt die St. Paul's Kathedrale mit einer fantastischen Sicht über London. Wir können beim Globe Theater aussteigen, wo es hervorragende Aufführungen von Shakespeare gibt – aber wir brauchen nicht alles an einem Tag zu machen.

Paula      Ich würde gerne (gehen und) die St. Paul's Kathedrale sehen.

Philip     Gut. Und danach können wir einfach auf dem Schiff sitzen und all die berühmten Sehenswürdigkeiten anschauen.

Paula      Ich werde einige Fotos machen.

Philip     Wirst du nicht auch eines von mir machen?

Paula      Darf ich? Stell dich dort drüben hin mit Big Ben hinter dir!

## 9 Sehenswürdigkeiten

### ■ Lernwortschatz

another	<i>ein(e) andere(r,s)</i>	need	<i>brauchen</i>
behind	<i>hinter</i>	open	<i>offen</i>
better	<i>besser</i>	performance	<i>Aufführung</i>
boat	<i>Schiff, Boot</i>	pier	<i>Landungssteg</i>
cathedral	<i>Dom, Kathedrale</i>	photo	<i>Foto</i>
decide	<i>entscheiden</i>	place	<i>Ort</i>
deck	<i>(Schiffs-)Deck</i>	queue	<i>Reihe, Schlange</i>
excellent	<i>hervorragend</i>	seat	<i>Sitz(platz)</i>
famous	<i>berühmt</i>	sight	<i>Sehenswürdigkeit</i>
fantastic	<i>fantastisch</i>	stand	<i>stehen</i>
fun	<i>Spaß</i>	Sunday	<i>Sonntag</i>
haven't you?	<i>hier: nicht wahr?</i>	take a photo	<i>fotografieren</i>
hurry	<i>beeilen</i>	ticket	<i>Fahrkarte</i>
inside	<i>hinein; drinnen</i>	towards	<i>nach, in Richtung</i>
keep	<i>aufbewahren,</i> <i>behalten</i>	tower	<i>Turm</i>
look at	<i>anschauen,</i> <i>besichtigen</i>	trip	<i>Fahrt,</i> <i>(kurze) Reise</i>
may	<i>dürfen</i>	up	<i>hinauf, nach oben</i>
much	<i>viel</i>	view	<i>Aussicht</i>
must	<i>müssen</i>	walk	<i>spazieren gehen</i>

#### Präpositionen

<b>at</b> home	<b>with</b> me	<b>on</b> the boat
<b>before</b> lunch	<b>into</b> the restaurant	<b>on</b> the Internet
<b>behind</b> you	<b>in</b> a good mood	<b>on</b> the Thames
<b>by</b> the pier	<b>in</b> English	<b>to</b> a pub
<b>for</b> lunch	<b>in</b> London	<b>to</b> the office
<b>from</b> Germany	<b>in/on</b> the corner	<b>towards</b> the pier

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die Zukunft mit **going to** → § 8.5.2

Sie verwenden **going to**, wenn Sie eine Absicht oder einen Plan für die Zukunft ausdrücken wollen. Nach **going to** steht immer ein Verb in der Grundform.

I'm **going to** take some photos. *Ich werde einige Fotos machen.*

He's **going to** get off there. *Er wird dort aussteigen.*

What are you **going to** see? *Was werdet ihr sehen?*

Das **going to**-Futur drückt auch aus, dass etwas ganz gewiss eintreten wird:

It's **going to** rain. *Es wird (mit Sicherheit) regnen.*

We're **going to** be late! *Wir werden zu spät kommen!*

### ■ Modale Hilfsverben → § 10.2

Sie kennen bereits das modale Hilfsverb **can** und die Verneinung **can't**. Es gibt noch andere Modalverben, die ebenfalls verneint vorkommen können. Nach den modalen Hilfsverben steht immer ein Verb in der Grundform.

<b>can</b>	<i>können</i>	Paula <b>can</b> speak English. <i>Paula kann Englisch sprechen.</i>
<b>can't</b>	<i>nicht können</i>	She <b>can't</b> understand her landlady. <i>Sie kann ihre Vermieterin nicht verstehen.</i>
<b>may</b>	<i>dürfen</i>	<b>May</b> I take a photo of you? <i>Darf ich ein Foto von dir machen?</i>
<b>may not</b>	<i>nicht dürfen</i>	No, you <b>may not</b> ! <i>Nein, (das) darfst du nicht!</i>
<b>must</b>	<i>müssen</i>	We <b>must</b> hurry. <i>Wir müssen uns beeilen.</i>
<b>mustn't</b>	<i>nicht dürfen (!)</i>	You <b>mustn't</b> do that! <i>Das darfst du nicht tun!</i>
<b>needn't</b>	<i>nicht brauchen</i>	We <b>needn't</b> see everything in one day. <i>Wir brauchen nicht alles an einem Tag zu sehen.</i>

! Beachten Sie, dass es keine Kurzform zu **may not** gibt. Und ganz wichtig:

● **mustn't** heißt nicht etwa *nicht müssen*, sondern *nicht dürfen*! Es drückt immer ein Verbot aus.

## 9 Sehenswürdigkeiten

### Übungen



#### 1 Setzen Sie die passenden Hilfsverben ein.

needn't    can't    must (3x)    can (3x)    mustn't

Philip \_\_\_\_\_ (1.) buy a ticket. They \_\_\_\_\_ (2.) hurry because there's a queue. They \_\_\_\_\_ (3.) be late. On the boat they \_\_\_\_\_ (4.) see everything better from the open deck. Paula \_\_\_\_\_ (5.) decide about the sights because Philip knows all the places. They \_\_\_\_\_ (6.) see all the sights in one day. They \_\_\_\_\_ (7.) go to the Tower of London another day. They \_\_\_\_\_ (8.) get off at the Globe Theatre, but they \_\_\_\_\_ (9.) do everything in one day.



#### 2 Lesen Sie den Text und ergänzen Sie die fehlenden Wörter.

The ticket \_\_\_\_\_ (1.) is at Westminster Pier. You can show your London Pass or buy a \_\_\_\_\_ (2.). The boat has got an open \_\_\_\_\_ (3.) where you can see everything or you can go \_\_\_\_\_ (4.). But there are so many \_\_\_\_\_ (5.) to see. There's the \_\_\_\_\_ (6.) of London where they \_\_\_\_\_ (7.) the Crown Jewels. Then there's St. Paul's Cathedral with a fine \_\_\_\_\_ (8.) of London. You can look at the Globe \_\_\_\_\_ (9.) where there are excellent Shakespeare \_\_\_\_\_ (10.). But you needn't do \_\_\_\_\_ (11.) in one day. Come again another day!



#### 3 Beantworten Sie die Fragen entweder positiv (+) oder negativ (-).

1. I'm going to check my e-mails tomorrow morning. And what about Paula? (+)
2. Philip's going to take some photos tomorrow. And you? (-)
3. They're going to meet some friends tomorrow evening. You and your friend? (-)
4. Paula's going to stay at home on Saturday. And Philip? (+)
5. We're going to see the sights on Sunday. And what about you? (+)
6. I'm going to learn some Italian tomorrow. How about you? (-)

## Sehenswürdigkeiten in London

Eine sehr gute Möglichkeit, die berühmtesten Sehenswürdigkeiten in London zu sehen, ist eine Bootsfahrt auf der Themse. Man kann die Sehenswürdigkeiten einfach vom Wasser aus betrachten oder nach Belieben ein- und aussteigen, um die Umgebung zu erkunden.

Unter anderem sehen Sie: die **Houses of Parliament** und **Big Ben** (**Big Ben** ist für viele das Wahrzeichen von London), das **London Eye** (das größte Riesenrad der Welt), den **Tower of London** (einst ein Gefängnis, heute der Aufbewahrungsort der britischen **Crown Jewels Kronjuwelen**), die **Tower Bridge** (die berühmteste Klappbrücke der Welt), **St. Paul's Cathedral** (die heutige ist die fünfte, die errichtet wurde), das **Globe Theatre** (die Rekonstruktion von Shakespeares Theater), die **Tate Modern** (sehr beliebt, zeigt moderne Kunst und ist in einem früheren Kraftwerk untergebracht), **Greenwich** (u. a. das alte Seefahrerviertel) und vieles mehr.

Fahrkarten kaufen Sie an den Landungsbrücken **Westminster Pier**, **Waterloo Pier**, **Tower Pier** oder **Greenwich Pier**. Noch besser ist es, sich für 1–6 Tage einen **London Pass** zu kaufen, der nicht nur als Fahrkarte dient, sondern auch dazu berechtigt, viele der Sehenswürdigkeiten ohne zusätzlichen Eintritt zu besichtigen. Eintrittskarten sind in Großbritannien normalerweise ziemlich teuer.

Kulturtyp **io**

Alltag

## Was können Sie schon?



■ sagen, was jemand tun kann oder muss	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ ausdrücken, dass jemand etwas nicht zu tun braucht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
■ die persönliche Meinung äußern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ nach Informationen fragen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ über Pläne und Absichten für die Zukunft sprechen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

# 10 Freizeitaktivitäten

## In dieser Lektion lernen Sie:

- von Ihren Talenten und Fähigkeiten zu berichten
- über Freizeitbeschäftigungen zu sprechen
- regelmäßige und gerade stattfindende Tätigkeiten zu unterscheiden



1/27

1/28

## Do you like sports?

*It's Sunday afternoon. Paula and Philip are back from their sightseeing tour. They're having tea with Sheila, Philip's Mum, and Andy.*



- Paula      What are the really typical English sports?  
Philip     Cricket, I suppose. But I don't like playing cricket myself. I prefer rugby, but I'm too old for that now. I still play a bit of football.  
              What about you, Paula, do you do any sports?  
Paula      I play badminton for a club in Stuttgart.  
Philip     Really? I can play badminton as well.  
Andy      But you're no good at badminton, Dad! Even I'm better!  
Paula      And what do you do, Sheila?  
Sheila     Well, I really am too old for sports like that. I like going for walks in parks. And sometimes I play Bingo.  
Paula      And what about you, Andy? Do you like sports?  
Andy      Skateboarding is best.  
Sheila     I think skateboarding is very dangerous. You can hurt yourself.  
Andy      That's not true! There are lots of accidents when people play football, too.  
Paula      And what about at school? You do a lot of sports at school in England, don't you?  
Andy      We have football and cricket at school. That's OK, but I like skateboarding much better. And school is awful anyway. Although, at the moment I'm doing my homework together with a skateboarding friend. And my maths is getting better. She's really good at maths.  
Philip     What's her name?  
Andy      Oh, Dad. You're always asking questions!

## ■ Fragen zum Dialog

Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

1. a)  Philip likes cricket.                      b)  Philip prefers rugby.  
 2. a)  Sheila plays Bingo.                      b)  Sheila plays badminton, too.  
 3. a)  Andy likes badminton best.              b)  Andy likes skateboarding best.

## Magst du Sport?

*Es ist Sonntagnachmittag. Paula und Philip sind von ihrer Stadtrundfahrt zurück. Sie trinken (haben) Tee (und einen Imbiss) mit Sheila, Philips Mutter, und Andy.*

- Paula            Was sind die wirklich typischen englischen Sportarten?  
 Philip            Cricket, nehme ich an. Aber ich persönlich spiele nicht gerne Cricket. Ich ziehe Rugby vor, aber ich bin jetzt zu alt dafür. Ich spiele immer noch ein bisschen Fußball. Was ist mit dir, Paula, machst du irgendeinen Sport?  
 Paula            Ich spiele Badminton für einen Verein in Stuttgart.  
 Philip            Wirklich? Ich kann auch Badminton spielen.  
 Andy              Aber du bist nicht gut in Badminton, Papa! Sogar ich bin besser!  
 Paula              Und was machen Sie, Sheila?  
 Sheila            Nun, ich bin wirklich zu alt für solche Sportarten. Ich mache gerne Spaziergänge in den Parkanlagen. Und manchmal spiele ich Bingo.  
 Paula              Und was ist mit dir, Andy? Magst du Sport?  
 Andy              Skateboarden ist das Beste.  
 Sheila            Ich denke, Skateboarden ist sehr gefährlich. Du kannst dich verletzen.  
 Andy              Das ist nicht wahr! Es gibt auch viele Unfälle, wenn Leute Fußball spielen.  
 Paula              Und was ist mit der Schule? Ihr macht viel Sport in der Schule in England, nicht wahr?  
 Andy              Wir haben Fußball und Cricket in der Schule. Das ist OK, aber ich mag Skateboarden viel lieber. Aber die Schule ist ohnehin schrecklich. Obwohl, zur Zeit mache ich meine Hausaufgaben zusammen mit einer Skateboard-Freundin. Und meine Mathe wird besser. Sie ist wirklich gut in Mathe.  
 Philip            Wie ist (denn) ihr Name?  
 Andy              Ach, Papa. Du stellst immer Fragen!

# 10 Freizeitaktivitäten

## Lernwortschatz

accident	<i>Unfall</i>	hurt	<i>verletzen</i>
afternoon	<i>Nachmittag</i>	lots of	<i>viele</i>
although	<i>obwohl</i>	maths	<i>Mathe</i>
anyway	<i>ohnehin, wie auch immer</i>	myself	<i>ich (selbst)</i>
as well	<i>hier: auch</i>	name	<i>Name</i>
at the moment	<i>im Moment</i>	park	<i>Park</i>
back	<i>zurück</i>	play	<i>spielen</i>
best	<i>der/die/das Beste</i>	prefer	<i>vorziehen</i>
club	<i>Klub, Verein</i>	question	<i>Frage</i>
dangerous	<i>gefährlich</i>	sightseeing tour	<i>Stadtrundfahrt</i>
dinner	<i>Abendessen</i>	suppose	<i>vermuten, annehmen</i>
don't you?	<i>hier: nicht wahr?</i>	think	<i>denken</i>
even	<i>sogar</i>	together	<i>zusammen</i>
far	<i>weit</i>	true	<i>wahr</i>
good at	<i>gut (sein) in</i>	walk	<i>Spaziergang</i>
homework	<i>Hausaufgaben</i>	yourself	<i>dich (selbst)</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Das Reflexivpronomen → § 5.3

Wenn Sie das Subjekt oder Objekt eines Satzes hervorheben wollen, können Sie das reflexive Pronomen **-self/-selves selbst** verwenden. Dieses Pronomen kann auch am Ende des Satzes stehen.

I	<b>myself</b>	he	<b>himself</b>	we	<b>ourselves</b>
you	<b>yourself</b>	she	<b>herself</b>	your	<b>yourselves</b>
		it	<b>itself</b>	they	<b>themselves</b>

I don't like cricket **myself**. *Ich persönlich mag Cricket nicht.*

They do the cooking **themselves**. *Sie kochen selbst.*

Es gibt auch viele englische Verben, die mit dem Pronomen **-self/-selves** stehen: **to hurt oneself sich verletzen**, **to enjoy oneself sich amüsieren**.

Skateboarders can hurt **themselves**. *Skateboarder können sich verletzen.*

Enjoy **yourselves** at the sports centre! *Amüsieren Sie sich im Sportzentrum!*

Manchmal ist ein Verb im Englischen nicht reflexiv, im Deutschen aber schon, z. B. **to meet sich treffen**.

We meet at the halfpipe. *Wir treffen uns an der Halfpipe.*

### ■ Die einfache Gegenwart und die Verlaufsform der Gegenwart → § 8.1, § 8.2

Die Verlaufsform der Gegenwart beschreibt Handlungen, die gerade ablaufen und noch nicht abgeschlossen sind. Die einfache Gegenwart beschreibt Handlungen, die regelmäßig ausgeführt werden. Erinnern Sie sich noch an die Häufigkeitsadverbien (**always, usually, often, sometimes, never**)?

I'm **checking** my e-mails. *Ich kontrolliere (gerade) meine E-Mails.*

I **always get** to work at 8. *Ich gehe immer um 8 zur Arbeit.*

! Ausnahmsweise kann **always** auch mit der Verlaufsform benutzt werden.

● Es drückt dann aus, dass man verärgert ist.

You're **always asking** questions! *Du stellst immer (wieder) Fragen!*

She's **always cooking** baked beans. *Sie kocht immer (wieder) gebackene Bohnen!*

# 10 Freizeitaktivitäten

## ■ Das Gerund (I) → § 11

Aus einem Verb wird ein Substantiv, wenn Sie die Endung **-ing** an die Grundform anhängen. Diese Form heißt Gerund. Sie kann sowohl Subjekt als auch Objekt im Satz sein. Als Objekt stehen **gerunds** z. B. nach dem Verb **like mögen, gerne haben**.

**Cooking** is fun. *Kochen macht Spaß.*

Skateboarding **is** best. *Skateboarden ist das Beste.*

I **like** cooking. *Ich mag Kochen. (= Ich koche gerne.)*

I **don't like** playing cricket. *Ich spiele nicht gerne Cricket.*

## ■ Übungen



### 1 Setzen Sie das passende Reflexivpronomen ein.

1. Sheila always enjoys \_\_\_\_\_ at Bingo.
2. They like to cook their meals \_\_\_\_\_.
3. The pub \_\_\_\_\_ is nice but the beer is not good.
4. Philip doesn't like cricket \_\_\_\_\_.
5. I don't know how to do that \_\_\_\_\_.
6. Paula and Philip are enjoying \_\_\_\_\_ on the boat trip.
7. Andy, don't hurt \_\_\_\_\_ when you're skateboarding!



### 2 Ergänzen Sie die Verben. Entscheiden Sie, ob die Tätigkeit gerade stattfindet oder ob sie regelmäßig geschieht.

talk      feel      check      have      work      ring

1. Paula usually \_\_\_\_\_ in Stuttgart but now she \_\_\_\_\_ in London.
2. She always \_\_\_\_\_ her e-mails in the morning but today she \_\_\_\_\_ her e-mails in the afternoon.
3. The phone \_\_\_\_\_ now. It often \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_.
4. They \_\_\_\_\_ lunch in a pub today. Usually they \_\_\_\_\_ lunch in the canteen.
5. Philip \_\_\_\_\_ to his boss every morning, but at the moment he \_\_\_\_\_ to his colleagues.
6. Sheila often \_\_\_\_\_ lonely. Today she \_\_\_\_\_ very lonely.



**3 Hören Sie Fragen von der CD und beantworten Sie sie mit den Vorgaben. Nach der Pause hören Sie die Antwort.**



1/29

We have football and cricket at school.  
 I can play badminton, but not very well. Skateboarding is best.  
 Football and cricket, I suppose. I like going for walks and sometimes  
 I play Bingo. There's a halfpipe not far from here.

## ■ Sport in Großbritannien

Großbritannien ist der Geburtsort vieler Sportarten – Fußball, zum Beispiel! Warum nicht ein Spiel besuchen und die berauschende Atmosphäre erleben? Wie wäre es mit **Arsenal** gegen **Chelsea** oder **Manchester United** gegen **Manchester City**? Oder ein Tennismatch in **Wimbledon**? Sie könnten auch versuchen, die Regeln des Cricket zu verstehen. Nicht unbedingt bei einem internationalen Spiel, das mehrere Tage dauert, sondern besser bei einem gemütlichen Spiel auf dem Rasen einer Kleinstadt oder eines Dorfes. Dann dauert das Spiel voraussichtlich auch nur einen Nachmittag! Natürlich sind nicht alle Briten sportbegeistert. Viele halten es mit Winston Churchills Devise: **No sports!** Weniger als die Hälfte der Briten treiben aktiv Sport. Als Ausrede dafür muss häufig das schlechte Wetter herhalten. Dabei gibt es auch in Großbritannien überall Sportzentren, in denen man die verschiedensten Sportarten unter einem Dach betreiben kann.

KulturTipp **K**

Alltag

## ■ Was können Sie schon?



■ ausdrücken, wie Sie selbst zu etwas stehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ sagen, was gerade eben passiert	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ berichten, was normalerweise geschieht	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
■ über Freizeitbeschäftigungen sprechen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1 → Ü3
■ sagen, was Sie gerne und weniger gerne tun	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3

# 11 Neue Freundschaften

## In dieser Lektion lernen Sie:

- jemanden oder etwas zu beschreiben
- etwas miteinander zu vergleichen
- jemanden zu etwas aufzufordern



1/30

1/31

## A crazy household

*Friday evening – the end of a hard week at work. Philip and Paula are planning a quiet candlelit dinner.*

- Philip      Andy's music gets louder and louder every day! Would you put the meal on the table, please, and pour out the wine? I want to go upstairs and have a word with Andy. (...) Andy! Oh, hello.
- Andy        Hi, Dad. Um, this is Lisa.
- Lisa        Hello, Mr Elton. We're doing our maths homework together.
- Philip      Can't you turn that music down a bit, Andy? Paula and I are having a meal downstairs.
- Andy        OK, Dad. But it's not louder than usual!
- Paula      Everything's on the table. That's much better now. The music is quieter. Take it easy and enjoy your meal.
- Philip      Lisa seems very nice ... nicer than his last girlfriend. But she's got two piercings in her nose. I really don't know! Anyway, what are you doing this weekend, Paula?
- Paula      Tomorrow we're going to the cinema together. Don't forget that!
- Philip      No, I won't. Oh, that's Mum coming in! No peace for us here. And she's got someone with her.
- Sheila     Hello, Paula, hello, Philip. Oh, you're having dinner. Lovely. This is Mahmoud, Mahmoud Aziz, a friend. These flowers are from him – the loveliest, biggest flowers in the shop. And we've got an Indian takeaway, so we can all eat together.
- Paula      Nice to meet you, Mr Aziz. They really are lovely flowers.

## ■ Fragen zum Dialog

### **Streichen Sie, was nicht zutrifft.**

1. Andy and Lisa are *downstairs* | *upstairs*.
2. They are doing their *maths homework* | *English homework*.
3. Lisa is *nicer than* | *quieter than* Andy's last girlfriend.
4. Sheila and Mahmoud have got an *Italian* | *Indian* takeaway.

## **Ein verrückter Haushalt**

*Freitagabend – das Ende einer harten Arbeitswoche. Philip und Paula planen ein ruhiges Abendessen bei Kerzenlicht.*

- Philip      Andys Musik wird jeden Tag lauter und lauter! Würdest du bitte das Essen auf den Tisch stellen und den Wein einschenken? Ich will hinaufgehen und ein Wort mit Andy reden. (...) Andy! Oh, hallo.
- Andy        Hallo, Papa. Ähm, das ist Lisa.
- Lisa         Hallo, Herr Elton. Wir machen unsere Mathe-Hausaufgaben zusammen.
- Philip      Kannst du nicht die Musik ein bisschen leiser stellen, Andy? Paula und ich essen unten.
- Andy        In Ordnung, Papa. Aber sie ist nicht lauter als üblich!
- Paula        Alles ist auf dem Tisch. Das ist (doch) viel besser jetzt. Die Musik ist leiser. Nimm's leicht und genieße dein Essen.
- Philip      Lisa scheint sehr nett zu sein ... netter als seine letzte Freundin. Aber sie hat zwei Piercings in der Nase. Ich weiß wirklich nicht! – Wie auch immer, was machst du dieses Wochenende, Paula?
- Paula        Morgen gehen wir zusammen ins Kino. Vergiss das nicht!
- Philip      Nein, werde ich nicht. Oh, Mama kommt (gerade) herein! Keine Ruhe für uns hier. Und sie hat jemanden mitgebracht.
- Sheila      Hallo, Paula, hallo, Philip. Oh, ihr esst zu Abend. Schön. Dies ist Mahmoud, Mahmoud Aziz, ein Freund. Diese Blumen sind von ihm – die schönsten, größten Blumen im Laden. Und wir haben ein indisches Essen zum Mitnehmen (dabei), sodass wir alle zusammen essen können.
- Paula        Nett, Sie kennenzulernen, Herr Aziz. Das sind wirklich schöne Blumen.

# 11 Neue Freundschaften

## Lernwortschatz

big	<i>groß</i>	put	<i>setzen, stellen, legen</i>
candlelit	<i>Kerzenlicht-</i>	quiet	<i>leise</i>
cinema	<i>Kino</i>	seem	<i>scheinen</i>
crazy	<i>verrückt</i>	shop	<i>Geschäft</i>
dinner	<i>Abendessen</i>	someone	<i>irgendjemand</i>
down	<i>hinunter, nach unten</i>	take it easy	<i>nimm's leicht</i>
downstairs	<i>unten (im Haus)</i>	takeaway	<i>Essen zum Mitnehmen</i>
end	<i>Ende</i>	than	<i>als</i>
enough	<i>genug</i>	turn	<i>drehen</i>
flower	<i>Blume</i>	usual	<i>üblich, gewöhnlich</i>
forget	<i>vergessen</i>	weekend	<i>Wochenende</i>
hard	<i>hart, schwer</i>	won't	<i>nicht werden</i>
hear	<i>hören</i>	(= will not)	
household	<i>Haushalt</i>		
Indian	<i>indisch; Inder(in)</i>		
last	<i>letzte(r,s)</i>		
loud	<i>laut</i>		
nose	<i>Nase</i>		
out	<i>hinaus; draußen</i>		
peace	<i>Frieden, hier: Ruhe</i>		
plan	<i>planen</i>		
pour	<i>gießen</i>		

### Die englischen Wochentage

Sunday	<i>Der Sonntag ist der</i>
Monday	<i>erste Tag der Woche.</i>
Tuesday	<i>Beachten Sie, dass die</i>
Wednesday	<i>Wochentage im Eng-</i>
Thursday	<i>lischen immer groß</i>
Friday	<i>geschrieben werden</i>
Saturday	

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die Steigerung der Adjektive (I) → § 3.1

Viele englische Adjektive werden durch Anhängen von **-er/-est** gesteigert. Das betrifft alle einsilbigen Adjektive und die zweisilbigen auf **-y**.

loud – <b>louder</b> – (the) <b>loudest</b>	<i>laut – lauter – (der/die/das) lauteste</i>
big – <b>bigger</b> – (the) <b>biggest</b>	<i>groß – größer – (der/die/das) größte</i>
nice – <b>nicer</b> – (the) <b>nicest</b>	<i>nett – netter – (der/die/das) netteste</i>
lovely – <b>lovelier</b> – (the) <b>loveliest</b>	<i>hübsch – hübscher – (der/die/das) hübscheste</i>

Beachten Sie, dass ein einzelner Konsonant nach einem kurzen Vokal verdoppelt wird (**bigger**) und ein nicht gesprochenes **-e** entfällt (**nicer**). Endet ein Adjektiv auf Konsonant und **-y**, wird das **-y** vor der Endung **-er/-est** zu **-i-** (**lovelier**). Merken Sie sich die folgenden unregelmäßigen Steigerungen gut – sie kommen häufig vor!

good – better – (the) best	<i>gut – besser – (der/die/das) beste</i>
bad – worse – (the) worst	<i>schlecht – schlechter – (der/die/das) schlechteste</i>
much/many – more – (the) most	<i>viel – mehr – (der/die/das) meiste</i>

### ■ Vergleiche → § 3.2

Wenn Sie zwei Personen oder Gegenstände vergleichen wollen, brauchen Sie das Wort **than** *als* und den Komparativ der Adjektive.

Philip is **older than** Paula. *Philip ist älter als Paula.*

### ■ Die Verlaufsform der Gegenwart mit zukünftiger Bedeutung → § 8.5.3

Die Verlaufsform der Gegenwart kann auch ausdrücken, dass etwas vereinbart oder geplant ist. Meist wird durch eine Zeitangabe klar, dass die Zukunft gemeint ist.

**Tomorrow** we're **going** to the cinema. *Wir gehen morgen ins Kino.*

They're **going** for a walk **on Friday**. *Sie gehen am Freitag spazieren.*

! Die Zeitangabe steht im Englischen entweder am Satzanfang oder am Satzende, nie in der Mitte wie im Deutschen!

# 11 Neue Freundschaften

## Übungen



### 1 Setzen Sie das passende Adjektiv in der richtigen Form ein.

big    crazy    quiet    good    loud    nice    lovely

1. Andy's music is \_\_\_\_\_ today.
2. Philip talks to Andy. The music is \_\_\_\_\_ now.
3. Lisa is \_\_\_\_\_ than Andy's last girlfriend.
4. Paula is \_\_\_\_\_ at badminton than Philip.
5. Sheila has got the \_\_\_\_\_ flowers from the flower shop.
6. They are also the \_\_\_\_\_ flowers.
7. Philip thinks this is the \_\_\_\_\_ household.



### 2 Bilden Sie Sätze nach dem Muster. Die Zeitangabe kann entweder am Satzanfang oder am Satzende stehen.

1. Thursday / he / work later than usual  
*(On Thursday) He works later than usual (on Thursday).*
2. Friday / they / go to the cinema
3. Saturday / we / go shopping at one of the markets
4. Sunday / she / go for a walk in one of the parks
5. Monday / I / have lunch with Mr Butler
6. Tuesday / Lisa / help Andy with his homework
7. Wednesday / they / meet at the Globe Theatre



1/32

### 3 Hören Sie die CD und notieren Sie, was Andy und Lisa an welchem Wochentag vorhaben.

- | Wochentag | Aktivität |
|-----------|-----------|
| 1. _____  | _____     |
| 2. _____  | _____     |
| 3. _____  | _____     |
| 4. _____  | _____     |

## Multikulturelle Einflüsse

Die britisch-asiatische Gemeinschaft (**British-Asian community**) ist in Großbritannien ausgesprochen vielfältig. Zu ihr gehören Menschen, die ursprünglich aus Indien, Pakistan oder Bangladesch zugewandert sind. Sie bilden ca. 4% der britischen Bevölkerung und sind – vor allem was ihre Religionen angeht – sehr unterschiedlich. Neben Hindus, Sikhs und Buddhisten gibt es in Großbritannien auch viele Muslime und Angehörige anderer, kleinerer Religionsgemeinschaften.

Nach dem Zerfall des britischen Weltreichs nahm die Einwanderung aus Indien, Pakistan und Ostafrika zu. Viele der Asiaten aus Ostafrika betrieben Handel und eröffneten Geschäfte, als sie nach Großbritannien kamen.

Der Einfluss der **British Asians** ist auch in der Restaurantszene sehr groß. Zahlreiche der **Indian restaurants** werden allerdings von Menschen geführt, die ursprünglich aus Pakistan oder Bangladesch zugezogen sind.

Indische Restaurants boten ursprünglich preisgünstige Currygerichte für die Arbeiterklasse in weniger begüterten Gegenden an. Heutzutage sind **curries** – besonders **Chicken Tikka Masala** – in England beliebter als **fish and chips**, was ja das eigentliche Nationalgericht der Briten ist. In den letzten Jahren sind indische Restaurants sehr **trendy** geworden.

## Was können Sie schon?



<input type="checkbox"/> jemanden oder etwas beschreiben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
<input type="checkbox"/> zwei Personen oder Dinge miteinander vergleichen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> ausdrücken, was für die Zukunft geplant ist	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
<input type="checkbox"/> sich für einen bestimmten Wochentag verabreden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
<input type="checkbox"/> Verabredungen zu verschiedenen Aktivitäten verstehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

# 12 Alltagsverpflichtungen

## In dieser Lektion lernen Sie:

- über Vergangenes zu sprechen
- sich über alltägliche Dinge auszutauschen
- Vorlieben und Abneigungen zu äußern



## What a mess!



1/33

1/34

*Philip, Sheila and Andy are sitting at breakfast on Saturday morning.*

- Sheila I was out with Mahmoud yesterday evening. We listened to a concert in the park.
- Philip And what about you, Andy?
- Andy I met Lisa and we watched a film at her place. And you, Dad?
- Philip Well, I went to the sports centre with Paula and we played badminton.
- Sheila That's all very nice, but I want to know who is going to do the most boring chores in this house.
- Philip You know that I've got lots of work, Mum. I haven't got time.
- Andy Oh yes, Dad, and what about me? I've got school and homework and I want to spend time with my friends, too.
- Sheila And you may not realize it, you two young men, but even at my age I've got lots of things to do. Andy, when was the last time you tidied up your room?
- Andy Last week!
- Sheila Well, you can tidy it up again this weekend. It's an awful mess. At least do it before Lisa comes to see you.
- Andy Ugh, OK, Gran.
- Sheila And Philip, how about a good idea from your Mum: Paula's unhappy with her B&B. She's got the most uncomfortable room in the house. I was there. Why doesn't she come and live with us? Our attic room is nice and big and much more attractive than her little room.
- Philip Oh, Mum. Let me decide about things like that.

## ■ Fragen zum Dialog

### **Streichen Sie, was nicht zutrifft.**

1. Sheila and Mahmoud *went to a restaurant* | *listened to a concert*.
2. Sheila *hasn't got anything to do* | *has got lots of things to do*.

### **Was für ein Chaos!**

*Philip, Sheila und Andy sitzen am Samstagmorgen beim Frühstück.*

- Sheila      Gestern Abend war ich mit Mahmoud draußen. Wir hörten uns ein Konzert im Park an.
- Philip      Und wie war es bei dir, Andy?
- Andy        Ich traf Lisa und wir schauten einen Film bei ihr zu Hause an. Und du, Papa?
- Philip      Nun, ich ging mit Paula zum Sportzentrum und wir spielten Badminton.
- Sheila      Das ist alles sehr schön, aber ich will wissen, wer die langweiligsten Arbeiten in diesem Haus machen wird.
- Philip      Du weißt, dass ich eine Menge Arbeit habe, Mama. Ich habe keine Zeit.
- Andy        Oh ja, Papa, und was ist mit mir? Ich habe Schule und Hausaufgaben und ich will auch Zeit mit meinen Freunden verbringen.
- Sheila      Und es mag euch nicht bewusst sein, ihr beiden jungen Männer, aber sogar in meinem Alter habe ich eine Menge Dinge zu tun. Andy, wann hast du das letzte Mal dein Zimmer aufgeräumt?
- Andy        Letzte Woche!
- Sheila      Nun, du kannst es dieses Wochenende wieder aufräumen. Es ist eine fürchterliche Unordnung. Tu es wenigstens, bevor Lisa dich besuchen kommt.
- Andy        Igitt, in Ordnung, Oma.
- Sheila      Und Philip, wie wäre es mit einer guten Idee von deiner Mama: Paula ist unglücklich mit ihrer Pension. Sie hat das unbequemste Zimmer im Haus. Ich war dort. Warum kommt sie nicht hierher und wohnt bei uns? Unsere Mansarde ist hübsch und groß und viel attraktiver als ihr kleines Zimmer.
- Philip      Oh, Mama. Lass mich solche Dinge entscheiden.

## 12 Alltagsverpflichtungen

### Lernwortschatz

again	<i>noch einmal, wieder</i>	mess	<i>Unordnung, Chaos</i>
age	<i>Alter</i>	realize	<i>wahrnehmen</i>
at least	<i>wenigstens, zumindest</i>	spend	<i>verbringen; ausgeben</i>
attic	<i>Dachboden</i>	tidy	<i>ordentlich, aufgeräumt</i>
attractive	<i>attraktiv</i>	tidy up	<i>aufräumen</i>
breakfast	<i>Frühstück</i>	time	<i>hier: Mal</i>
centre	<i>Zentrum</i>	unhappy	<i>unglücklich</i>
chore	<i>Hausarbeit</i>	watch	<i>anschauen, zusehen</i>
concert	<i>Konzert</i>	woman	<i>Frau</i>
gran	<i>Oma</i>	( <i>Pl</i> women)	
listen to	<i>zuhören, anhören</i>	yesterday	<i>gestern</i>
man ( <i>Pl</i> men)	<i>Mann</i>	young	<i>jung</i>
maybe	<i>vielleicht</i>		

#### Die einfache Vergangenheit der unregelmäßigen Verben

be	was/were	let	let
buy	bought	meet	met
come	came	pay	paid
do	did	put	put
drink	drank	ring	rang
eat	ate	say	said
feel	felt	see	saw
find	found	show	showed
forget	forgot	sit	sit
get	got	speak	spoke
go	went	spend	spent
have	had	stand	stood
hear	heard	take	took
hurt	hurt	think	thought
keep	kept	understand	understood
know	knew		

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die einfache Vergangenheit von **be**

Bei der einfachen Vergangenheit gibt es regelmäßige und unregelmäßige Formen. Eine Besonderheit bildet die Vergangenheit von **be**. Die Form ist nicht nur unregelmäßig, sondern es gibt zwei verschiedene Formen: **was/were**.

I **was** you **were** he/she/it **was** we **were** you **were** they **were**

I **was** there. *Ich war dort.*

**Were** you late? *Warst du zu spät?*

They **weren't** at home yesterday. *Sie waren gestern nicht zu Hause.*

### ■ Die einfache Vergangenheit der regelmäßigen Verben → § 8.3

Die einfache Vergangenheit wird bei Handlungen verwendet, die abgeschlossen sind. Mit dieser Zeitform berichten Sie über Ereignisse in der Vergangenheit.

Bei den regelmäßigen Verben wird **-ed** an die Grundform angehängt:

talk → talked	like → liked	try → tried
enjoy → enjoyed	prefer → preferred	play → played

Bei einem nicht gesprochenen **-e** am Wortende wird nur **-d** angehängt (**liked**).

Ein Endkonsonant wird nach kurzem betonten Vokal verdoppelt (**preferred**).

Nach einem Konsonant wird **-y** zu **-ied** (**tried**). Steht **-y** nach einem Vokal, bleibt es unverändert (**played**).

### ■ Steigerung der Adjektive (II) → § 3.1

In Lektion 11 haben Sie gelernt, dass einsilbige Adjektive und zweisilbige auf **-y** mit **-er/-est** gesteigert werden. Alle mehrsilbigen Adjektive (außer den zweisilbigen auf **-y**) werden durch Voranstellen von **more** und **most** gesteigert.

boring – <b>more</b> boring – (the) <b>most</b> boring	<i>langweilig</i>
attractive – <b>more</b> attractive – (the) <b>most</b> attractive	<i>attraktiv</i>

Who is going to do the **most boring** chores?

*Wer wird die langweiligsten Hausarbeiten machen?*

The attic room is **more attractive** than her little room.

*Die Mansarde ist attraktiver als ihr kleines Zimmer.*

# 12 Alltagsverpflichtungen

## Übungen



### 1 Ergänzen Sie die passende Form des Adjektivs.

difficult attractive depressed expensive uncomfortable

1. My room is the \_\_\_\_\_ room in the house.
2. This is the \_\_\_\_\_ flat in the street.
3. This project is \_\_\_\_\_ than the project last week.
4. And this job is \_\_\_\_\_ than the other job.
5. Last weekend I was \_\_\_\_\_ than today.



### 2 Wie lauten diese Sätze in der Vergangenheit? Schreiben Sie nur die Verben auf.

1. Sheila and Mahmoud talk about many things. \_\_\_\_\_
2. They enjoy the walk. \_\_\_\_\_
3. They prefer a café to an expensive restaurant. \_\_\_\_\_
4. They like the coffee there. \_\_\_\_\_
5. Sheila plays Bingo. \_\_\_\_\_
6. She enjoys it very much. \_\_\_\_\_
7. The next week they have coffee again. \_\_\_\_\_
8. They go for a walk in the park. \_\_\_\_\_
9. After that they do some shopping at a street market. \_\_\_\_\_



### 3 Hören Sie das Gespräch zwischen Lisa und ihrer Mutter. Ergänzen Sie Lisas Aussagen.



1/35

Yes, Mum. Of course, Mum. He's coming tomorrow.  
That's a better idea. I like cooking. Last week.  
OK, Mum, I can tidy it up a bit this evening.  
And I don't want you to tidy up my things!  
Well, I could help you on Saturday.  
I just haven't got the time, Mum.

## Fernsehkultur in Großbritannien

Es ist nicht ungewöhnlich, dass englische Familien vier oder mehr Fernseher zu Hause haben: im Wohnzimmer, im zweiten Wohnraum, in der Küche, im Schlafzimmer. Ganz abgesehen von den Fernsehern in den Kinderzimmern!

Um Sport anzuschauen gehen viele Engländer aber dennoch gerne in den **Pub**. Der **Pub** ist eine Art zweites Wohnzimmer, in dem man immer Gesellschaft findet und mit einem Großbildfernseher in der Regel eine bessere Bildqualität hat als zu Hause. Da kann man auch seine Lieblingsseifenopern bei einem Bier und einem Imbiss (z.B. **Scotch eggs** *hart gekochte Eier in Mettwurst gerollt und dann paniert*) genießen. Im **Pub** ist Fernsehen einfach gemütlicher und geselliger als zu Hause!

**BBC 1** sendet leichte Unterhaltung, Sport, Nachrichten, Sendungen zu aktuellen Themen und Kindersendungen. **BBC 2** bietet ein etwas anspruchsvolleres Programm mit Dokumentarfilmen, Theaterstücken und Kunstfilmen. **ITV** ist in der Programmgestaltung ähnlich wie **BBC 1** und strahlt beliebte **Soap operas** *Seifenopern* wie **Coronation Street** aus, das seit 1960 läuft. **Channel 4** sendet Analysen, Dokumentarfilme und Bildungsthemen. **Channel 5** wendet sich an jüngere Zuschauer, ist aber bislang nicht sehr erfolgreich.

Kulturtyp 

Alltag

## Was können Sie schon?



■ verschiedene Dinge miteinander vergleichen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ über Vergangenes berichten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ auf etwas in zeitlicher Nähe oder Ferne hinweisen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ über Alltägliches sprechen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
■ sich zu Vorlieben und Abneigungen äußern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

# 13 Familienleben

## In dieser Lektion lernen Sie:

- kleine Meinungsverschiedenheiten auszutragen
- Zeitangaben und Jahreszahlen zu verstehen
- sich über Ereignisse in der Vergangenheit auszutauschen



## Sunday lunch

1/36

1/37

- Andy Hey, Dad. This meat is tough and the potatoes are too soft.
- Philip Well, why don't you do the cooking then?
- Andy No time, Dad!
- Philip Always the same old answer!
- Paula I could help you with the cooking. I'm not a bad cook.
- Andy Hey, that's a great idea. What's German food like?
- Paula Very good, but I only know specialities from the south of Germany.
- Andy So, maybe you could cook us something German. Please!
- Philip Paula's here to learn about England. Maybe she should learn about the English Sunday roast. Beef with Yorkshire pudding, lamb or pork with roast potatoes and various vegetables. Like in the good old days.
- Paula What was it like when you were young, Sheila?
- Sheila Ah yes, the good old days. I was born in 1940. We all lived in the country.
- Paula And when did you move to Islington?
- Sheila My dad bought the house here in 1947. It was very different then. Houses were much cheaper. It was more like a village.
- Paula And why did you stay here? Why didn't you go back to the country?
- Sheila Because I like Islington. It's my home. But a house and a garden are a lot of work.
- Paula Well, I like it very much here. And I think London is a wonderful city. There are so many things to see and do.

## Fragen zum Dialog

### Kreuzen Sie an.

1. The meat is good.
2. Paula is a bad cook.
3. Sheila moved to Islington in 1947.
4. Sheila wants to go back to the country.

right

wrong

## Mittagessen am Sonntag

- Andy Hey, Papa. Dieses Fleisch ist zäh und die Kartoffeln sind zu weich.  
 Philip Nun, warum kochst du dann nicht?  
 Andy Keine Zeit, Papa!  
 Philip Immer die gleiche alte Antwort!  
 Paula Ich könnte dir mit dem Kochen helfen. Ich bin keine schlechte Köchin.  
 Andy Hey, das ist eine großartige Idee. Wie ist (denn) deutsches Essen (so)?  
 Paula Sehr gut, aber ich kenne nur Spezialitäten aus dem Süden Deutschlands.  
 Andy Dann könntest du uns vielleicht etwas Deutsches kochen. Bitte!  
 Philip Paula ist hier, um etwas über England zu lernen. Vielleicht sollte sie etwas über den englischen Sonntagsbraten erfahren. Rindfleisch mit *Yorkshire pudding*, Lamm- oder Schweinefleisch mit gerösteten Kartoffeln und verschiedenen Gemüsesorten. Wie in den guten alten Tagen.
- Paula Wie war es, als Sie jung waren, Sheila?  
 Sheila Ach ja, die guten alten Tage. Ich wurde 1940 geboren. Wir lebten alle auf dem Land.
- Paula Und wann sind Sie nach Islington umgezogen?  
 Sheila Mein Vater kaufte das Haus hier im Jahr 1947. Damals war es ganz anders. Häuser waren viel preiswerter. Es war mehr wie ein Dorf.
- Paula Und warum sind Sie hier geblieben? Warum sind Sie nicht aufs Land zurückgekehrt?  
 Sheila Weil ich Islington mag. Es ist mein Zuhause. Aber ein Haus und ein Garten sind eine Menge Arbeit.
- Paula Nun, mir gefällt es hier sehr. Und ich denke, London ist eine wundervolle Stadt. Es gibt so viele Dinge zu sehen und zu tun.

# 13 Familienleben

## Lernwortschatz

answer	<i>Antwort</i>	move	<i>hier: umziehen</i>
bad	<i>schlecht</i>	next	<i>nächste(r,s)</i>
beef	<i>Rindfleisch</i>	pork	<i>Schweinefleisch</i>
born	<i>geboren</i>	potato(es)	<i>Kartoffel(n)</i>
cheap	<i>billig</i>	roast	<i>Braten</i>
city	<i>Stadt</i>	should	<i>sollte(n)</i>
cook	<i>kochen</i>	soft	<i>weich</i>
country	<i>Land</i>	something	<i>irgendetwas</i>
food	<i>Essen</i>	speciality	<i>Spezialität</i>
garden	<i>Garten</i>	stay	<i>bleiben</i>
home	<i>Zuhause</i>	tough	<i>zäh</i>
invite	<i>einladen</i>	try	<i>versuchen</i>
lamb	<i>Lamm(fleisch)</i>	various	<i>verschieden</i>
learn	<i>lernen, erfahren</i>	vegetable	<i>Gemüse</i>
love	<i>lieben, gern haben</i>	village	<i>Dorf</i>
maybe	<i>vielleicht</i>	wonderful	<i>wundervoll</i>
meat	<i>Fleisch</i>	Yorkshire pudding	<i>Beilage zu Fleischgerichten</i>

### **Länder und Nationalitäten**

Great Britain	British	Germany	German
England	English	France	French
Scotland	Scottish	Italy	Italian
Wales	Welsh	Spain	Spanish
Ireland	Irish	India	Indian

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Jahreszahlen

In Lektion 4 haben Sie die Zahlen bis 100 kennengelernt. Wenn Sie sich noch das Wort **a/one thousand** *Tausend* merken, können Sie alle Jahreszahlen bilden.

**1066** – ten sixty-six

**1558** – fifteen fifty-eight

**1940** – nineteen forty

**1996** – nineteen ninety-six

**2010** – twenty ten

or two thousand and ten

Für die Jahre 2001–2009 gilt: 2009 – **two thousand and nine**.

### ■ Die Verneinung, Frage und Kurzantwort in der einfachen Vergangenheit → § 8.1

In Lektion 4 haben Sie gelernt, dass Sie bei der Verneinung von Verben in der einfachen Gegenwart das Hilfsverb **don't/doesn't** brauchen. Die Vergangenheit von **don't/doesn't** lautet **didn't (did not)**:

I **phoned** you yesterday.

I **didn't** phone you yesterday.

She **went** back to the country.

She **didn't** go back to the country.

Fragen, die Vollverben enthalten, bilden Sie mit **did/didn't**. Die Kurzantworten dazu lauten: **Yes, I did. /No, I didn't.**

**Did** you move to Islington?

When **did** you move to Islington?

**Didn't** you cook last Sunday?

Why **didn't** you cook last Sunday?



Beachten Sie, dass in Sätzen mit **was/were** (→ L12) kein **did/didn't** nötig ist!

### ■ Die Wortstellung von Adverbien → § 4.3

In Lektion 4 haben Sie gelernt, dass die Häufigkeitsadverbien (**always, sometimes, often, usually, never**) immer *vor* dem Vollverb stehen. In Sätzen mit dem Hilfsverb **be** ist die Wortstellung dagegen wie im Deutschen.

The meat **is often** a bit tough.

They **are usually** at home after six.

Adverbien der Zeit stehen dagegen meist am Satzende, gelegentlich auch am Satzanfang. Häufig kommen mehrere Adverbien in einem Satz vor (z. B. Adverbien des Ortes und der Zeit). Dann lautet die Grundregel für die Wortstellung am Satzende: Ort vor Zeit!

I was born in the country **in 1940**. **In the morning** she went to the market.

# 13 Familienleben

## Übungen



### 1 Lesen Sie die Jahresangaben.

1. 1066	3. 1616	5. 1812	7. 1968	9. 2010
2. 1588	4. 1789	6. 1940	8. 1999	10. 2032



### 2 Bilden Sie Fragen in der einfachen Vergangenheit. Achten Sie auf die korrekten Verbformen.

1. When / be / Sheila / born?

---

2. When / move / she / to Islington?

---

3. Where / be / she / born?

---

4. Why / not go back / she / to the country?

---



1/38

### 3 Hören Sie die Sätze auf der CD. Geben Sie Kurzantworten in der einfachen Vergangenheit und stellen Sie die Aussagen anschließend richtig. Sie hören zunächst ein Beispiel.



### 4 Schreiben Sie die Sätze neu und setzen Sie die Adverbien an der richtigen Stelle ein.

1. Andy cooks the meals. (never / on Sundays)

---

2. He checks his e-mails. (always / in the morning)

---

3. He eats fruit. (often / from the market)

---

4. Andy does his homework. (usually / in the evening / at Lisa's place)

---

5. He tidied up his room. (yesterday / morning)

---

## Der Sonntagsbraten

Man könnte den Sonntagsbraten – **Sunday roast** oder **Sunday joint** genannt – das Herzstück der britischen Küche nennen. Früher war es üblich, den Sonntagsbraten vor dem Kirchgang in den Ofen zu schieben. Er war dann pünktlich zur Mittagszeit fertig zum Essen. Heutzutage ist der Sonntagsbraten seltener geworden. Viele Leute stehen am Sonntag spät auf und wollen nicht mehr so lange in der Küche stehen. Es gibt inzwischen so viele internationale Alternativen, da geht man auch gerne einfach ins Restaurant.

Die urbritische Sonntagsmahlzeit besteht aus Roastbeef mit **Yorkshire pudding** (Eierkuchenteig aus Mehl, Milch, Eiern und Fett; in der Grafschaft Yorkshire oft nur **Yorkshire** genannt), vorzugsweise mit Meerrettichsauce.

Genauso beliebt ist Schweinefleisch mit einer Füllung aus Salbei und Zwiebeln. (Diese Füllung gehört an Weihnachten unbedingt auch in den Truthahn!) Und nicht zuletzt Lammfleisch, am liebsten mit Pfefferminzsauce.

Zum Roastbeef gibt es **roast potatoes Röstkartoffeln**, grüne Bohnen, Karotten, Erbsen, Pastinaken usw., sodass man traditionellerweise **meat and two vegs Fleisch mit zwei Gemüsearten** serviert bekommt. Zunehmend beliebter werden als Alternative auch vegetarische Varianten.

Kulturtyp 

Alltag

## Was können Sie schon?



■ Jahreszahlen verstehen und angeben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ Fragen über vergangene Ereignisse stellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ Informationen über vergangene Ereignisse richtigstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ Zeit- und Ortsangaben richtig anordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü4

# 14 Wiederholen und üben Sie

## Hier wiederholen Sie:

- Einkaufsgespräche zu führen
- im Restaurant eine Bestellung aufzugeben
- Auskünfte über Sehenswürdigkeiten einzuholen
- sich über Freizeitbeschäftigungen auszutauschen
- Vorlieben und Abneigungen zu äußern



### 1 Setzen Sie die passenden Präpositionen ein. Es kann mehrere Lösungen geben!

at to with on about from in

1. Paula is \_\_\_\_\_ Germany.
2. She goes \_\_\_\_\_ the office every day.
3. She can talk \_\_\_\_\_ people \_\_\_\_\_ English.
4. Last week Paula and Philip went \_\_\_\_\_ a pub.
5. This week they went \_\_\_\_\_ a boat trip \_\_\_\_\_ the Thames.
6. Today they are \_\_\_\_\_ a good mood.
7. They are \_\_\_\_\_ a restaurant.
8. They are talking \_\_\_\_\_ life in London.
9. Paula is unhappy \_\_\_\_\_ her B&B.
10. She has the most uncomfortable room \_\_\_\_\_ the house.



### 2 What are they doing at the Italian restaurant? Bilden Sie Sätze in der Verlaufsform der Gegenwart.

1. Paula / Philip / sit / by the window \_\_\_\_\_
2. they / have / ravioli \_\_\_\_\_
3. they / drink / red wine \_\_\_\_\_
4. people / over there / speak / German \_\_\_\_\_
5. people / in the corner / talk / Spanish \_\_\_\_\_
6. waiter / come / this way \_\_\_\_\_



### 3 Philip erledigt den Einkauf. Übernehmen Sie seine Rolle und ergänzen Sie den Dialog.

- Grocer What would you like, sir?  
 Philip A pound ...  
 Grocer And what else?  
 Philip Two ...  
 Grocer Yes, of course.  
 Philip ... any coffee?  
 Grocer Yes, very good Italian coffee.  
 Philip How ... ?  
 Grocer It's £6.50. That's £11.50.  
 Philip And a bottle ...  
 Grocer The Chianti is £5.50. That's £17 altogether.  
 Philip Here's ...  
 Grocer And three pounds for you. Thank you very much.  
 Philip Thanks. Bye.

*1 pound red apples  
 2 oranges  
 Italian coffee  
 Chianti, 1 bottle*



### 4 Was fehlt hier? Ergänzen Sie.

- |              |                   |                    |
|--------------|-------------------|--------------------|
| 1. _____     | is the first/1st  | day of the week.   |
| 2. August    | is the _____      | month of the year. |
| 3. Tuesday   | is the _____      | day of the week.   |
| 4. October   | is the _____      | month of the year. |
| 5. _____     | is the second/2nd | day of the week.   |
| 6. May       | is the _____      | month of the year. |
| 7. Friday    | is the _____      | day of the week.   |
| 8. _____     | is the fourth/4th | month of the year. |
| 9. Wednesday | is the _____      | day of the week.   |
| 10. December | is the _____      | month of the year. |

# 14 Wiederholen und üben Sie



## 5 Reagieren Sie mit Kurzworten und stellen Sie die Aussagen richtig.

1. Paula and Philip are sitting in the corner. (window)  
– No, they aren't. They're sitting by the window.
2. They are drinking gin and tonic. (red wine) – No, ...
3. They are eating lamb, potato and beans. (ravioli) – No, ...
4. The people in the corner are speaking Italian. (Spanish) – No, ...
5. Paula and Philip are talking German. (English) – No, ...
6. Paula and Philip are enjoying the meal. (very much) – Yes, they ...



## 6 Lesen Sie den Text und ergänzen Sie die passenden Modalverben. Es kann mehrere Lösungen geben!

can	can't	may	must	mustn't	needn't
-----	-------	-----	------	---------	---------

Philip \_\_\_\_\_ (1.) buy a ticket. They \_\_\_\_\_ (2.) hurry because the boat is leaving in two minutes. They \_\_\_\_\_ (3.) sit inside but they \_\_\_\_\_ (4.) see everything better from the open deck. They \_\_\_\_\_ (5.) get off at St. Paul's and look at the Cathedral. But they \_\_\_\_\_ (6.) do everything in one day. And now \_\_\_\_\_ (7.) hurry. They \_\_\_\_\_ (8.) sit on the deck and look at the sights. Paula \_\_\_\_\_ (9.) take some photos. She says to Philip: '\_\_\_\_\_ (10.) I take a photo of you? But Philip, you \_\_\_\_\_ (11.) get up there!'



## 7 Im Restaurant: Übernehmen Sie die Rolle des Kellners und fragen Sie die Dame nach ihren Wünschen.

- Waiter Here's ...  
Woman Thank you.  
Waiter ... a starter?  
Woman Yes, that's a good idea.  
Waiter And ... ?  
Woman This salad looks very good.  
Waiter ... some wine?  
Woman I'd like a glass of Chianti.  
Waiter The starter, the ... else?  
Woman A bottle of water, please, and some bread.  
Waiter Yes, ...



## 8 Hören Sie die Wörter auf der CD und sprechen Sie sie nach. Achten Sie auf die unterschiedliche Aussprache des *a*.



1/39

already same uncomfortable cathedral village parents  
walk lamb bar about takeaway apple want attic  
fantastic landlady altogether market awful woman



## 9 Einfache Gegenwart oder Verlaufsform? Ergänzen Sie die Verben in den Klammern in der richtigen Form.

1. Paula \_\_\_\_\_ in London but she usually \_\_\_\_\_ in Stuttgart. (live)
2. Sometimes she \_\_\_\_\_ depressed but today she \_\_\_\_\_ depressed. (feel / not feel)
3. Philip and Paula sometimes \_\_\_\_\_ lunch in a pub but today they \_\_\_\_\_ lunch in the canteen. (have)
4. Philip often \_\_\_\_\_ late but today he \_\_\_\_\_ late. (work / not work)
5. Paula \_\_\_\_\_ to her colleagues; she often \_\_\_\_\_ to her colleagues after lunch. (talk)
6. Paula \_\_\_\_\_ badminton in Stuttgart; today she \_\_\_\_\_ badminton at the sports centre in Islington. (play)



## 10 Setzen Sie die Wortreihen fort.

1. dinner, lunch, \_\_\_\_\_
2. Gran, Dad, \_\_\_\_\_
3. much, more, \_\_\_\_\_
4. English, Italian, \_\_\_\_\_
5. pork, beef, \_\_\_\_\_
6. nice, attractive, \_\_\_\_\_
7. wine, juice \_\_\_\_\_
8. ourselves, yourselves \_\_\_\_\_

## 14 Wiederholen und üben Sie



### 11 Lesen Sie die Kurzbiografie und schreiben Sie einen ähnlichen Text über sich selbst (mindestens acht Sätze).

I was born in 1947 in the south of England. We lived in the country at that time. Life was much cheaper then. But in 1953 my dad bought a house in London and we moved there. He was a teacher and he worked at a school for a long time. My mum worked as a secretary for some years, but then she stayed at home. My dad died\* in 1995 but my mum didn't go back to the country. She stayed in London because she liked it there. It was her home.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\*die: *sterben*



### 12 Welches Wort passt zu dem Substantiv? Tragen Sie es ein.

- |                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| 1. An _____ mess.       | <i>anyway   alright   awful</i>     |
| 2. A _____ meeting.     | <i>wine   wonderful   window</i>    |
| 3. An _____ restaurant. | <i>interest   Italian   invite</i>  |
| 4. A _____ pub.         | <i>quiet   quite   question</i>     |
| 5. A _____ colleague.   | <i>terrible   today   towards</i>   |
| 6. An _____ market.     | <i>often   open   office</i>        |
| 7. A _____ takeaway.    | <i>surprised   school   Spanish</i> |



### 13 Was sagen Sie in folgenden Situationen?

1. Sie fragen, woher jemand kommt.
2. Sie fragen, wo jemand im Restaurant sitzen möchte.
3. Sie wünschen jemandem einen wunderschönen Abend.
4. Sie fragen, ob Ihr Gegenüber morgen Badminton spielen möchte.
5. Sie sagen, dass jemand etwas leicht nehmen soll.



## 14 Komparativ oder Superlativ? Setzen Sie die richtige Form der Adjektive ein.

1. Andy's music is much \_\_\_\_\_ today. (loud)
2. But now it is \_\_\_\_\_ again. (quiet)
3. Andy and Philip don't want to do the \_\_\_\_\_ chores in the house. (boring)
4. Keeping your room tidy is the \_\_\_\_\_ thing of all. (difficult)
5. This is the \_\_\_\_\_ pub in Islington. (big)
6. It is also the \_\_\_\_\_ pub. (good)



## 15 Pläne für die Zukunft: Bilden Sie Sätze mit *going to*.

1. Sheila, Philip and Andy / have / breakfast.
2. Paula and Philip / meet / ticket office.
3. Philip / buy / ticket.
4. They / sit / open deck.
5. They / get off / St. Paul's Cathedral.
6. They / look at / Globe Theatre.



## 16 Hören Sie zunächst den Dialog. Ergänzen Sie beim zweiten Hören die passenden Sätze in den Pausen.



1/40

Did you really do your homework? And what did you do after that?  
 And what about you, Philip? And have you got time next week?  
 What did you do yesterday evening? And what about you, Andy?



## 17 Setzen Sie die richtigen Verben in der Vergangenheit ein.

be buy come have go (2x) meet say talk

1. Yesterday \_\_\_\_\_ a very nice day.
2. Lisa \_\_\_\_\_ to my place and we \_\_\_\_\_ lunch together.
3. We \_\_\_\_\_ about school and skateboarding and other things.
4. After lunch we \_\_\_\_\_ for a walk and Lisa \_\_\_\_\_ some friends.
5. She \_\_\_\_\_ goodbye to us.
6. We \_\_\_\_\_ some things at the grocer's shop and Sheila \_\_\_\_\_ to the corner shop.

# Zwischentest 2

## 1 Welches Wort passt? Kreuzen Sie es an.

1. We went to a café and had ... coffee. a)  any b)  some c)  something
2. We didn't do ... homework yesterday evening. a)  any b)  some  
c)  anything
3. We listened to ... heavy metal. a)  any b)  some c)  something
4. Have you got ... Italian wine? a)  any b)  some c)  anything
5. We haven't got ... Italian here. a)  something b)  anything c)  some
6. But we have got ... Spanish wines. a)  any b)  some c)  something

\_\_\_/6

## 2 Wie lautet die korrekte Kurzantwort?

she can't    we needn't    I can    they must    you may not    she can't

1. ▲ May I have this CD, Dad?    ● No, \_\_\_\_\_.
2. ▲ Can't you turn down that music?    ● Yes, \_\_\_\_\_.
3. ▲ Can Paula understand her landlady?    ● No, \_\_\_\_\_.
4. ▲ Can't Paula find a flat?    ● No, \_\_\_\_\_.
5. ▲ Must they hurry to the boat?    ● Yes, \_\_\_\_\_.
6. ▲ Must we see everything in one day?    ● No, \_\_\_\_\_.

\_\_\_/6

## 3 Bilden Sie Sätze mit *going to*.

1. What / they / do?

\_\_\_\_\_

2. Andy / do / homework.

\_\_\_\_\_

3. Lisa / help / with it.

\_\_\_\_\_

4. Paula and Philip / play / badminton next week.

\_\_\_\_\_

5. Philip / cook / the Sunday roast.

\_\_\_\_\_

6. Sheila and Mahmoud / not have / coffee together today.

\_\_\_\_\_

\_\_\_/6

## 4 Welches Wort passt? Kreuzen Sie es an.

1. Andy and Lisa a)  want to the halfpipe yesterday evening.  
b)  went  
c)  when
2. After that they a)  dad some homework together.  
b)  do  
c)  did
3. Yesterday Sheila and Mahmoud a)  had some coffee together.  
b)  head  
c)  hard
4. It a)  where a very pleasant evening.  
b)  was  
c)  were
5. Paula and Philip a)  please badminton for an hour and a half.  
b)  place  
c)  played
6. On Sunday Philip a)  cooked beef for lunch.  
b)  checked  
c)  came

\_\_\_/6

## 5 Welche Form des Adjektivs ist richtig? Kreuzen Sie es an.

1. Paula is now ... than she was.  
a)  happy b)  happier c)  happiest
2. She has got ... English friends.  
a)  nice b)  nicer c)  nicest
3. Philip is her ... friend in London.  
a)  good b)  better c)  best
4. She is not ... now.  
a)  depressed b)  more depressed c)  most depressed
5. But she has still got the ... room at her B&B.  
a)  uncomfortable b)  more uncomfortable c)  most uncomfortable
6. Flats in Islington are ... than they were.  
a)  expensive b)  more expensive c)  most expensive

\_\_\_/6

## Zwischentest 2



1/41

### 6 Hören Sie drei Telefongespräche. Notieren Sie, was die beiden Gesprächspartner wann vorhaben.

Aktivität

Wochentag, Uhrzeit

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_/6

### 7 Lesen Sie die Informationen über London. Sie brauchen nicht jedes Wort zu verstehen! Notieren Sie drei Sehenswürdigkeiten und geben Sie zu jeder eine Zusatzinformation.

The best way to see London is on a boat trip on the River Thames. You can get off and see the Tower of London, where they keep the Crown Jewels. Or you can go and see St. Paul's Cathedral. This has a fantastic view of London. The Tate Modern is very popular and gives exhibitions of modern art. Or you can go to the Globe Theatre where there are excellent Shakespeare performances. And last but not least you can go all the way to Greenwich by boat. This is a beautiful place and it's famous for Greenwich Mean Time.

Sehenswürdigkeit

Zusatzinformation

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_/6

### 8 Was sagen Sie, wenn ...

1. ... Sie sagen möchten, dass etwas Spaß machen wird?
2. ... Sie sagen wollen, dass Sie bei den Hausaufgaben helfen können?
3. ... Sie fragen wollen, was jemand dieses Wochenende vorhat?
4. ... Sie jemanden bitten möchten, die Musik leiser zu drehen?
5. ... Sie sagen möchten, dass Sie keine Zeit haben?
6. ... Sie fragen möchten, wer die langweiligen Hausarbeiten machen wird?
7. ... Sie fragen wollen, wann jemand geboren wurde?
8. ... Sie fragen möchten, wie das Essen in Deutschland ist?

\_\_\_/8

\_\_\_/50



Reise

# 15 Eine Reise planen

## In dieser Lektion lernen Sie:

- Wünsche und Meinungen zu äußern
- Vorhersagen für die Zukunft zu treffen
- Vorschläge und Gegenvorschläge zu machen



2/1

## A great idea!

*Paula and Philip are planning a business trip to the United States.*

Paula This is a great idea. I hope that the trip really comes off.

Philip Well, Mr Butler wants us to plan it and he will give us the go-ahead by the end of the week.

Paula OK. He says the trip will be in September. The conference is in New Brunswick, New Jersey and will last two days. And then we have a day free to go and see the sights in New York City.

Philip Well, let's look at New Brunswick on the Internet first.

Paula No, Philip, that's New Brunswick in Canada. We want New Brunswick near New York. You've got it now. That's it.

Philip Well, here are the hotels. We'll have a look at the prices and where they are later. The conference centre is here. It's all close together.

Paula And we have to look at the flights from London to New York. Let's look at the sights in Manhattan. It will be the first time for both of us!

Philip What would you like to see there? The Empire State Building?

Paula Yes, of course. And Central Park. And the Statue of Liberty and Ellis Island. But I don't really know what else. Shall we find a good website?

Philip But, Paula, shouldn't we get at least some information together today for Mr Butler so he can decide about the trip? And then InterChip USA must confirm the trip. Couldn't we do that now?

Paula Yes, I think we could have it all ready this afternoon.

## ■ Fragen zum Dialog

**Kreuzen Sie an, was zutrifft.**

1. Paula and Philip are going    a)  to Canada    b)  to the USA.
2. The conference will last    a)  two days    b)  three days.
3. It is the first time    a)  for Paula    b)  for both of them.

## Eine großartige Idee!

*Paula und Philip planen eine Geschäftsreise in die Vereinigten Staaten.*

- Paula      Dies ist eine prima Idee. Hoffentlich kommt die Reise wirklich zustande.
- Philip     Nun, Herr Butler möchte, dass wir sie planen und er wird uns bis Ende der Woche grünes Licht geben.
- Paula      Gut. Er sagt, die Reise wird im September sein. Die Tagung ist in New Brunswick, New Jersey und wird zwei Tage dauern. Und dann haben wir einen freien Tag, um die Sehenswürdigkeiten in New York City zu besichtigen.
- Philip     Nun, schauen wir uns zuerst New Brunswick im Internet an.
- Paula      Nein, Philip, das ist New Brunswick in Canada. Wir wollen New Brunswick in der Nähe von New York. Jetzt hast du es. Das ist es.
- Philip     Nun, hier sind die Hotels. Wir schauen uns die Preise und wo sie sind später an. Das Tagungszentrum ist hier. Es ist alles nah beieinander.
- Paula      Dann müssen wir uns die Flüge von London nach New York anschauen. Schauen wir uns die Sehenswürdigkeiten in Manhattan an. Es wird das erste Mal für uns beide sein!
- Philip     Was würdest du dort gerne sehen? Das *Empire State Building*?
- Paula      Ja, natürlich. Und *Central Park*. Und die Freiheitsstatue und *Ellis Island*. Aber ich weiß nicht wirklich, was sonst (noch). Sollen wir eine gute Internetseite finden?
- Philip     Aber, Paula, sollten wir nicht zumindest einige Informationen heute für Herrn Butler zusammenstellen, damit er über die Reise entscheiden kann? Und dann muss *InterChip USA* die Reise bestätigen. Könnten wir das nicht jetzt tun?
- Paula      Ja, ich denke, wir könnten es alles heute Nachmittag fertig haben.

# 15 Eine Reise planen

## Lernwortschatz

both	<i>beide</i>	go-ahead	<i>hier: grünes Licht</i>
business	<i>Geschäft;</i> <i>Geschäfts-</i>	have a look at	<i>einen Blick auf etw.</i> <i>werfen</i>
close	<i>nahe</i> <i>beieinander</i>	have to	<i>müssen</i>
come off	<i>hier: zustande</i> <i>kommen</i>	hope	<i>hoffen</i>
conference	<i>Konferenz</i>	journey	<i>Reise</i>
confirm	<i>bestätigen</i>	last	<i>dauern</i>
flight	<i>Flug</i>	ready	<i>fertig</i>
free	<i>frei</i>	shall	<i>soll(en)</i>
		so	<i>damit, sodass</i>
		will	<i>werde(n)</i>

Mit der Endung **-er** können Sie – genau wie im Deutschen – von Verben Substantive ableiten:

### Substantive auf -er

work	<i>arbeiten</i>	→	<b>worker</b>	<i>Arbeiter(in)</i>
play	<i>spielen</i>	→	<b>player</b>	<i>Spieler(in)</i>
drive	<i>fahren</i>	→	<b>driver</b>	<i>Fahrer(in)</i>
teach	<i>lehren, unterrichten</i>	→	<b>teacher</b>	<i>Lehrer(in)</i>
speak	<i>sprechen</i>	→	<b>speaker</b>	<i>Sprecher(in)</i>
listen	<i>zuhören</i>	→	<b>listener</b>	<i>Zuhörer(in)</i>
read	<i>lesen</i>	→	<b>reader</b>	<i>Leser(in)</i>
write	<i>schreiben</i>	→	<b>writer</b>	<i>Schriftsteller(in)</i>

In Lektion 7 haben Sie den Unterschied zwischen **some** und **any** kennengelernt. Mit diesen Wörtern gibt es auch Zusammensetzungen. Einige kennen Sie bereits:

### Zusammensetzungen mit **some** und **any**

someone	<i>jemand</i>	not ... anyone	= no one	<i>niemand</i>
something	<i>etwas</i>	not ... anything	= nothing	<i>nichts</i>
somewhere	<i>irgendwo</i>	not ... anywhere	= nowhere	<i>nirgendwo</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die Modalverben **could, would und should** → § 10.2

Mit **could** und **would** können Sie eine höfliche Frage oder eine Bitte formulieren:

**Could** you pay for the meal? *Könntest du das Essen bezahlen?*

**Would** you like to go to New York? *Würdest du gerne nach New York fahren?*

Mit **shouldn't I/we ...?** leiten Sie einen höflichen Vorschlag ein:

**Shouldn't I** get some information first? *Sollte ich nicht zuerst einige Informationen besorgen?*

### ■ Die Zukunft mit → § 8.5.1

Wenn Sie Vorhersagen über die Zukunft machen wollen, benötigen Sie **will werden** und die Grundform des Verbs. Die Verneinung lautet **won't (will not)**, die Kurzform **'ll**. Die Formen sind für alle Personen gleich.

The trip **will** be in September. *Die Reise wird im September sein.*

We'**ll** have a look at the prices. *Wir werden uns die Preise anschauen.*

They **won't** be very expensive. *Sie werden nicht sehr teuer sein.*

Wenn Sie eine Frage bilden wollen, drehen Sie Subjekt und Verb einfach um:

Frage	Kurzantworten	
<b>Will</b> you look at the prices?	Yes, I <b>will</b> .	No, I <b>won't</b> .
<b>Will</b> he give us the go-ahead?	Yes, he <b>will</b> .	No, he <b>won't</b> .
<b>Won't</b> they come with us?	Yes, they <b>will</b> .	No, they <b>won't</b> .

Mit **will** drücken Sie neben Vorhersagen für die Zukunft auch spontane Entschlüsse und Angebote aus:

I'**ll** have the prices this afternoon. *Ich werde die Preise heute Nachmittag haben.*

We'**ll** have a coffee later. *Wir werden später einen Kaffee trinken.*

### ■ Die Bedeutung von **shall**

Das Wort **shall** wird in der Regel im Sinne von *sollen* verwendet:

**Shall** I open the window? *Soll ich das Fenster öffnen?*

**Shall** we do that now? *Sollen wir das jetzt machen?*

# 15 Eine Reise planen

## Übungen



### 1 Ergänzen Sie *will* oder *won't*.

1. The trip will be in August. – No, it \_\_\_\_\_. It \_\_\_\_\_ be in September.
2. The conference will last four days. – No, it \_\_\_\_\_. It \_\_\_\_\_ last two days.
3. The hotels will be cheap. – No, they \_\_\_\_\_. They \_\_\_\_\_ be expensive.



### 2 Lesen Sie die Informationen über New York und ergänzen Sie die passenden Wörter.

New York City is one of the most famous \_\_\_\_\_ (1.) in the world and the biggest city in the \_\_\_\_\_ (2.). It is best to see it on a business \_\_\_\_\_ (3.)! You don't pay for the flight and the hotel, but you can see all the famous sights. What \_\_\_\_\_ (4.) you like to see there? The Empire State \_\_\_\_\_ (5.) is on \_\_\_\_\_ (6.) Avenue. For a long time it was the biggest building in the \_\_\_\_\_ (7.). Take a walk around \_\_\_\_\_ (8.) Park. And go and see the Statue of Liberty and Ellis Island. But I don't really know what else. Find out more at our \_\_\_\_\_ (9.).



2/2

### 3 Hören Sie den Dialog und kreuzen Sie an.

1. They are going to Paris in the USA.
2. The trip will be in June.
3. Hazel wants to see the most famous sights.
4. Kevin wants to get some information together.

right

wrong



### 4 Welches Wort passt hier? Ergänzen Sie es und reagieren Sie mit den Vorgaben in Klammern oder Ihren eigenen Ideen.

would

could

shouldn't

let's

shall

1. \_\_\_\_\_ we go for a walk in the park? – Yes, ... (good idea)
2. \_\_\_\_\_ you like to have some coffee? – Yes, ... (café over there)
3. \_\_\_\_\_ you help me with this maths? – Yes, of course ...
4. \_\_\_\_\_ do the shopping now. – No, ... (later)
5. \_\_\_\_\_ we buy some fruit? – Yes, ... (idea)

## ■ New York und New Brunswick

**New York City** ist eine Weltstadt und die größte Stadt der USA. **New York** ist zugleich auch ein Bundesstaat, also wird die Stadt **NYC** genannt. **New York City** ist immer eine Reise wert, besonders wenn man eine Geschäftsreise mit der Besichtigung der Sehenswürdigkeiten verbinden kann. Um nur drei der bekanntesten zu erwähnen: Das **Empire State Building** befindet sich auf der **Fifth Avenue**. 41 Jahre lang war es das höchste Gebäude der Stadt und der Welt, bis das **World Trade Center** gebaut wurde. Die **Statue of Liberty Freiheitsstatue** war ein Geschenk Frankreichs. „**Lady Liberty**“ begrüßte die vielen Einwanderer, die in den USA ankamen. Auf **Ellis Island** ist heute ein beliebtes Museum. Hier wurden die Einwanderer gesundheitlich untersucht. Wenn sie Krankheiten hatten, wurden sie nach Europa zurückgeschickt. **Ground Zero** ist heute eine Gedenkstätte für die Opfer von **9/11**. So bezeichnen die Amerikaner die Terroranschläge vom 11. September 2001, die unter anderem die sogenannten Zwillingstürme zerstörten. Ein neuer Wolkenkratzer, der „**Freedom Tower**“, soll das World Trade Center ersetzen. **New Brunswick** in **New Jersey** – 50 km südwestlich von **New York City** – hat etwa 50.000 Einwohner, eine Bevölkerungszahl, die sich während eines Arbeitstages verdreifacht. Von **New Brunswick** aus kommt man mit dem Zug schnell nach **Manhattan**.

Kulturtipp 

Reise

## ■ Was können Sie schon?



■ Vorhersagen verstehen und darauf reagieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ ein Gespräch richtig verstehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ Pläne und Vorhaben besprechen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü4
■ Vorschläge und Gegenvorschläge machen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

# 16 Nahverkehrsmittel

## In dieser Lektion lernen Sie:

- Reiseauskünfte einzuholen
- Fahrkarten zu kaufen
- Uhrzeiten zu verstehen und anzugeben



2/3

## On the way to Heathrow

- Philip Here we are. We can get our tickets here.
- Paula This luggage is very heavy.
- Philip We only have to change once and then we can just sit on the train till we get to Heathrow.
- Paula Wouldn't it be better to take a taxi?
- Philip Uff, these suitcases really are heavy! What's that announcement?
- Announcer Will all passengers please leave the station immediately for security reasons.
- Philip Oh no! That sounds like a bomb alarm again. Come on. We have to get outside as quickly as possible.
- Paula Here we are. We're already late. It's 12.47 now. And our plane is at ten minutes past three.
- Philip If we take a taxi, we should be there in time. Look there's one over there.
- Paula But if the traffic is heavy, we'll miss the plane.
- Philip *(to taxi driver)* Heathrow Airport, Terminal 5, please. As fast as you can.
- Driver With this traffic, you can see for yourself how fast we can go, mate!
- Announcer *(at Heathrow Airport)* Last call for Ms Paula Schneider and Mr Philip Elton. Please go to your check-in desk immediately.
- Philip That's us. We have to check in over there. The check-in clerks are still there. Come on. Let's run.
- Paula The 15.10 flight to New York?
- Clerk Yes, you're OK, but you haven't got much time. If you hurry, you'll catch your plane.

## ■ Fragen zum Dialog

### **Streichen Sie, was nicht zutrifft.**

1. They want to take *the Underground* | *a taxi* to Heathrow.
2. There is *a technical problem* | *an alarm* at the station.
3. They have to take *a taxi* | *a bus* to Heathrow.

### **Unterwegs nach Heathrow**

- Philip Hier ist es. Wir können unsere Fahrscheine hier kaufen.
- Paula Dieses Gepäck ist sehr schwer.
- Philip Wir müssen nur einmal umsteigen und dann können wir einfach im Zug sitzen, bis wir Heathrow erreichen.
- Paula Wäre es nicht besser, ein Taxi zu nehmen?
- Philip Uff, diese Koffer sind wirklich schwer! Was ist das für eine Durchsage?
- Ansagerin Aus Sicherheitsgründen werden alle Fahrgäste gebeten, den Bahnhof sofort zu verlassen.
- Philip Oh nein! Das hört sich wieder wie ein Bombenalarm an. Komm. Wir müssen so schnell wie möglich nach außen gelangen.
- Paula Hier sind wir. Wir haben schon Verspätung. Es ist 12.47 jetzt. Und unser Flugzeug geht (ist) um zehn nach drei.
- Philip Wenn wir ein Taxi nehmen, sollten wir rechtzeitig da sein. Schau, da ist eins dort drüben.
- Paula Aber wenn der Verkehr schwer ist, verpassen wir das Flugzeug.
- Philip *(zum Taxifahrer)* Heathrow Airport, Terminal 5, bitte. So schnell wie Sie können.
- Fahrer Bei dem Verkehr können Sie selber sehen, wie schnell wir fahren können, Kumpell!
- Ansagerin *(am Flughafen Heathrow)* Letzter Aufruf für Frau Paula Schneider und Herrn Philip Elton. Bitte gehen Sie sofort zu Ihrem Check-in-Schalter.
- Philip Das sind wir. Wir müssen dort drüben einchecken. Das Eincheck-Personal ist noch da. Komm. Rennen wir.
- Paula Der Flug um 15.10 Uhr nach New York?
- Angestellte Ja, das ist O. K., aber Sie haben nicht viel Zeit. Wenn Sie sich beeilen, werden Sie Ihr Flugzeug noch erreichen.

# 16 Nahverkehrsmittel

## Lernwortschatz

airport	<i>Flughafen</i>	mate	<i>Mann, Kumpel</i>
already	<i>schon</i>	miss	<i>verpassen</i>
announcement	<i>Durchsage, Ankündigung</i>	on the way	<i>unterwegs</i>
as ... as	<i>so ... wie</i>	once	<i>einmal</i>
bomb alarm	<i>Bombenalarm</i>	outside	<i>nach draußen</i>
call	<i>Anruf; hier: Aufruf</i>	passenger	<i>Passagier</i>
catch	<i>fangen, hier: erreichen</i>	past	<i>hier: nach (zeitlich)</i>
change	<i>wechseln; hier: umsteigen</i>	plane	<i>Flugzeug</i>
clerk	<i>Angestellte(r)</i>	possible	<i>möglich</i>
desk	<i>Schreibtisch; hier: Schalter</i>	quickly	<i>schnell</i>
driver	<i>Fahrer(in)</i>	reason	<i>Grund</i>
fast	<i>schnell</i>	run	<i>rennen, laufen</i>
heavy	<i>schwer, stark</i>	security	<i>Sicherheit</i>
immediately	<i>sofort, umgehend</i>	station	<i>Haltestelle</i>
in time	<i>rechtzeitig</i>	suitcase	<i>Koffer</i>
leave	<i>verlassen; hier: abreisen</i>	take	<i>nehmen; bringen</i>
luggage	<i>Gepäck</i>	till (= until)	<i>bis</i>
		traffic	<i>Verkehr</i>
		train	<i>Zug</i>
		transport	<i>öffentlicher Nahverkehr</i>
		underground	<i>U-Bahn</i>

### **Uhrzeiten**

12.05	It's five (minutes) past twelve.	It's twelve oh five.
12.15	It's (a) quarter past twelve.	It's twelve fifteen.
12.30	It's half past twelve.	It's twelve thirty.
12.45	It's (a) quarter to one.	It's twelve forty-five.
12.55	It's five (minutes) to one.	It's twelve fifty-five.

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die Uhrzeit

Auf die Frage **What's the time?** *Wie spät ist es?* können Sie auf zwei verschiedene Arten antworten: 2.10 – It's **ten past two**./It's **two ten**.

Wenn Sie sich jetzt noch **quarter Viertel** und **half halb** und die Präpositionen **past nach** und **to bis zu** merken, können Sie alle Uhrzeitangaben machen. Beachten Sie, dass **half** immer **half past** bedeutet.

### ■ Das modale Hilfsverb **have to** → § 10.2

Das Hilfsverb **must müssen** klingt häufig zu abrupt, fast schon unhöflich. Sie können stattdessen das Hilfsverb **have to müssen** verwenden. Es drückt aus, dass etwas dringend erforderlich ist oder von jemandem angeordnet wurde. I **have to** look at the flights. *Ich muss (mir) die Flüge anschauen.*  
He **has to** see the information. *Er muss die Informationen sehen.*

### ■ Die Konditionalsätze, Typ 1 → § 15.1

Ein Konditionalsatz (Bedingungssatz) drückt aus, was unter bestimmten Umständen geschehen wird. Der Konditionalsatz besteht immer aus einer Bedingung und einer Folge. Im Englischen formulieren Sie Bedingungen mit dem Wörtchen **if wenn, falls**. Die Zeitenfolge ist in **if**-Sätzen genau festgelegt. Wenn Sie von Bedingungen sprechen, die wahrscheinlich sind, verwenden Sie im **if**-Satz die einfache Gegenwart und in der Folge **will/won't**.

**If** the traffic is heavy, we'll miss the plane. *Wenn der Verkehr stark ist, werden wir das Flugzeug verpassen.*

**If** you hurry, you'll catch your plane. *Wenn Sie sich beeilen, werden Sie Ihr Flugzeug noch erreichen.*

- ! Merken Sie sich, dass im **if**-Satz nie **will/won't** steht. Sie können die beiden Satzhälften – genau wie im Deutschen – auch umdrehen. Im Englischen steht dann kein Komma vor **if**.

You'll catch your plane **if** you hurry. *Sie werden Ihr Flugzeug noch erreichen, wenn Sie sich beeilen.*

Statt **will/won't** kann in der Folge auch ein modales Hilfsverb stehen:

**If** we take a taxi, we **should** be there in time. *Wenn wir ein Taxi nehmen, sollten wir rechtzeitig da sein.*

# 16 Nahverkehrsmittel

## Übungen



**1 Wählen Sie ein passendes Verb und ergänzen Sie es zusammen mit *have to*. Es kann mehrere Möglichkeiten geben.**

leave      hurry      get      carry      run      buy

1. Paula and Philip \_\_\_\_\_ their tickets to Heathrow at the Underground station.
2. Paula \_\_\_\_\_ her suitcases herself.
3. The passengers \_\_\_\_\_ the station immediately.
4. At Heathrow they \_\_\_\_\_ to the check-in desk.
5. Both \_\_\_\_\_ to the plane.



**2 Lesen Sie die *if*-Sätze und suchen Sie die passende Folge zu den Bedingungen.**

- |                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. If I leave at ten past twelve, | a) she'll catch the plane.           |
| 2. If they take the Underground,  | b) we'll be late at the airport.     |
| 3. If the traffic is heavy,       | c) I'll get there in good time.      |
| 4. If we miss the plane,          | d) it will be awful.                 |
| 5. If she hurries up,             | e) they'll only have to change once. |



2/4

**3 Hören Sie die CD und notieren Sie, wie viele Fahrkarten für welches Verkehrsmittel gekauft werden. Tragen Sie auch das Reiseziel und den Preis in die Tabelle ein.**

Wie viele?	Wofür?	Wohin?	Wie teuer?
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____



2/5

**4 Hören Sie die Fragen auf der CD und geben Sie die richtige Uhrzeit an.**

1.	3.	5.	7.
2.	4.	6.	8.

## Die Londoner U-Bahn

Die U-Bahn ist das schnellste Transportmittel in London. Mit ihr kommen Sie in der Regel schneller ans Ziel als mit dem Auto, einem Taxi oder Bus. Die U-Bahn wird **the Underground** oder umgangssprachlich **the Tube** *die Röhre* genannt. Die Londoner U-Bahn ist das älteste und auch das längste Netz der Welt mit über 400 km Länge und etwa 275 Stationen. Das erste Teilstück wurde im Jahre 1863 eröffnet. Wenn Sie mit der U-Bahn unterwegs sind, ist es wichtig für Sie zu wissen, in welche Richtung die Züge fahren: **northbound** *nach Norden*, **southbound** *nach Süden*, **eastbound** *nach Osten*, **westbound** *nach Westen*. Wenn Sie auf der Rolltreppe unten ankommen, müssen Sie sich entscheiden, ob Sie links oder rechts einsteigen. Neuankömmlinge in London machen hier häufig Fehler und müssen dann rasch wieder umsteigen. Bei der **Circle Line** *Kreislinie* ist das allerdings nicht nötig, denn diese Linie fährt – wie der Name schon sagt – im Kreis. An manchen Tagen transportiert die U-Bahn mehr als drei Millionen Fahrgäste. In der **rush hour** *Hauptverkehrszeit* müssen Sie dann auf den dritten oder vierten Zug warten, bis Sie vorne auf dem Bahnsteig anlangt sind und in den Zug einsteigen können. Und vergessen Sie nicht: **Mind the gap!** *Achten Sie auf die Lücke!*

Kulturtyp **H**

Reise

## Was können Sie schon?



■ ausdrücken, dass etwas dringend erforderlich ist	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ Ereignisse, die wahrscheinlich eintreten werden, wiedergeben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ sich nach Fahrkarten erkundigen und sie kaufen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ die Uhrzeit erkennen und sie genau angeben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü4

# 17 Ankunft in den USA

## In dieser Lektion lernen Sie:

- nach dem Weg zu fragen
- den Weg zu beschreiben
- das Verständnis zu bestätigen



2/6

## Arrival in New York

*Philip and Paula are at Terminal 7 of John F. Kennedy International Airport.*



- Paula           Where do we go?  
                  Let's ask that man, the one  
                  who is wearing the red uniform.
- Man             Excuse me, where are the car rentals here?
- Man             Well, go down that way and the car rental counters are on the  
                  right. If you want to pick up your car, you have to take the shuttle  
                  that runs from AirTrain Station C.
- Paula           Yes, that's all clear. Thank you very much.
- Philip          Hey, Paula, I didn't understand half of what he said.
- Paula          Well, I understood everything.
- Philip          But he had a very strong accent.
- Paula          Anyway, let's do what he said. Hello, we'd like to pick up this rental  
                  car that our company reserved for us. Here's the voucher. Can you  
                  confirm that everything is OK, and tell us where we have to go?
- Clerk           Yes, of course, Ms Schneider. Sign here, please. Can I see your  
                  driver's license? Thank you. Now you have to take the shuttle and  
                  go to the Van Wyck Expressway, which is where the rental offices  
                  are. You can pick up the keys there. Have a safe trip, and have fun in  
                  the States.
- Paula          Thank you very much.
- Philip          *(later)* I think you should drive, Paula. You're used to driving on the  
                  right. I'll navigate.
- Paula          Philip, there's no need for that. All the cars have a navigation  
                  system!

## ■ Fragen zum Dialog

### Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

1. Paula and Philip are at the airport  in New Brunswick  in New York.
2. They get information from a man  in a red uniform  in a red car.
3. The shuttle runs from  AirTrain Station G  AirTrain Station C.
4. They can pick up the keys  at the rental office  at the rental counter.

## Ankunft in New York

*Philip und Paula sind jetzt an Terminal 7 des Flughafens John F. Kennedy International.*

- Paula      Wo gehen wir hin? Lass uns diesen Mann fragen, den, der die rote Uniform trägt. Entschuldigung, wo sind hier die Mietwagen?
- Mann      Nun, gehen Sie in diese Richtung und die Mietwagenschalter sind auf der rechten Seite. Wenn Sie Ihr Auto abholen wollen, müssen Sie den Shuttle(bus) nehmen, der von AirTrain Station C fährt.
- Paula      Ja, das ist alles klar. Vielen Dank.
- Philip      Hey, Paula, ich habe nicht mal die Hälfte von dem verstanden, was er gesagt hat.
- Paula      Nun, Philip. Ich habe alles verstanden.
- Philip      Aber er hat einen sehr starken Akzent.
- Paula      Auf jeden Fall machen wir, was er gesagt hat. Hallo, wir möchten das Mietauto abholen, das unsere Firma für uns reserviert hat. Hier ist die Reservierungsbestätigung. Können Sie bestätigen, dass alles in Ordnung ist und uns sagen, wo wir hingehen sollen?
- Angestellte      Ja, natürlich, Frau Schneider. Unterschreiben Sie bitte hier. Danke. Jetzt müssen Sie den Shuttle(bus) nehmen und zum Van Wyck Expressway fahren, der ist (da), wo die Mietwagenbüros sind. Dort können Sie die Schlüssel abholen. Gute Fahrt, und viel Spaß in den Vereinigten Staaten.
- Paula      Vielen Dank.
- Philip      (*später*) Ich denke, du solltest fahren, Paula. Du bist daran gewöhnt, rechts zu fahren. Ich werde navigieren.
- Paula      Philip, das brauchst du nicht zu tun. Alle diese Autos haben ein Navigationssystem!

# 17 Ankunft in den USA

## ■ Lernwortschatz

accent	<i>Akzent</i>	rental car	<i>Mietwagen</i>
arrival	<i>Ankunft</i>	reserved	<i>reserviert</i>
car	<i>Auto</i>	right	<i>rechts</i>
clear	<i>klar, verständlich</i>	safe	<i>sicher</i>
company	<i>Firma</i>	shuttle	<i>Pendel-</i>
counter	<i>Schalter</i>	sign	<i>unterschreiben</i>
drive	<i>fahren</i>	strong	<i>kräftig, stark</i>
driver's license	<i>Führerschein</i>	tell	<i>erzählen</i>
excuse me	<i>Entschuldigung</i>	uniform	<i>Uniform</i>
key	<i>Schlüssel</i>	used to	<i>gewöhnt sein an</i>
navigate	<i>navigieren, führen</i>	voucher	<i>hier: Reservierungs-</i>
navigation	<i>Navigationssystem</i>		<i>bestätigung</i>
system		wait	<i>warten</i>
need	<i>Notwendigkeit</i>	wear	<i>(Kleidung) tragen</i>
not ... at all	<i>überhaupt nicht</i>	which	<i>welche(r,s); der/die/das</i>
pick up	<i>abholen</i>	who	<i>wer; der/die/das</i>

### Orts- und Richtungsangaben

Go straight on to the crossroads.	<i>Gehen Sie geradeaus bis zur Kreuzung.</i>
Take the second turning on the right.	<i>Nehmen Sie die zweite Abzweigung rechts.</i>
Then it's only two minutes' walk.	<i>Dann sind es nur noch zwei Minuten zu Fuß.</i>
Turn left at the first road you come to.	<i>Biegen Sie an der ersten Straße links ab.</i>
Turn right at the second traffic lights.	<i>Biegen Sie an der zweiten Ampel rechts ab.</i>
Drive straight on and you will come to a roundabout.	<i>Fahren Sie immer geradeaus, dann kommen Sie zu einem Kreisverkehr.</i>
Leave the motorway at the third exit.	<i>Verlassen Sie die Autobahn an der dritten Ausfahrt.</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Relativsätze → § 5.5

Relativsätze bestimmen Personen oder Sachen näher. Sie geben wichtige Informationen, ohne die der jeweilige Satz unvollständig wäre. Ein Relativsatz wird durch ein Relativpronomen eingeleitet, zum Beispiel durch **who** oder **which/that** *der/die/das*.

Die Wahl des richtigen Relativpronomens hängt vom Bezugswort ab: Bei Personen verwenden Sie **who**, bei Sachen **which** oder **that**. Manchmal wird das Relativpronomen **that** auch bei Personen verwendet, allerdings ist **who** in diesem Fall gebräuchlicher. Im Englischen steht an den meisten Relativsätzen kein Komma.

The woman **who** is sitting at the car rental counter can help us.

*Die Frau, die am Mietwagenschalter sitzt, kann uns helfen.*

They want to pick up the rental car **which/that** is waiting for them.

*Sie wollen den Mietwagen abholen, der auf sie wartet.*

Let's go to the counters **which/that** are on the right there.

*Gehen wir zu den Schaltern, die sich dort rechts befinden.*

Nur Relativsätze, die zusätzliche, nicht unbedingt notwendige Informationen enthalten, werden durch ein Komma abgetrennt. Diese Sätze werden mit dem Relativpronomen **which** eingeleitet.

You have to go to the Van Wyck Expressway, **which** is where the rental offices are.

*Sie müssen zum Van Wyck Expressway gehen, der ist (da), wo die Mietwagenbüros sind.*

- ! Eine Besonderheit sind im Englischen die Relativsätze ohne Relativpronomen. Das Relativpronomen kann immer dann weggelassen werden, wenn das Bezugswort Objekt im Satz ist. Das wird Ihnen in der gesprochenen Sprache häufig begegnen.

I could understand everything she said. *Ich konnte alles verstehen, das (was) sie sagte.*

Tipp: Wenn Sie immer ein Relativpronomen verwenden, machen Sie keinen Fehler!

# 17 Ankunft in den USA

## Übungen



### 1 Ergänzen Sie *who* oder *which/that*. In einem Satz ist kein Relativpronomen nötig.

1. New Brunswick is a city \_\_\_\_\_ is near New York.
2. There is also a New Brunswick \_\_\_\_\_ is in Canada.
3. It is Paula \_\_\_\_\_ wants to see the sights of Manhattan.
4. Paula wants to see everything \_\_\_\_\_ is in the museum on Ellis Island.
5. They must get together the information \_\_\_\_\_ Mr Butler needs.
6. Paula will answer any questions \_\_\_\_\_ Mr Butler has.



### 2 Lesen Sie die E-Mail. Sie kennen nicht alle Wörter, aber Sie werden alles verstehen. Korrigieren Sie danach die falschen Aussagen mündlich.

Hi Hazel, Hi Kevin,

The flight was good and everything is fine here. We picked up our car at JFK Airport. Driving in America is easy: the navigation system took us to the hotel and conference centre in New Brunswick, which is in New Jersey. The conference starts tomorrow morning. We have to make as many contacts as possible. After the conference we drive back to JFK, leave the car there and have a whole day in Manhattan. I want to see the Empire State Building and all the other sights of Manhattan. So we will be just as crazy as those American tourists in Europe! I am going to write an e-mail to Mr Butler now.

Best wishes, Paula

1. They picked up their car in New Brunswick.
2. The conference centre is in Canada.
3. After the conference they will take the train to Manhattan.
4. They have two days for the sights in Manhattan.
5. Mr Butler is going to write an e-mail to Paula.



2/7

### 3 Sie werden nach dem Weg gefragt. Hören Sie die CD und verwenden Sie diese Vorgaben für Ihre Wegbeschreibung.

- |   |   |
|---|---|
| 1. links an erster Ampel                          | 4. geradeaus, Bahnhof links   |
| 2. rechts an nächster Kreuzung                    | 5. richtiger Weg, wenn Restaurant rechts                                  |
| 3. erste Abzweigung links,<br>dann eine Gehminute | 6. zweite Ausfahrt, dann geradeaus,<br>bis links das Konferenzzentrum ist |

## Mietwagen in den USA

Nach einem langen Flug ist man normalerweise ziemlich müde. Es ist deshalb empfehlenswert, bereits in Deutschland einen Mietwagen zu buchen. Zu Hause haben Sie Zeit zu überlegen, was für ein Auto Sie fahren möchten. Wenn Sie dann in den USA ankommen, geben Sie einfach die Reservierungsbestätigung ab und alles ist erledigt. Am besten mieten Sie ein Auto der Kategorie, die Sie auch zu Hause fahren, nicht einen großen „Ami-Schlitten“. Manchmal bekommen Sie ein **upgrade** ohne Aufpreis, d. h. ein Modell einer höheren Kategorie. Die meisten amerikanischen Fahrzeuge sind mit Automatik-Getriebe ausgerüstet.

In den USA ist Mobilität sehr wichtig, ohne Auto kann man nicht viel unternehmen. Das hängt vor allem auch mit den großen Entfernungen im Land zusammen. Manche Amerikaner fahren für einen Einkauf hunderte von Kilometern weit, aber Sie werden feststellen, dass sie auch für Strecken von 200 Metern ihr Auto benutzen. Andere Aspekte des **American way of life** sind das Tempo des Lebens, das ja inzwischen auch bei uns in Europa angekommen ist, der stark ausgeprägte Individualismus und die Einstellung zum Geld. Aber jeder sollte hier seine eigenen Erfahrungen sammeln. Vergessen Sie aber nicht, Ihre Eindrücke immer vor dem Hintergrund der amerikanischen Geschichte zu betrachten!

Kulturtipp 

Reise

## Was können Sie schon?



<input type="checkbox"/> komplexe, längere Aussagen verstehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
<input type="checkbox"/> Nachrichten lesen und richtig interpretieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
<input type="checkbox"/> mitteilen, dass Sie etwas verstanden haben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> nach dem Weg fragen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
<input type="checkbox"/> selbst eine Wegbeschreibung liefern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

## In dieser Lektion lernen Sie:

- Vor- und Nachteile eines Hotels zu beschreiben
- mitzuteilen, was Sie alles erledigt haben
- jemanden um Auskunft zu bitten



2/8

### Just arrived!

*Paula and Philip have arrived at their hotel in New Brunswick. They have checked in and been to their rooms. Now they are in the foyer and are talking about their first impressions of America.*

- Philip I've unpacked and I've just had a shower. The shower is great. Lots and lots of hot water, not like some hotels I know in England.
- Paula Yes, I've had a shower, too. I've never stayed at a hotel like this before.
- Philip But the main light in my room doesn't work.
- Paula Have you called reception?
- Philip Yes, someone is going to repair it in the next 20 minutes.
- Paula Have you met any of the people from the conference yet?
- Philip No, I haven't. I don't know any of them personally. We'll probably meet some of them this evening or at breakfast tomorrow morning.
- Paula Have you found out where the breakfast room is?
- Philip No, I haven't yet. But it's not down here. It's probably on the first floor – the Americans call it the second floor! I'm looking forward to a real American breakfast: eggs "sunny side up", hash browns and bagels.
- Paula Oh, yes, breakfast is at seven o'clock and the conference begins at nine.
- Philip And have you looked through all the materials once again?
- Paula Yes, I've checked everything.
- Philip Shall we go for a walk and get a first impression of the conference centre?
- Paula Yes, let's do that.

## ■ Fragen zum Dialog

### Kreuzen Sie an.

- |  | right                    | wrong                    |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Paula and Philip are talking about their first impressions. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. The main light in Paula's room doesn't work.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. He's looking forward to a real English breakfast.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## Gerade angekommen!

*Paula und Philip sind in ihrem Hotel in New Brunswick angekommen. Sie haben eingchecked und sind auf ihren Zimmern gewesen. Jetzt sind sie im Foyer und reden über ihre ersten Eindrücke von Amerika.*

- Philip Ich habe meinen Koffer ausgepackt und ich habe gerade geduscht. Die Dusche ist großartig. Jede Menge heißes Wasser, nicht wie manche Hotels, die ich in England kenne.
- Paula Ja, ich habe mich auch geduscht. Ich war noch nie in einem Hotel wie diesem.
- Philip Aber die Hauptbeleuchtung in meinem Zimmer funktioniert nicht.
- Paula Hast du die Rezeption angerufen?
- Philip Ja, jemand wird sie in den nächsten 20 Minuten reparieren.
- Paula Hast du schon einige der Leute von der Konferenz getroffen?
- Philip Nein. Ich kenne keine von ihnen persönlich. Wahrscheinlich werden wir einige von ihnen heute Abend oder morgen früh beim Frühstück treffen.
- Paula Hast du herausgefunden, wo der Frühstücksraum ist?
- Philip Nein, noch nicht. Aber er ist nicht hier unten. Er ist wahrscheinlich im ersten Stock – die Amerikaner nennen es den zweiten Stock! Ich freue mich auf ein richtiges amerikanisches Frühstück: Eier „mit der Sonnenseite oben“, Bratkartoffeln und Bagels.
- Paula Oh ja, das Frühstück ist um 7 Uhr und die Konferenz beginnt um 9.
- Philip Und hast du alle Materialien nochmal durchgesehen?
- Paula Ja, ich habe alles überprüft.
- Philip Sollen wir einen Spaziergang machen und einen ersten Eindruck des Konferenzzentrums bekommen?
- Paula Ja, lass uns das machen.

# 18 Im Hotel

## ■ Lernwortschatz

American	<i>amerikanisch; Amerikaner(in)</i>	just	<i>gerade, eben</i>
arrive	<i>ankommen</i>	light	<i>Licht</i>
bagel	<i>Bagel (Gebäck aus Brotteig)</i>	main	<i>Haupt-</i>
been	<i>gewesen</i>	material	<i>Material</i>
begin	<i>beginnen</i>	not ... yet	<i>noch nicht</i>
egg	<i>Ei</i>	personally	<i>persönlich</i>
floor	<i>Fußboden; hier: Etage</i>	probably	<i>wahrscheinlich</i>
foyer	<i>Eingangshalle, Foyer</i>	reception	<i>Empfang, Rezeption</i>
hash browns	<i>Bratkartoffeln</i>	repair	<i>reparieren</i>
hot	<i>heiß</i>	shower	<i>Dusche</i>
impression	<i>Eindruck</i>	side	<i>Seite</i>
		sunny	<i>sonnig</i>
		through	<i>durch</i>
		unpack	<i>auspacken</i>

### Rund um das Hotelzimmer

TV (television)	<i>Fernseher</i>
remote control	<i>Fernbedienung</i>
fridge (refrigerator)	<i>Kühlschrank</i>
microwave	<i>Mikrowelle</i>
wardrobe	<i>Kleiderschrank</i>
desk	<i>Schreibtisch</i>
chair	<i>Stuhl</i>
shower	<i>Dusche</i>
tap	<i>Wasserhahn</i>
sink	<i>Waschbecken</i>
hairdryer	<i>Föhn</i>
plug	<i>Stecker, Stöpsel</i>
light	<i>Licht</i>
light bulb	<i>Glühbirne</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die vollendete Gegenwart → § 8.6

Der lateinische Ausdruck für die vollendete Gegenwart ist Perfekt (z. B. *ich habe gemacht, ich bin gegangen*). Im Englischen lautet die Entsprechung **present perfect**. Auch beim **present perfect** gibt es – genau wie bei der Gegenwart – zwei Formen: die einfache Form und die Verlaufsform (**-ing-Form**). Sie lernen zunächst die einfache Form:

They **have unpacked** their suitcases. *Sie haben ihre Koffer ausgepackt.*  
Philip **has called** reception. *Philip hat den Empfang angerufen.*

Das **present perfect** setzt sich zusammen aus dem Hilfsverb **have** und dem Partizip Perfekt. Das Partizip stimmt bei regelmäßigen Verben mit der einfachen Vergangenheit des Verbs (→ L12) überein und hat die Endung **-ed**. In der Regel werden die Kurzformen von **has/have ('s/'ve)** verwendet.

Aussage	Kurzform	Verneinung/Kurzform
I <b>have checked</b> in.	I've checked it.	I <b>have not/haven't</b> called him.
He <b>has checked</b> in.	He's checked it.	He <b>has not/hasn't</b> called him.

Bei unregelmäßigen Verben stimmt das Partizip manchmal mit der Vergangenheitsform überein, häufig aber auch nicht. In der Liste mit den unregelmäßigen Verben im Anhang (S. 238) können Sie das Partizip nachschlagen. Es ist immer die dritte Verbform.

Infinitiv	Einfache Vergangenheit	Partizip Perfekt	
be	was/were	<b>been</b>	<i>sein</i>
do	did	<b>done</b>	<i>tun, machen</i>
go	went	<b>gone</b>	<i>gehen</i>
have	had	<b>had</b>	<i>haben</i>

Fragen bilden Sie wieder durch Umstellung von Hilfsverb und Subjekt. In der Kurzantwort wird das Hilfsverb wiederholt.

Das **present perfect** verwenden Sie bei Handlungen, die in der Vergangenheit angefangen haben und die entweder noch nicht abgeschlossen sind oder Auswirkungen auf die Gegenwart haben.

# 18 Im Hotel

## Übungen



### 1 Ergänzen Sie die Verben im *present perfect*.

be   look   arrive   unpack   call

1. Paula and Philip \_\_\_\_\_ at their hotel in New Brunswick.
2. They \_\_\_\_\_ to their rooms.
3. They \_\_\_\_\_ their suitcases.
4. Philip \_\_\_\_\_ reception about his light.
5. Paula \_\_\_\_\_ through all the materials once again.



2/9

### 2 Hören Sie das Telefongespräch zwischen Philip und Andy und korrigieren Sie die Aussagen.

1. Philip is phoning after the first day of the conference.  
\_\_\_\_\_

2. He had a real English breakfast.  
\_\_\_\_\_

3. Paula doesn't understand the Americans.  
\_\_\_\_\_

4. She is having a good time in Manhattan.  
\_\_\_\_\_

5. There are shops in the conference centre with skateboards.  
\_\_\_\_\_



### 3 Beantworten Sie die Fragen mit einer Kurzantwort.

1. Have you ever met and talked to any Americans? – *Yes, I have./No, I haven't.*
2. Have you ever worked with Americans?
3. Have you ever phoned America?
4. Have you ever stayed at an American hotel?

## Amerikanische Mobilität

Wie immer kann man die Gegenwart nur verstehen, wenn man etwas von der Vergangenheit weiß. Die **Native Americans** *amerikanischen Ureinwohner* blieben weitgehend in ihren eigenen Regionen, bis die Spanier Pferde einführten und die Ureinwohner damit die Möglichkeit erhielten, größere Entfernungen in kürzerer Zeit zu überwinden. **Henry Ford** trug ebenfalls entscheidend zur Mobilität der amerikanischen Bevölkerung bei, als er mit der **Tin Lizzy** begann, Autos auf Fließbändern zu produzieren. Aber dies sind nur zwei wichtige Aspekte aus der amerikanischen Geschichte.

Für die Amerikaner ist das Auto zu einer Notwendigkeit geworden in einem Land, das von der Ost- bis zur Westküste ca. 2500 Meilen umfasst. Für die Amerikaner war es ein **Manifest Destiny** *gottgegebener Auftrag*, den gesamten Kontinent in Besitz zu nehmen und die Grenze bis zum Pazifik auszudehnen. Geografische, soziale und wirtschaftliche Mobilität waren ein wesentlicher Bestandteil des **American dream** *amerikanischen Traums*. Die armen Einwanderer aus Süditalien oder Osteuropa hatten die Möglichkeit, sich in der neuen Welt **from a dishwasher to a millionaire** *vom Tellerwäscher zum Millionär* hochzuarbeiten. Die Mobilität ist bis heute geblieben, bei manchen als eine Art Abenteuerlust, bei anderen als tiefe Rastlosigkeit.

Kulturtipp 

Reise

## Was können Sie schon?



<ul style="list-style-type: none"> <li>■ über Ereignisse berichten, die in der Vergangenheit begonnen haben</li> <li>■ mitteilen, dass etwas erledigt ist</li> </ul>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; background-color: #eee;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; background-color: #eee;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; background-color: #eee;"></div> </div>	→ Ü1
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ falsche Aussagen in einem Telefongespräch korrigieren</li> </ul>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; background-color: #eee;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; background-color: #eee;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; background-color: #eee;"></div> </div>	→ Ü2
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ über persönliche Erfahrungen berichten</li> </ul>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; background-color: #eee;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; background-color: #eee;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; background-color: #eee;"></div> </div>	→ Ü3

## In dieser Lektion lernen Sie:

- Körperteile zu benennen
- körperliche Beschwerden zu beschreiben
- ein Gespräch mit einem Arzt zu führen



2/10

## An accident

*Back in Islington: Paula was shopping in Upper Street with Sheila when something or someone knocked Paula down from behind.*

Paula Oh, Sheila! My leg! It hurts really awfully. Oh, and my arm too.

Skateboarder I'm terribly sorry. I wasn't skating very fast. And you moved to the left suddenly.

Sheila You were going much too fast. And you shouldn't be on the pavement anyway.

Skateboarder Shall I call a doctor?

Doctor No need for that. I'm a doctor. Can I help you?

Sheila If you could, please, doctor. We were just walking along the street when this young man here knocked Paula down on his skateboard.

Doctor Just stay where you are. Don't move. Where does it hurt?

Paula The skateboard hit my leg. It's very painful. And I fell on my hand and my wrist and that hurts, too.

Doctor Would you like me to call you an ambulance?

Paula No, I don't think that's necessary. If I walk very slowly, I'll be OK.

Doctor Well, if it's still painful tomorrow, go and see your doctor.

Paula Thank you very much. It's all right.

Sheila And you, young man, you should be much more careful in future. You're lucky your skateboard didn't break her leg. Come on, Paula. Take my arm and walk very carefully.

Skateboarder I'm really very sorry. Honestly.

## ■ Fragen zum Dialog

### Kreuzen Sie an, was zutrifft.

1. a)  A car    b)  A young man    knocked Paula down.
2. The doctor wants to call    a)  another doctor    b)  an ambulance.
3. Paula walks    a)  very carefully    b)  very quickly.

## Ein Unfall

*Zurück in Islington. Paula war (gerade) mit Sheila in der Upper Street einkaufen, als etwas oder jemand Paula von hinten umgestoßen hat.*

- Paula      Oh, Sheila! Mein Bein! Es tut wirklich schrecklich weh. Oh, und mein Arm auch.
- Skater     Es tut mir schrecklich leid. Ich bin nicht sehr schnell gefahren. Und Sie haben sich plötzlich nach links bewegt.
- Sheila     Sie sind viel zu schnell gefahren. Und Sie sollten sowieso nicht auf dem Gehweg sein.
- Skater     Soll ich einen Arzt rufen?
- Arzt        Das ist nicht nötig. Ich bin Arzt. Kann ich Ihnen helfen?
- Sheila     Wenn Sie können, bitte, Herr Doktor. Wir gingen gerade die Straße entlang, als dieser junge Mann hier Paula mit seinem Skateboard umgestoßen hat.
- Arzt        Bleiben Sie, wo Sie sind. Bewegen Sie sich nicht. Wo tut es weh?
- Paula      Das Skateboard hat mein Bein erwischt. Es ist sehr schmerzhaft. Und ich bin auf meine Hand und mein Handgelenk gefallen und das tut auch weh.
- Arzt        Möchten Sie, dass ich einen Krankenwagen für Sie rufe?
- Paula      Nein, ich denke nicht, dass das notwendig ist. Wenn ich sehr langsam gehe, werde ich O. K. sein.
- Arzt        Nun, wenn es morgen noch schmerzt, gehen Sie zu Ihrem Arzt.
- Paula      Vielen Dank. Es ist in Ordnung.
- Sheila     Und Sie, junger Mann, Sie sollten in Zukunft vorsichtiger sein. Sie haben Glück, dass ihr Skateboard ihr nicht das Bein gebrochen hat. Komm, Paula. Nimm meinen Arm und geh sehr vorsichtig.
- Skater     Es tut mir wirklich sehr leid. Ehrlich.

# 19 Ein Notfall

## ■ Lernwortschatz

accident	<i>Unfall</i>	knock (down)	<i>umstoßen</i>
along	<i>entlang</i>	left	<i>links</i>
ambulance	<i>Krankenwagen</i>	move	<i>bewegen</i>
break	<i>brechen</i>	necessary	<i>notwendig</i>
careful	<i>vorsichtig</i>	painful	<i>schmerzhaft</i>
cup	<i>Tasse</i>	pavement	<i>Bürgersteig</i>
doctor	<i>Doktor, Arzt/Ärztin</i>	shop	<i>einkaufen</i>
fall	<i>fallen</i>	skate	<i>hier: Skateboard fahren</i>
future	<i>Zukunft</i>	slow	<i>langsam</i>
hit	<i>treffen, schlagen</i>	suddenly	<i>plötzlich</i>
honest	<i>ehrlich</i>	to be lucky	<i>Glück haben</i>
hurt	<i>weh tun</i>	too	<i>hier: zu (sehr)</i>

<b>head</b>	<i>Kopf</i>	<b>body</b>	<i>Körper</i>
face	<i>Gesicht</i>	shoulder	<i>Schulter</i>
eye	<i>Auge</i>	arm	<i>Arm</i>
ear	<i>Ohr</i>	finger	<i>Finger</i>
nose	<i>Nase</i>	hand	<i>Hand</i>
mouth	<i>Mund</i>	wrist	<i>Handgelenk</i>
lips	<i>Lippen</i>	leg	<i>Bein</i>
tooth (Pl teeth)	<i>Zahn/Zähne</i>	foot (Pl feet)	<i>Fuß/Füße</i>
		toe	<i>Zeh</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die Adverbien der Art und Weise → § 4

Im Englischen gibt es für Adjektive und Adverbien verschiedene Formen. Sie wissen, dass Adjektive immer ein Substantiv beschreiben. Adverbien drücken dagegen aus, wie (auf welche Art und Weise) etwas getan wird. Sie bilden Adverbien, indem Sie die Endung **-ly** an das Adjektiv anhängen:

Paula is a careful driver. *Paula ist eine vorsichtige Fahrerin.*

She drives carefully. *Sie fährt vorsichtig.*

Beachten müssen Sie noch einige Schreibregeln:

Die Endung **-le + -ly** wird zu **-ly**: terrible – terribly.

Die Endung Konsonant + **-y + -ly** wird zu Konsonant + **-ily**: happy – happily.

Die Endung **-ic + -ly** wird zu **-ically**: fantastic – fantastically.

Einige Adverbien haben die gleiche Form wie die Adjektive, z. B. **fast, late, hard**. Und einige Adjektive haben Sonderformen, die Sie lernen müssen:

Philip is a **good** driver. *Philip ist ein guter Fahrer.*

He drives very **well**. *Er fährt sehr gut.*

### ■ Die Verlaufsform der Vergangenheit → § 8.4

Sie kennen bereits die Verlaufsform der Gegenwart (→ l8). Die Verlaufsform der Vergangenheit setzt sich auch aus einer Form von **be** – in diesem Fall **was(n't)/were(n't)** – und dem Infinitiv des Verbs mit der Endung **-ing** zusammen. Mit der Verlaufsform beschreiben Sie ein Geschehen, das zu einem bestimmten Zeitpunkt der Vergangenheit gerade verläuft, d. h. noch nicht abgeschlossen war.

He **was skating** much too fast. *Er fuhr viel zu schnell.*

They **were walking** in the park. *Sie gingen (gerade) im Park spazieren.*

Die Verlaufsform steht häufig auch bei einer Art Hintergrundhandlung, die gerade noch verläuft, bevor sie von einem neuen Ereignis unterbrochen wird.

Die Unterbrechung wird oft mit **when als** eingeleitet. Im **when**-Satz steht die einfache Vergangenheit.

We **were walking** along the street **when** the skateboard **hit** her leg.

*Wir gingen (gerade) die Straße entlang, als das Skateboard ihr Bein traf.*

! Im Englischen steht vor **when** kein Komma!

# 19 Ein Notfall

## Übungen



**1 Bilden Sie Adverbien von diesen Adjektiven und vervollständigen Sie die Sätze.**

careful    slow    quick    sudden    honest    lucky

1. \_\_\_\_\_ someone knocked Paula down from behind.
2. \_\_\_\_\_ she didn't break her leg.
3. The doctor looks at Paula's arm and leg \_\_\_\_\_ .
4. The young man is \_\_\_\_\_ sorry about everything.
5. Paula doesn't go home \_\_\_\_\_ after the accident.
6. She walks home very \_\_\_\_\_ .



**2 Beantworten Sie die Fragen mit den Vorgaben in Klammern.**

1. What were you doing yesterday morning? (check / e-mails / office)

*I was checking my e-mails in the office in the morning.*

2. What was she doing yesterday afternoon? (plan / trip / America)

\_\_\_\_\_

3. What were they doing yesterday evening? (play / badminton / sports centre)

\_\_\_\_\_

4. What was he doing this morning? (tidy / room / home)

\_\_\_\_\_

5. What were you doing this afternoon? (do / shopping / Chapel Market)

\_\_\_\_\_



2/11

**3 Hören Sie die Gespräche zwischen Arzt und Patienten und notieren Sie die wichtigsten Informationen.**

Beschwerden

Behandlung

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## Das Gesundheitswesen in Großbritannien

Der **National Health Service (NHS)** wurde im Jahre 1948 gegründet. Leider hat der **NHS** heutzutage keinen besonders guten Ruf. Vor allem die sehr langen Wartezeiten vor Operationen sind mehr als ein Ärgernis. Es gibt Fälle, in denen Engländer ihr Haus verkauft haben, um eine lebensnotwendige Operation in einer Privatklinik in Deutschland durchführen zu lassen.

Die medizinische Versorgung ist jedoch in den einzelnen Regionen sehr unterschiedlich. Häufig ist die Versorgung auf dem Lande deutlich besser als in den Großstädten. Nicht nur das Personal ist dort engagierter, auch die Qualität der medizinischen Geräte und die Ausstattung der Krankenhäuser ist oftmals besser als in den großen Städten.

Wenn Sie bei einem Aufenthalt in England dringend Hilfe brauchen, wählen Sie die Nummer 999 – für alle drei Dienste: Notarzt, Polizei und Feuerwehr. Man sagt kurz, welchen **emergency service** *Notfalldienst* man braucht – **ambulance** *Krankenwagen*, **police** *Polizei* oder **fire brigade** *Feuerwehr* und wird sofort an die entsprechende Stelle weitergeleitet. Im Notfall werden Bürger(innen) aus anderen EU-Staaten kostenlos medizinisch versorgt.

Kulturtyp 

Reise

## Was können Sie schon?



■ die Art und Weise einer Handlung näher beschreiben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ in der Vergangenheit ablaufende Handlungen ausdrücken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ körperliche Beschwerden schildern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ ärztliche Anweisungen verstehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

## In dieser Lektion lernen Sie:

- Gegenstände genau zu beschreiben
- einen Verlust bei der Polizei zu melden
- über abgeschlossene und zeitnahe Handlungen zu berichten



2/12

## All's well that ends well!

*Sheila Elton, Philip's Mum, is at Mr Aziz's corner shop.*

Sheila Oh, I'm very sorry, but I think I've lost my wallet.  
Oh, where can it be? I had it with me when I left home.  
Maybe someone has stolen it.

Mr Aziz Here are your biscuits anyway. You can pay next time.

Sheila Oh, I must go to the police station.

Mr Aziz I very much hope you find it.

Sheila *(at the police station)* Good morning, officer. I think someone has stolen my wallet. This has never happened to me before.  
Or maybe I've lost it, I don't know.

Officer Well, could I have your name, address and telephone number first?  
And describe your wallet, please.

Sheila Black leather, with a bankcard and a credit card, about £20 and some photos of my family.

Officer Now, Mrs Elton, when did you last have your wallet?

Sheila I had it when I left home this morning at 10 o'clock. I know that. I went to the park for an hour or so. Then I went to Mr Aziz's shop to buy some biscuits. And my wallet was gone.

Officer And did you take it out in the park?

Sheila Yes, I wanted to see how much money I had.

*An elderly man comes in.*

Officer So maybe you left it on a park bench.

Man Officer, perhaps I can help you. I've just found a black leather wallet on a bench in the park. Perhaps it's yours?

Sheila Oh, that's wonderful! Yes, it's mine! Thank you so much.

## ■ Fragen zum Dialog

### Welche Sätze sind richtig? Kreuzen Sie an.

1. a)  Sheila has lost her cigarettes.    b)  Sheila has lost her wallet.  
 2. a)  Her wallet is black leather.    b)  Her wallet is brown leather.

## Ende gut, alles gut!

*Sheila Elton, Philips Mutter, ist in Mr Aziz' Eckladen.*

- Sheila      Oh, es tut mir sehr leid, aber ich denke, ich habe meine Brieftasche verloren. Oh, wo kann sie sein? Ich hatte sie bei mir, als ich von zu Hause wegging. Vielleicht hat jemand sie gestohlen.
- Herr Aziz    Hier sind auf jeden Fall Ihre Kekse. Sie können das nächste Mal zahlen.
- Sheila      Oh, ich muss auf das Polizeirevier gehen.
- Herr Aziz    Ich hoffe sehr, Sie finden sie.
- Sheila      (*auf dem Polizeirevier*) Guten Morgen, Officer. Ich glaube, jemand hat meine Brieftasche gestohlen. Das ist mir noch nie zuvor passiert. Oder vielleicht habe ich sie verloren, ich weiß nicht.
- Beamter     Nun, könnte ich zuerst Ihren Namen, Ihre Adresse und Telefonnummer haben? Und beschreiben Sie Ihre Brieftasche, bitte.
- Sheila      Schwarzes Leder, mit einer Bankkarte und einer Kreditkarte, etwa £20 und einige Fotos von meiner Familie.
- Beamter     Nun, Mrs Elton, wann haben Sie Ihre Brieftasche zuletzt gehabt?
- Sheila      Ich hatte sie, als ich heute Morgen um 10 Uhr von zu Hause wegging. Das weiß ich. Ich ging eine Stunde oder so in den Park. Dann ging ich zu Mr Aziz' Laden, um Kekse zu kaufen. Und meine Brieftasche war weg.
- Beamter     Und haben Sie sie im Park herausgenommen?
- Sheila      Ja, ich wollte schauen, wie viel Geld ich (dabei) hatte.
- Ein älterer Mann kommt herein.*
- Beamter     Dann haben Sie sie vielleicht auf einer Parkbank vergessen.
- Mann        Officer, vielleicht kann ich Ihnen helfen. Ich habe gerade eine Brieftasche aus schwarzem Leder auf einer Bank im Park gefunden. Vielleicht ist es Ihre?
- Sheila      Oh, das ist wundervoll! Ja, es ist meine! Vielen Dank.

## 20 Auf dem Polizeirevier

### Lernwortschatz

about	<i>hier: etwa, ungefähr</i>
address	<i>Adresse</i>
bankcard	<i>Scheckkarte</i>
bench	<i>(Park-) Bank</i>
biscuit	<i>Keks</i>
black	<i>schwarz</i>
credit card	<i>Kreditkarte</i>
describe	<i>beschreiben</i>
elderly	<i>älter</i>
end	<i>beenden</i>
family	<i>Familie</i>
gone	<i>weg (gegangen)</i>
half an hour	<i>eine halbe Stunde</i>
happen	<i>geschehen, passieren</i>
leather	<i>Leder</i>
lose	<i>verlieren</i>
money	<i>Geld</i>
number	<i>Nummer</i>
officer	<i>(Polizei-) Beamter</i>
photo	<i>Foto</i>
police station	<i>Polizeirevier</i>
steal	<i>stehlen</i>
telephone	<i>Telefon</i>
to be sorry	<i>leid tun</i>
wallet	<i>Brieftasche</i>
well	<i>gut</i>

#### Farben

black	<i>schwarz</i>
blue	<i>blau</i>
brown	<i>braun</i>
green	<i>grün</i>
grey	<i>grau</i>
orange	<i>orangefarben</i>
purple	<i>purpurfarben</i>
red	<i>rot</i>
white	<i>weiß</i>
yellow	<i>gelb</i>

#### Familienmitglieder

wife	<i>Ehefrau</i>
husband	<i>Ehemann</i>
mother	<i>Mutter</i>
father	<i>Vater</i>
brother	<i>Bruder</i>
sister	<i>Schwester</i>
son	<i>Sohn</i>
daughter	<i>Tochter</i>

Für Großeltern und Enkelkinder brauchen Sie die Vorsilbe **grand-**: grandmother, grandfather, grandson, granddaughter

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Alleinstehende Possessivpronomen → § 5.2.1

Possessivpronomen können nicht nur zusammen mit einem Substantiv verwendet werden, sie können auch alleine stehen. Im Englischen brauchen Sie dann allerdings eine andere Form:

my	<b>mine</b>	our	<b>ours</b>
your	<b>yours</b>	your	<b>yours</b>
his/her/its	<b>his/hers/its</b>	their	<b>theirs</b>

I can't find **my** wallet! *Ich kann meine Brieftasche nicht finden.*

Perhaps this is **yours**? *Vielleicht ist dies Ihre (Brieftasche)?*

Yes, it's **mine**! *Ja, es ist meine (Brieftasche)!*

### ■ Das present perfect und die einfache Vergangenheit → § 8.6

Das deutsche Perfekt ist dem **present perfect** von der Form her ganz ähnlich. Es gibt aber wichtige Unterschiede im Gebrauch in beiden Sprachen. Sie wissen bereits, dass das **present perfect** bei Handlungen steht, die in der Vergangenheit angefangen haben und die entweder noch nicht abgeschlossen sind oder Auswirkungen auf die Gegenwart haben (→ L18).

**I've lost** my wallet. *Ich habe meine Brieftasche verloren.* (Jetzt ist sie weg.)

Someone **has stolen** it. *Jemand hat sie gestohlen.* (Der Dieb hat sie jetzt.)

Beim **present perfect** wird der Zeitpunkt nicht genannt, weil er unbekannt oder unwichtig ist. Nur das Ergebnis heute ist wichtig. Wird ein Zeitpunkt oder eine Zeitspanne genannt, müssen Sie im Englischen immer die einfache Vergangenheit verwenden, während im Deutschen auch da das Perfekt stehen kann.

<b>Present perfect</b>	<b>Einfache Vergangenheit</b>
This <b>has never happened</b> before. <i>Das ist bisher nie geschehen.</i>	I <b>went</b> to the park at ten o'clock. <i>Ich bin um 10 Uhr in den Park gegangen.</i>

Die folgenden Signalwörter zeigen Ihnen, welche Vergangenheitsform Sie brauchen:

<b>Present perfect</b> (unbestimmte Zeit)	<b>Einfache Vergangenheit</b> (bestimmte Zeit)
ever, just, (not) yet, already, before, always, so far	yesterday, last ..., ... ago, at (+ Uhrzeit), on (+ Wochentag), in (+ Monat/Jahr)

### Übungen



#### 1 Lesen Sie Sheilas E-Mail an Colin West. Fassen Sie den Inhalt auf Deutsch zusammen.

Dear Colin,

I want to thank you once again for taking my wallet to the police station. It is good to know that some people are honest. And the coffee together was very nice. We must go and have coffee again some time. I like the Coffee House in Upper Street very much. As for my family, my son Philip works in Islington and my grandson Andy goes to school. My husband died\* ten years ago. Sometimes I feel lonely in this big house. I look forward to getting a mail from you.

Sheila

\* die: *sterben*



2/13

#### 2 Hören Sie das Gespräch auf dem Polizeirevier und korrigieren Sie die Aussagen.

1. Mrs Cook has lost her bag.
2. It has happened to her once before.
3. Her bag is black leather with a bankcard and about £10.
4. Mrs Cook was sitting in a café.
5. The money is still in the bag.
6. The police officer gives her bag back immediately.



2/14

#### 3 Ihr Auto ist weg! Melden Sie den Verlust der Polizei und beantworten Sie mithilfe der Vorgaben die Fragen des Polizeibeamten.

About an hour ago. I parked it outside the cinema in Islington Road.

It's a red Honda – CS23 ZHR. Donald Price.

The Odeon Cinema. But you must know that, officer.

## Polizeidienste in Großbritannien

In London gibt es verschiedene Möglichkeiten ein Verbrechen zu melden. Wenn es sehr dringend ist, wählen Sie die Nummer 999. Oder Sie gehen direkt zum nächsten Polizeirevier und melden den Zwischenfall dem diensthabenden Polizeibeamten.

Es gibt andere Telefonnummern für weniger dringende Meldungen, wenn etwa ein nicht mehr zugelassenes Auto auf der Straße steht. Oder man wählt die Nummer des **Safe Neighbourhood Teams** *Nachbarschafts-Sicherheitsteams*, wenn die Nachbarn mal wieder zu laut sind. Diese Teams bestehen normalerweise aus einem **Sergeant** *Wachtmeister*, zwei **Constables** *Konstablern* und drei **Support Officers** *Unterstützungsbeamten*, die in einem Bezirk arbeiten, den sie sehr gut kennen. Sie müssen sich sehr oft mit asozialem Benehmen, Vandalismus, zurückgelassenen Autos oder Graffiti beschäftigen.

Kulturtyp 

## Was können Sie schon?



<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> etwas genau beschreiben</li> <li><input type="checkbox"/> über abgeschlossene und zeitnahe Handlungen berichten</li> </ul>	<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	→ Ü1					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> einen Verlust oder Diebstahl melden</li> </ul>	<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Ü2 → Ü3			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> falsche Angaben korrigieren</li> </ul>	<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Ü2			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ein Gespräch auf einem Polizeirevier führen</li> </ul>	<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Ü3			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Reise

# 21 Ein Ausflug

## In dieser Lektion lernen Sie:

- Vorschläge zu machen und Möglichkeiten zu besprechen
- um Bestätigung und Zustimmung zu bitten
- Vorlieben und Abneigung zu äußern



2/15

## Exploring new places

- Philip I'd very much like to show you Cambridge. It's one of the most beautiful cities in Britain.
- Paula You didn't study there, did you?
- Philip No, I went to Manchester University. Good place. I liked living there.
- Paula When do you suggest going?
- Philip How about this Saturday? It's better to go by train, then you don't have any parking problems.
- Paula Tell me about the University. It's very old, isn't it?
- Philip Yes, the first college, Peterhouse, was founded in the 13th century. The best way to see everything is just to walk round the centre of town. Or go on a guided tour.
- Paula I don't like going on guided tours, do you?
- Philip Well, you can learn a lot, and we only have one day. Are you interested in seeing King's College Chapel – and the Backs and the Market?
- Paula Yes, of course. But what are the Backs?
- Philip Well, the backs of the colleges, by the river. You can take a punt and punt along the river and see all the most famous colleges.
- Paula And what's a punt, Philip?
- Philip It's a boat and you use a long pole to push the boat and yourself along.
- Philip Oh, I know. They have punts on the river near Stuttgart. And sometimes you fall in the water, don't you?
- Philip I don't, Paula. I must look up the times of the trains.

## ■ Fragen zum Dialog

### Streichen Sie, was nicht zutrifft.

1. Philip studied *at Cambridge University* | *at Manchester University*.
2. The first college was founded *in the 12th century* | *in the 13th century*.
3. Paula *likes* | *doesn't like* guided tours.

## Neue Orte erkunden

- Philip Ich würde dir sehr gerne Cambridge zeigen. Es ist eine der schönsten Städte in Großbritannien.
- Paula Du hast dort nicht studiert, oder?
- Philip Nein, ich ging zur Universität Manchester. Guter Ort. Ich wohnte gern dort.
- Paula Wann schlägst du vor (dahin) zu gehen?
- Philip Wie wäre es mit diesem Samstag? Es ist besser mit dem Zug zu fahren, dann hat man keine Parkprobleme.
- Paula Erzähl mir über die Universität. Sie ist sehr alt, nicht wahr?
- Philip Ja, das erste College, Peterhouse, wurde im 13. Jahrhundert gegründet. Die beste Art und Weise alles zu sehen, ist einfach im Stadtzentrum herumzuspazieren. Oder an einer Führung teilzunehmen.
- Paula Ich nehme nicht so gerne an Führungen teil, magst du (das)?
- Philip Nun, du kannst eine Menge lernen und wir haben nur einen Tag. Bist du interessiert daran, King's College Chapel zu sehen – und die Backs und den Markt?
- Paula Ja, natürlich. Aber was sind die Backs?
- Philip Nun, die Rückseiten der Colleges, am Fluss. Du kannst ein *punt* nehmen und den Fluss entlang staken und all die berühmtesten Colleges sehen.
- Paula Und was ist ein *punt*, Philip?
- Philip Es ist ein Stakkahn und du benutzt einen langen Staken, um das Boot und dich selbst fortzubewegen.
- Philip Oh, ich weiß. Sie haben Stochertakähne auf dem Fluss in der Nähe von Stuttgart. Und manchmal fällst du ins Wasser, oder?
- Philip *Ich* nicht, Paula. Ich muss die Zeiten der Züge nachschlagen.

# 21 Ein Ausflug

## ■ Lernwortschatz

beautiful	<i>schön</i>	most	<i>am meisten</i>
by	<i>hier: am</i>	parking	<i>Park-</i>
by (train)	<i>mit (dem Zug)</i>	pole	<i>(der) Staken</i>
century	<i>Jahrhundert</i>	punt	<i>Stocherkahn</i>
chapel	<i>Kapelle</i>	punt	<i>staken</i>
college	<i>College, Akademie</i>	push	<i>schieben, hier: fortbewegen</i>
explore	<i>erkunden, auskundschaften</i>	river	<i>Fluss</i>
fascinating	<i>faszinierend</i>	study	<i>studieren</i>
(was) founded	<i>(wurde) gegründet</i>	suggest	<i>vorschlagen</i>
go on	<i>hier: teilnehmen</i>	take	<i>hier: dauern</i>
guided tour	<i>Führung</i>	than	<i>als</i>
interested in	<i>interessiert an</i>	town	<i>(Klein-)Stadt</i>
less	<i>weniger</i>	university	<i>Universität</i>
long	<i>lang</i>	use	<i>benutzen</i>
look up	<i>nachschlagen</i>	way	<i>hier: Art und Weise</i>

### Ausdrücke der Vorliebe und Abneigung mit dem Gerund

be crazy about	<i>verrückt sein nach</i>
be good at	<i>gut sein in</i>
be fond of	<i>sehr gern haben</i>
be keen on	<i>sehr mögen</i>
can't stand	<i>nicht ausstehen können</i>
don't mind	<i>nichts dagegen haben</i>
enjoy	<i>mögen, genießen</i>
prefer	<i>vorziehen</i>
like	<i>mögen, gern haben</i>
dislike	<i>nicht mögen</i>
love	<i>sehr/liebend gern machen</i>
hate	<i>hassen, überhaupt nicht mögen</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Das Gerund → § 11

Sie haben in Lektion 10 gelernt, dass ein Verb mit der Endung **-ing** zu einem Substantiv wird, das **gerund** heißt. Sie wissen auch bereits, dass das **gerund** Subjekt oder Objekt im Satz sein kann und nach Verben des Mögens und Nicht-Mögens (z. B. **like/not like**) verwendet wird.

In der folgenden Übersicht haben wir für Sie weitere Wendungen zusammengestellt, mit denen Sie eine Vorliebe oder Abneigung ausdrücken können. Sie sehen, dass das nicht nur Verben sind (z. B. **enjoy, prefer, love, hate**), sondern auch Adjektive mit Präpositionen (z. B. **good at, keen on**). Auf alle diese Wendungen folgt im Englischen ein **gerund**.

#### Verben des Mögens und Nicht-Mögens + **gerund**:

like, love, hate, enjoy, prefer, ...

#### Verben des Beginnens, Fortsetzens, Beendens + **gerund**:

begin, start, finish, stop, ...

#### Sonstige Verben + **gerund**:

suggest, imagine *sich vorstellen*, practise *üben*, ...

#### Alleinstehende Präpositionen + **gerund**:

after, before, without *ohne*, instead of *(an)statt*, ...

#### Verb + Präposition + **gerund**:

look forward to, thank for, think about/of, ...

#### Adjektiv + Präposition + **gerund**:

crazy about, good/bad at, famous for, interested in, ...

### ■ Frageanhängsel → § 9.6

Wenn Sie die Zustimmung oder Bestätigung Ihres Gesprächspartners suchen, hängen Sie im Deutschen an eine Aussage *oder?* bzw. *nicht wahr?* an. Im Englischen brauchen Sie dazu ein **question tag Frageanhängsel**. Beachten Sie, dass bei einem bejahten Aussagesatz ein verneintes Frageanhängsel und bei einem verneinten Aussagesatz ein bejahtes Frageanhängsel angehängt wird.

It's very old, **isn't** it? *Es ist sehr alt, nicht wahr?*

She can see us, **can't** she? *Sie kann uns sehen, oder?*

You didn't study there, **did** you? *Du hast dort nicht studiert, oder?*

# 21 Ein Ausflug

## Übungen



### 1 Ergänzen Sie das passende Frageanhängsel.

1. It's nice there, \_\_\_\_\_ ?
2. It isn't very far, \_\_\_\_\_ ?
3. I don't like baked beans with everything, \_\_\_\_\_ ?
4. You didn't go to Cambridge, \_\_\_\_\_ ?
5. There is a train every hour, \_\_\_\_\_ ?
6. There are guided tours of the city centre, \_\_\_\_\_ ?



### 2 Lesen Sie den Werbetext über Cambridge und setzen Sie die passenden Verbformen (Gerund oder Infinitiv) ein. Es kann mehrere Lösungen geben.

walk    punt    go (x2)    visit    explore    see (x3)    learn

Cambridge is one of the most beautiful cities in Britain. It is fascinating \_\_\_\_\_ (1.) new places, so why not go to Cambridge. It's better \_\_\_\_\_ (2.) by train from London, then you don't have any parking problems. It takes less than an hour from King's Cross or Liverpool Street. The University is very old. The first college, Peterhouse, was founded in the thirteenth century. The best way \_\_\_\_\_ (3.) everything is just \_\_\_\_\_ (4.) round the centre of town. Or go on a guided tour. You can \_\_\_\_\_ (5.) a lot on a guided tour if you only have one day. Are you interested in \_\_\_\_\_ (6.) King's College Chapel and \_\_\_\_\_ (7.) to the Market in the city centre? Or you can enjoy \_\_\_\_\_ (8.) along the river and \_\_\_\_\_ (9.) all the most famous colleges from the Backs. Look up the times of the trains now. We're sure you'll really love \_\_\_\_\_ (10.) Cambridge.



2/16

### 3 Hören Sie das Gespräch zwischen Hazel und Kevin und notieren Sie die wichtigsten Informationen in Stichpunkten.

Where?

When?

What?

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

## Cambridge

Die Universität **Cambridge** besteht aus verschiedenen **Colleges**, die zusammen die Universität bilden. Das erste **College (Peterhouse)** wurde 1284 gegründet. Und **Cambridge** ist immer noch hauptsächlich eine Stadt des Studiums und des Forschens, nicht eine Stadt der Touristen. Touristen müssen häufig Eintritt zahlen, um die **Colleges** zu besuchen. Dabei geht es den **Colleges** aber nicht darum, Geld zu verdienen, sondern vielmehr die Zahl der Touristen zu reduzieren, um so die Ruhe für die Studierenden zu erhalten.

Sie können die Stadt am besten kennenlernen, wenn Sie im Zentrum spazieren gehen. Dort befinden sich die meisten **Colleges** und Sie können die ehrwürdige Atmosphäre tief einatmen: **Kings Parade**, **Trinity Street** bis hin zu **Castle Hill** und **Castle Mound**. Diese sind die höchsten Punkte mit einer guten Aussicht auf die Stadt. Oder Sie mieten sich ein **punt**, einen *Stakkahn* mit flachem Boden und Staken. Manchmal fallen **punters** in den Fluss, da sie mit dem Staken nicht umgehen können!

**King's College Chapel Kapelle**, das berühmteste Gebäude in **Cambridge**, wurde 1547 fertiggestellt. Wenn Sie die Stadt lieber geführt kennenlernen wollen, können Sie an einem zweistündigen Rundgang und einer 45-minütigen Stakkahntour (mit erfahrenem **punter!**) teilnehmen.

Kulturtyp 

Reise

## Was können Sie schon?



<input type="checkbox"/> um Bestätigung oder Zustimmung bitten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
<input type="checkbox"/> einen Werbetext verstehen und ergänzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
<input type="checkbox"/> Die Bekleidung einer Person beschreiben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
<input type="checkbox"/> Vorlieben und Abneigung ausdrücken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

### Hier wiederholen Sie:

- Informationen für eine Reise einzuholen
- Fahrpläne zu lesen und Fahrkarten zu kaufen
- eine Reservierung vorzunehmen und ein Zimmer zu buchen
- im Hotel ein Problem mitzuteilen
- nach dem Weg zu fragen und ihn zu beschreiben
- körperliche Beschwerden zu formulieren
- ärztliche Ratschläge zu verstehen

### Übungen



#### 1 Welches Wort passt?

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| 1. _____ problems.    | <i>park   parking   pavement</i>           |
| 2. A _____ tour.      | <i>grocer   go-ahead   guided</i>          |
| 3. A _____ pole.      | <i>long   luggage   lonely</i>             |
| 4. For _____ reasons. | <i>speciality   security   sightseeing</i> |
| 5. A _____ license.   | <i>drink   drinker's   driver's</i>        |
| 6. A _____ officer.   | <i>people   police   please</i>            |
| 7. I'm _____ sorry.   | <i>typically   tidily   terribly</i>       |
| 8. A _____ wallet.    | <i>later   leather   lady</i>              |



2/17

#### 2 Hören Sie die Zeitangaben auf CD und schreiben Sie die genannten Uhrzeiten auf.

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____  |
| 2. _____ | 7. _____  |
| 3. _____ | 8. _____  |
| 4. _____ | 9. _____  |
| 5. _____ | 10. _____ |



### 3 Im Reisebüro: Verwenden Sie die Vorgaben und ergänzen Sie die Antworten des Kunden.

- Man We'd like to take a holiday on the Continent.  
Clerk Where would you like to go, sir?  
Man (been / France and Spain / think we'd like / Italy)  
Clerk Do you want to see the old cities or to stay at the seaside?  
Man (seaside / interesting cities / not far away)  
Clerk How about Pisa. It's very near the sea and you can go and visit Florence.  
Man (sounds fine / how / get there?)  
Clerk It couldn't be easier. There are direct flights from Manchester to Pisa.  
Man (how much / cost?)  
Clerk They're very cheap. Our flights are only £32 there and back.  
Man (sounds very good / talk about it / family / come back tomorrow / thank)  
Clerk We look forward to seeing you, sir.  
Man Goodbye.



### 4 Bilden Sie Sätze im *present perfect*.

- Philip / try out / shower.  
*Philip has tried out the shower.*
- Paula and Philip / unpack / suitcases.  
\_\_\_\_\_
- Philip / call / reception.  
\_\_\_\_\_
- They / not find / breakfast room yet.  
\_\_\_\_\_
- They / not meet / people / conference yet.  
\_\_\_\_\_
- Paula / not take / photos yet.  
\_\_\_\_\_
- They / not have / American breakfast yet.  
\_\_\_\_\_
- They / not be / Manhattan yet.  
\_\_\_\_\_



### 5 Was sagen Sie in den folgenden Situationen?

1. Sie sagen, dass jemand nicht viel Zeit hat.
2. Sie fragen, wo die Mietwagenbüros sind.
3. Sie fragen, ob jemand die ganzen Materialien überprüft hat.
4. Sie sagen, dass Ihnen etwas wirklich sehr leid tut.
5. Sie fragen, ob Sie einen Arzt rufen sollen.



2/18

### 6 Hören Sie die Wörter auf der CD und sprechen Sie sie nach. Achten Sie auf die unterschiedliche Aussprache des e.

beef	clerk	women	decide	wallet
vegetable	friend	year	emergency	agree
expensive	beer	there	were	where
market	prefer	jewels	begin	evening



2/19

### 7 Hören Sie zunächst das Gespräch im Hotel und reagieren Sie in den Sprechpausen. Verwenden Sie die folgenden Aussagen.

That's no problem. Reception is open all night.  
 Good. I've booked that for you. Do you want a view of the sea?  
 What is your name, please? Which nights will that be, please?  
 That's £70 in all, including breakfast. Single or double?



### 8 Familie Elton: Ergänzen Sie die passenden gerunds.

tidy see meet walk do skateboard cook visit (2x) explore play

1. \_\_\_\_\_ new places is always fascinating.
3. Sheila enjoys \_\_\_\_\_ in the park.
4. Philip is not very good at \_\_\_\_\_ badminton.
5. Andy is crazy about \_\_\_\_\_.
6. He can't stand \_\_\_\_\_ up his room at home.
7. Paula likes \_\_\_\_\_ new places.
8. She is looking forward to \_\_\_\_\_ Cambridge very much.
9. Philip is not very good at \_\_\_\_\_ but he sometimes does the Sunday roast.
10. They all dislike \_\_\_\_\_ the boring chores at home.
11. Sheila is fond of \_\_\_\_\_ new people in Islington and on the Internet.



**9 Am Bahnhof:** Schauen Sie sich den Stadtplan genau an und wiederholen Sie die Wegbeschreibungen, die Sie hören.



2/20



**10 Ein schwerer Unfall in Upper Street.** Lesen Sie den Zeitungsbericht und beantworten Sie die Fragen mündlich.

Mrs Jenny Price was shopping in Upper Street, Islington, with a friend yesterday afternoon when she was knocked down from behind by a young skateboarder. Her leg and her wrist were hurt. "I wasn't skating very fast," the skateboarder said. He was very sorry, but the other people said that he shouldn't be skating on the pavement. Luckily there was a doctor there. He looked at Mrs Price's leg. Her leg was broken and her wrist was very

painful. The doctor called an ambulance and Mrs Price was taken to hospital. Skateboarding on the pavement is a real problem. Most people say that skateboarders should stay at their halfpipe and not skate where there are other people who do not know that they are coming from behind. The police have talked to the young man who is honestly sorry about the accident.

1. What was Mrs Price doing yesterday afternoon?
2. What happened then?
3. Was her leg broken?
4. Did they have to call a doctor?
5. What else was hurt?
6. What did the doctor do?
7. What have the police done?
8. What is a real problem?

**11 Present perfect oder einfache Vergangenheit – welche Zeitform brauchen Sie?**

1. This morning Sheila \_\_\_\_\_ (go) to the park at 10 o'clock.
2. She thinks that someone \_\_\_\_\_ (steal) her wallet.
3. This \_\_\_\_\_ (never happen) to her before.
4. She \_\_\_\_\_ (go) to the corner shop to buy some biscuits.
5. She \_\_\_\_\_ (take) the wallet out in the park.
6. Maybe she \_\_\_\_\_ (leave) it on the park bench.
7. Mr West: I \_\_\_\_\_ (just find) a black leather wallet.



2/21

**12 Hören Sie das Gespräch zwischen Jenny und Chris einmal vollständig an. Unterstreichen Sie beim zweiten Hören, was zutrifft.**

1. Jenny and Chris are going *on a trip to Italy* | *on a business trip to Germany*.
2. Mr Fraser will give the go-ahead *next week* | *next month*.
3. They are going for *three days* | *four days*.
4. Some of the hotels are *very expensive* | *cheap enough*.
5. Jenny and Chris know *a lot about Berlin* | *only a little about Berlin*.
6. They have to *get information for Mr Fraser* | *confirm the trip*.

**13 Lesen Sie den Text und schreiben Sie sechs Dinge auf, die Sie in New York City machen möchten.**

New York is a wonderful city. Life is very fast there. There is always something happening in the streets. There are so many different people from so many countries around the world. And it is a great place for tourists, too. You can just walk round and look up at the skyscrapers, the Empire State Building for example. Or you can go for a walk in Central Park. Or perhaps a guided

tour is the best idea because you can see a lot and learn a lot in a short time. On another day you can take a boat across to the Statue of Liberty and Ellis Island, and visit the museum there. Or if you want to you can go to Little Italy or Chinatown. And of course go shopping, too. Even if you just have one day, New York City is a great place to be!

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_



## 14 What were they doing? Ergänzen Sie die passende Vergangenheitsform.

drink      wait      walk      talk      skate      sit      do

- Paula and Sheila \_\_\_\_\_ some shopping in Islington.
- They \_\_\_\_\_ along the street.
- Maybe the young man \_\_\_\_\_ too fast.
- Sheila and Paula \_\_\_\_\_ at home and they \_\_\_\_\_ some tea.
- Paula \_\_\_\_\_ about the accident in Upper Street.
- They \_\_\_\_\_ for Philip and Andy to come home.



## 15 Im Hotel: Hören Sie den Dialog auf der CD und beantworten Sie die Fragen.



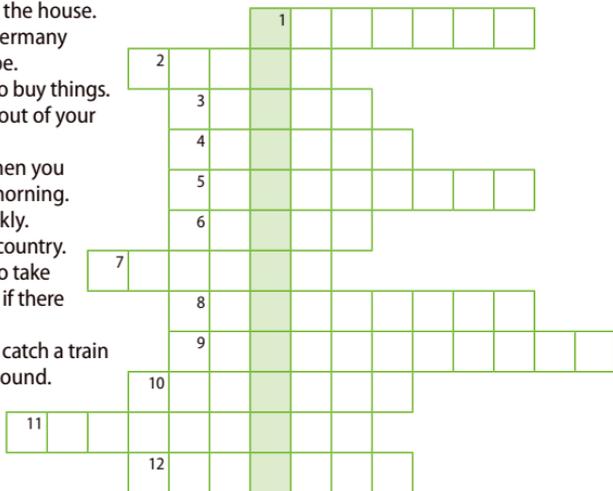
2/22

- What is the shower like?
- Is everything new?
- Are all the lights working?
- Will they repair the lights immediately?
- Is the breakfast room on the second floor?
- Do they go for a walk in the hotel garden?



## 16 Füllen Sie das Kreuzworträtsel aus. Wie lautet das Lösungswort?

- The place where you catch your plane.
- You can walk ... the river.
- You can sit on this in a park.
- Boring work in the house.
- England and Germany are ... in Europe.
- You need this to buy things.
- To take things out of your suitcase.
- You eat this when you get up in the morning.
- Now, very quickly.
- Not from your country.
- You need this to take you to hospital if there is an accident.
- Where you can catch a train or the Underground.



Lösungswort information that you need is an \_\_\_\_\_.

# Zwischentest 3

## 1 Bilden Sie Fragen mit *will/won't* zu diesen Antworten.

1. Yes, the trip will be in September.

\_\_\_\_\_

2. No, the hotel won't be very expensive.

\_\_\_\_\_

3. Yes, the conference will last two days.

\_\_\_\_\_

4. No, they won't have time for everything.

\_\_\_\_\_

5. Yes, the information will be ready in an hour.

\_\_\_\_\_

6. Yes, I'll have a coffee after that.

\_\_\_\_\_

\_\_\_/6

## 2 Welches modale Hilfsverb passt? Kreuzen Sie es an.

1. We're late. We a)  may hurry.  
b)  can  
c)  must

2. You a)  mustn't do that! It's dangerous.  
b)  should  
c)  must

3. We a)  should see everything in one day. It's too much.  
b)  needn't  
c)  could

4. We a)  mustn't get the information Mr Butler wants.  
b)  would  
c)  should

5. What a)  would you like to see?  
b)  needn't  
c)  should

6. We a)  can't check in over there. Come on, it's late.  
b)  needn't  
c)  have to

\_\_\_/6

## Zwischentest 3

### 3 Ergänzen Sie die passenden Frageanhängsel.

1. The university is very old, \_\_\_\_\_?
2. There's a lot to see in New York, \_\_\_\_\_?
3. The conference isn't in New York, \_\_\_\_\_?
4. Paula can't find a flat, \_\_\_\_\_?
5. It would be better to take a taxi, \_\_\_\_\_?
6. That was much better, \_\_\_\_\_?

\_\_\_/6

### 4 Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

1. a)  Explore b)  Explored c)  Exploring new places is fun.
2. I am looking forward to a)  see b)  seeing c)  saw Cambridge.
3. Philip enjoys a)  visiting b)  visited c)  visit new places.
4. I'd like a)  going b)  to go c)  go on a guided tour.
5. I want a)  taking b)  takeaway c)  to take a punt out on the river.
6. We must a)  to look up b)  look up c)  looking up the train times on the Internet.

\_\_\_/6



### 5 Sie hören drei Dialoge. Notieren Sie die Stadt, um die es geht und eine der Sehenswürdigkeiten, die erwähnt werden.

2/23

Stadt

Sehenswürdigkeit

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_/6

### 6 Welche Form ist richtig? Kreuzen Sie an.

1. Paula's leg hurts a)  awful b)  awfully c)  most awful.
2. The young man is a)  terrible b)  more terrible c)  terribly sorry.
3. He was skating very a)  fast b)  faster c)  fastest.
4. Paula will walk a)  slower b)  slow c)  slowly.
5. She plays badminton a)  fantastic b)  fantastically c)  fascinating.
6. She speaks English very a)  good b)  better c)  well.

\_\_\_/6

# Zwischentest 3

## 7 Lesen Sie den Text und notieren Sie die Informationen.

Flights from London go to Terminal 7 of John F. Kennedy International Airport. It is a very big airport. In America the first thing to do is to pick up your rental car. You have to ask where the car rental counters are. There you have to show your voucher and your driver's license. Then you take the shuttle that runs from AirTrain Station C. The rental car offices are on the Van Wyck Expressway, which is near the entrance to the airport. There you can pick up your car keys. They will show you your car and answer any questions you have. All the cars have a navigation system, so it is easy to find your hotel or the place where you want to go.

1. Pick up what? \_\_\_\_\_
2. Show what? \_\_\_\_\_
3. Shuttle from where? \_\_\_\_\_
4. Rental car offices where? \_\_\_\_\_
5. Pick up what there? \_\_\_\_\_
6. How to find your hotel? \_\_\_\_\_

\_\_\_/6

## 8 Was sagen Sie, wenn ...

1. ... Sie fragen möchten, ob wir das nicht jetzt machen könnten?
2. ... Sie sagen wollen, dass wir nur einmal umsteigen müssen?
3. ... Sie sagen wollen, dass wir dort drüben einchecken müssen?
4. ... Sie fragen möchten, wohin man hingehen soll?
5. ... Sie sagen möchten, dass wir ein Mietauto abholen möchten?
6. ... Sie sagen möchten, dass Sie noch nie in einem solchen Hotel übernachtet haben?
7. ... Sie sagen wollen, dass Sie sich auf ein richtiges amerikanisches Frühstück freuen?
8. ... Sie sagen möchten, dass Sie eine Tasse Tee mit viel Zucker machen werden?

\_\_\_/8

\_\_\_/50



Beruf

# 23 Telefonieren

## In dieser Lektion lernen Sie:

- Gespräche am Telefon zu führen
- nach Informationen zu fragen und Auskunft zu geben
- Namen zu buchstabieren



2/24

## An ordinary day

- Paula (rings) Paula Schneider speaking. Hello, Dave. I saw your name on the display. What's new?
- Dave Hi, Paula. I'm very sorry, but I can't come to the conference in Brighton. I've broken my leg badly.
- Paula I'm very sorry about that, Dave. How did it happen? (...)
- (rings) InterChip UK. This is Paula Schneider.
- Peter This is Peter Fisher of HIT. I'd like to order some components. We need them most urgently. Am I speaking to the right person?
- Paula You need to talk to Sandra Zrzavy in Sales.
- Peter Could you say that more clearly?
- Paula That's Z-R-Z-A-V-Y. I'll put you through. Hold on a moment.
- Peter Thank you very much.
- Paula (rings) Hey, Philip. What are you doing on the phone?
- Philip My car has broken down. I'm stuck on the M1 just south of Sheffield. Can you tell Mr Butler I won't be back in the office today?
- Paula OK, I'll do that. But you'll be back home this evening, won't you?
- Joyce (coming in) What's new, Paula?
- Paula One phone call after another. Dave Reece phoned me from New Brunswick. He says that he can't come to the conference. He's broken a leg badly. Then there was a phone call about some components. I passed that on to Sales. And Philip phoned. He says his car has broken down on the M1.
- Joyce In other words, just an ordinary day, Paula!

## ■ Fragen zum Dialog

### **Streichen Sie, was nicht zutrifft.**

1. Peter Fisher wants to order something *most urgently* | *most carefully*.
2. Philip's *computer* | *car* has broken down.

### **Ein ganz normaler Tag**

- Paula      *(klingelt)* Hier spricht Paula Schneider. Hallo, Dave. Ich sah Ihren Namen auf dem Display. Was gibt's Neues?
- Dave      Hallo, Paula. Es tut mir sehr leid, aber ich kann nicht zur Konferenz in Brighton kommen. Ich habe mein Bein schlimm gebrochen.
- Paula      Das tut mir sehr leid, Dave. Wie ist es passiert? (...)
- (klingelt)* InterChip UK. Hier ist Paula Schneider.
- Peter      Hier ist Peter Fisher von HIT. Ich möchte einige Komponenten bestellen. Wir brauchen sie sehr dringend. Spreche ich mit der richtigen Person?
- Paula      Sie sollten mit Sandra Zrzavy im Verkauf sprechen.
- Peter      Könnten Sie das deutlicher sagen?
- Paula      Das ist Z-R-Z-A-V-Y. Ich stelle Sie durch. Bleiben Sie einen Moment am Apparat.
- Peter      Vielen Dank.
- Paula      *(klingelt)* He, Philip. Was machst du am Telefon?
- Philip     Ich habe eine Autopanne. Ich stecke auf der M1 fest, etwas südlich von Sheffield. Kannst du Herrn Butler sagen, dass ich heute nicht mehr ins Büro werde?
- Paula      O.K., das werde ich machen. Aber du wirst heute Abend zu Hause (zurück) sein, oder?
- Joyce      *(kommt herein)* Was gibt's Neues, Paula?
- Paula      Ein Anruf nach dem anderen. Dave Reece hat mich aus New Brunswick angerufen. Er sagt, dass er nicht zur Konferenz kommen kann. Er hat sich sein Bein schlimm gebrochen. Dann gab es einen Anruf wegen einigen Komponenten. Den habe ich an den Verkauf weitergeleitet. Und Philip rief an. Er sagt, dass er eine Autopanne auf der M1 hat.
- Joyce      Mit anderen Worten, einfach ein ganz normaler Tag, Paula!

# 23 Telefonieren

## Lernwortschatz

component	<i>Bestandteil, Komponente</i>	phone	<i>telefonieren</i>
department	<i>Abteilung</i>	right	<i>richtig</i>
hold (on)	<i>halten, (am Apparat) bleiben</i>	Sales (Department)	<i>Verkauf (-sabteilung)</i>
moment	<i>Moment</i>	soon	<i>bald</i>
order	<i>bestellen</i>	speak	<i>sprechen</i>
ordinary	<i>gewöhnlich, ganz normal</i>	stick	<i>feststecken</i>
other	<i>ander(r,s)</i>	urgent	<i>dringend</i>
pass (on)	<i>weiterleiten</i>	(a) while	<i>(eine) Weile</i>
		worse	<i>schlechter</i>

### Das Alphabet

<b>A</b>	[eɪ]	<b>J</b>	[dʒeɪ]	<b>S</b>	[es]
<b>B</b>	[bi:]	<b>K</b>	[keɪ]	<b>T</b>	[ti:]
<b>C</b>	[si:]	<b>L</b>	[el]	<b>U</b>	[ju:]
<b>D</b>	[di:]	<b>M</b>	[em]	<b>V</b>	[vi:]
<b>E</b>	[i:]	<b>N</b>	[en]	<b>W</b>	['dʌblju:]
<b>F</b>	[ef]	<b>O</b>	[ɛv]	<b>X</b>	[eks]
<b>G</b>	[dʒi:]	<b>P</b>	[pi:]	<b>Y</b>	[waɪ]
<b>H</b>	[ertʃ]	<b>Q</b>	[kju:]	<b>Z</b>	[zed]
<b>I</b>	[aɪ]	<b>R</b>	[ɑ:]		

### Rund um das Telefonieren

Hello, I'd like to talk to ...	<i>Hallo? Ich möchte mit ... sprechen.</i>
Who's speaking?	<i>Wer ist am Apparat?</i>
One moment, please.	<i>Einen Augenblick bitte.</i>
Please hold on.	<i>Bitte bleiben Sie am Apparat.</i>
I'll connect you.	<i>Ich stelle Sie durch.</i>
I'll put you through right away.	<i>Ich verbinde Sie sofort.</i>
Sorry, wrong number.	<i>Entschuldigung, ich habe mich verwählt.</i>
Please leave a message after the tone/beep.	<i>Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton.</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die indirekte Rede (I) → § 14, § 14.1

Sie können eine Aussage direkt oder indirekt an eine dritte Person weitergeben.

<b>Aussage</b>	"I can't come to the conference. I've broken my leg."
<b>Direkte Wiedergabe</b>	He says, "I can't come the conference." He says, "I've broken my leg."
<b>Indirekte Wiedergabe</b>	He says (that) he can't come to the conference. He says (that) he has broken his leg.

Bei der indirekten Wiedergabe müssen Sie Ihre Aussage verändern:

1. Sie leiten Ihren Satz mit einem Verb wie **say, tell, think** usw. ein.
2. Sie setzen nach dem Verb **that** (ohne Komma!) ein oder schließen Ihren Bericht direkt an.
3. Sie verändern die Pronomen, z. B. **I** zu **he/she, my** zu **his/her** usw.  
Steht das Verb im Einleitungssatz in der Gegenwart oder der Zukunft, werden die Zeitformen der Verben in der indirekten Rede beibehalten.

<b>Gegenwart</b>	"I'm very depressed." She thinks (that) she's very depressed.
<b>Futur</b>	"We need money." <b>I'll tell</b> her (that) they need money.

### ■ Die Steigerung der Adverbien → § 4.1

Alle einsilbigen Adverbien sowie **early früh** werden durch Anhängen von **-er/-est** gesteigert. Wie bei den Adjektiven (→ L11) entfällt ein stummes **-e** am Ende und ein **-y** wird zu **-i-**. Mehrsilbige Adverbien werden genau wie mehrsilbige Adjektive (→ L12) mit **more/most** gesteigert:

fast – <b>faster</b> – <b>fastest</b>	<i>schnell – schneller – am schnellsten</i>
late – <b>later</b> – <b>latest</b>	<i>spät – später – am spätesten</i>
early – <b>earlier</b> – <b>earliest</b>	<i>früh – früher – am frühesten</i>
happily – <b>more</b> happily – <b>most</b> happily	<i>glücklich – glücklicher – am glücklichsten</i>
Folgende Adverbien sind unregelmäßig. Merken Sie sich die Formen gut!	
well <i>gut</i> – better – best	badly <i>schlecht</i> – worse – worst
much <i>viel</i> – more – most	little <i>wenig</i> – less – least
far <i>weit</i> – further/farther – furthest/farthest	

# 23 Telefonieren

## Übungen



### 1 Buchstabieren Sie diese Abkürzungen. Können Sie auch sagen, was sie bedeuten?

- |       |        |        |        |         |
|-------|--------|--------|--------|---------|
| 1. UK | 3. SMS | 5. IT  | 7. TV  | 9. VIP  |
| 2. GB | 4. EU  | 6. NYC | 8. USA | 10. GPS |



### 2 Berichten Sie, was diese Personen sagen.

1. "I've broken my wrist." – Jenny says ...
2. "I can't come to the conference." – Mr Reece says ...
3. "I'll write you an e-mail." She says ...
4. "I need to order some components." Mr Fisher says ...
5. "It's very urgent." He tells me ...
6. "I've had a breakdown on the M1." Philip says ...
7. "I hope to have another car soon." He has told me ...
8. "I won't be back in the office today." He thinks ...



### 3 Hören Sie drei Anrufe und notieren Sie in einem Satz, wo jeweils das Problem liegt.



2/25

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



### 4 Adjektiv oder Adverb? Ergänzen Sie die passenden Wörter in der richtigen Form.

fast   careful   clear   good   early   hard

1. This is a really \_\_\_\_\_ question. We're working \_\_\_\_\_ on it.
2. That is a \_\_\_\_\_ answer. But could you say the name \_\_\_\_\_, please?
3. You will have to get up \_\_\_\_\_. It's a very \_\_\_\_\_ train.
4. I know. But it's also a very \_\_\_\_\_ train. It's the \_\_\_\_\_ train to London.
5. Paula's English is very \_\_\_\_\_. She speaks it very \_\_\_\_\_.
6. Philip drives very \_\_\_\_\_. He is a \_\_\_\_\_ driver.

## ■ Telefonieren

Telefonieren ist nicht immer leicht, besonders wenn der Gesprächspartner eine fremde Sprache spricht und man weder seinen Mund noch seinen Gesichtsausdruck sehen kann. Die verschiedenen Varianten des Englischen machen es noch schwieriger, z.B. die Dialekte in Großbritannien oder amerikanisches, südafrikanisches, australisches oder indisches Englisch.

In einer Firma ist es wichtig, dass alle Telefonate richtig entgegengenommen und Termine und Informationen genau notiert werden. Es ist immer gut, sich mit Vor- und Nachnamen zu melden. Aber Sie sollten nicht überrascht sein, wenn ein unbekannter Gesprächspartner Sie gleich mit dem Vornamen anspricht.

Vor einem eigenen Anruf hilft es, sich einige, ruhig auch etwas ausführlichere Notizen zu machen. Schließlich möchten Sie ja immer ein positives Bild von sich und Ihrem Unternehmen vermitteln. Die Stimme allein liefert bereits sehr viele Informationen: Freundlichkeit, Vertrauen, wirkliches Interesse – oder auch das Gegenteil. Auch ein Lächeln kann man am Telefon „hören“. Es ist oft gut, Telefongespräche im Stehen oder Gehen zu führen, da die Dynamik der Körpersprache und die Gestik mit übertragen werden.

Kulturtyp 

## ■ Was können Sie schon?



■ Wörter und Eigennamen buchstabieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ Informationen an dritte Personen weitergeben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ Anrufe verstehen und die Inhalte schriftlich festhalten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ Aussagen und Tätigkeiten näher bestimmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü4

Beruf

## In dieser Lektion lernen Sie:

- E-Mails zu lesen und zu schreiben
- Telekommunikationsmittel und Bürogeräte zu benennen
- über Computerprobleme und das Internet zu sprechen



2/26

## Dealing with e-mails

Hello,

I have been looking at your website and see that, among other things, you offer software and services connected with ecology and general science. I'd like to find out more about how these services are provided, in particular for use in schools. And are there discounts for schools and colleges?

I look forward to hearing from you.

John Lodge

Science Teacher, Bradford Sixth Form College

Hi Paula,

We've been discussing new business ideas for the past few weeks, mainly environmental health and safety. I hear that this is your speciality in Germany. I need some information on recent developments. Could you pass on any information you have? I need to get started quickly.

Thanks, Wendy

Telephone 01386 57 33 28

*Well, the first e-mail is a standard inquiry about software programs. I'd write a short mail saying that you are passing their e-mail on to our Sales Department.*

*The second e-mail? Hm, send them a friendly answer and say that you are forwarding their mail to your company in Germany.*



## ■ Fragen zum Dialog

Welche Sätze sind richtig? Kreuzen Sie an.

1. a)  Mr Lodge works in London.      b)  Mr Lodge works in Bradford.  
 2. a)  He works at a college.              b)  He works at a school.  
 3. a)  Wendy is interested in ecology.      b)  Wendy is interested in health.

## E-Mails erledigen

Hallo,

ich habe Ihre Website angeschaut und sehe, dass Sie unter anderem Software und Dienstleistungen in Verbindung mit Ökologie und Naturwissenschaft allgemein anbieten. Ich möchte mehr über die Art und Weise herausfinden, wie diese Dienstleistungen zur Verfügung gestellt werden, insbesondere für die Verwendung an Schulen. Und gibt es Preisnachlässe für Schulen und Colleges? Ich freue mich darauf, von Ihnen zu hören.

John Lodge

Lehrer für Naturwissenschaft, Bradford Oberstufen-College

Hallo Paula,

wir diskutieren schon seit einigen Wochen neue Geschäftsideen, hauptsächlich Umwelt fragen zu Gesundheit und Sicherheit. Ich höre, dass dies dein Fachgebiet in Deutschland ist. Ich brauche Informationen über die neuesten Entwicklungen. Könntest du alle Informationen weiterleiten, die du hast? Ich muss da schnell einsteigen.

Danke, Wendy

Telefon 01386 57 33 28

Nun, die erste E-Mail ist eine Standardanfrage über Software-Programme. Ich würde eine kurze Mail schreiben und sagen, dass du die E-Mail an unsere Verkaufsabteilung weiterleitest.

Die zweite E-Mail? Hm, schick ihr eine freundliche Antwort und schreibe, dass du ihre Mail an deine Firma in Deutschland weiterleitest.



## ■ Lernwortschatz

among	<i>zwischen, inmitten</i>	past	<i>vergangen</i>
connect	<i>verbinden</i>	provide	<i>beschaffen, ausstatten</i>
deal (with)	<i>(be)handeln,</i> <i>hier: erledigen</i>	receive	<i>erhalten</i>
deliver	<i>liefern</i>	recent	<i>kürzlich,</i> <i>hier: neueste</i>
development	<i>Entwicklung</i>	require	<i>benötigen</i>
discount	<i>Rabatt, Preisnachlass</i>	safety	<i>Sicherheit</i>
discuss	<i>besprechen,</i> <i>diskutieren</i>	science	<i>Wissenschaft</i>
ecology	<i>Ökologie</i>	send	<i>schicken</i>
environmental	<i>Umwelt-</i>	short	<i>kurz</i>
for	<i>hier: seit</i>	since	<i>seit</i>
forward	<i>weiterleiten</i>	sure	<i>sicher</i>
friendly	<i>freundlich</i>	teacher	<i>Lehrer(in)</i>
general	<i>allgemein,</i> <i>generell</i>	use	<i>Gebrauch, Nutzung</i>
health	<i>Gesundheit</i>	write	<i>schreiben</i>
in particular	<i>insbesondere</i>		
inquiry	<i>Anfrage</i>		
mainly	<i>hauptsächlich</i>		
normally	<i>normalerweise</i>		
offer	<i>anbieten</i>		

### E-Mail-Adressen

@	<b>at</b> <i>bei</i>
-	<b>minus</b> <i>Minus</i> oder <b>hyphen</b> <i>Bindestrich</i>
.	<b>dot</b> <i>Punkt</i>
_	<b>underscore</b> <i>Unterstrich</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Telefonnummern

Die Ziffern in Telefonnummern werden einzeln gesprochen, es sei denn, eine Ziffer kommt doppelt vor, dann brauchen Sie das Wörtchen **double**. Sie wissen bereits aus Lektion 3, dass die Ziffer 0 in Telefonnummern **oh** gesprochen wird. 0049 711 644 3297 lesen Sie: **double oh four nine – seven double one – six double four – three two nine seven.**

### ■ Die Verlaufsform der vollendeten Gegenwart → § 8.7

In Lektion 18 haben Sie die einfache Form des **present perfect** kennengelernt. Wenn Sie betonen wollen, dass ein Zustand zwar in der Vergangenheit begonnen hat, aber ununterbrochen bis zur Gegenwart andauert, brauchen Sie die Verlaufsform des **present perfect**.

Die Verlaufsform wird mit **has/have been** und der Grundform eines Verbs mit der Endung **-ing** gebildet. Sie übersetzen diese Form im Deutschen meist mit der Gegenwart und dem Wörtchen *schon*.

<b>Aussage</b>	I've been waiting for a long time.	<i>Ich warte schon lange.</i>
<b>Frage</b>	Have you been waiting long?	<i>Wartest du schon lange?</i>
<b>Verneinung</b>	No, I haven't been waiting long.	<i>Nein, ich warte noch nicht lange.</i>

### ■ Der Gebrauch von *since* und *for* → § 8.7

Bei der Verlaufsform des **present perfect** finden Sie oft die Wörter **since** und **for**. Beide bedeuten im Deutschen *seit*, wobei **since** den Zeitpunkt und **for** die Zeitdauer angibt.

She's been dealing with her e-mails **since** nine o'clock in the morning.

*Sie erledigt ihre E-Mails schon seit 9 Uhr morgens.*

We've been discussing new business ideas **for** the past few weeks.

*Wir diskutieren schon seit einigen Wochen neue Geschäftsideen.*

## Übungen



### 1 Buchstabieren Sie die E-Mail-Adressen und lesen Sie die Telefonnummern dieser Visitenkarten vor.

**Paula Schneider**  
InterSoft GmbH  
Motorenstrasse 10  
**D-70197 Stuttgart**  
Tel. 0711/47 89 23  
p.schneider@isoft.de

**David Reece**  
InterChip USA  
849 Union Road  
**New Brunswick, NJ**  
Tel. 001 733 874 1822  
d\_reece@i-chip.com

**Peter Fisher**  
14 Market Road  
Camden EC1D 3SE  
**Tel. 020 6899 7646**  
peter\_fisher@hit.uk



### 2 Ergänzen Sie *since* oder *for*.

1. Peter Fisher has lived in London \_\_\_\_\_ many years.
2. Paula has been dealing with her e-mails \_\_\_\_\_ nine o'clock.
3. She has been working in London \_\_\_\_\_ two months.
4. They have been talking about e-mails \_\_\_\_\_ half an hour.



### 3 Hören Sie den Telefonanruf auf der CD und korrigieren Sie die folgenden Aussagen.



2/27

1. John Lodge makes the phone call.
2. Sylvia Tan is from InterChip Manchester.
3. John only has one offer.
4. He discusses the software and services with his family.
5. Someone can come to the college in three weeks.



### 4 Stellen Sie Fragen zu diesen Aussagen.

1. I've been learning English for two years.  
*How long have you been learning English?*
2. I began to learn English because I need it for my job.

3. I've been living in Berlin for five years.

4. I had breakfast at seven o'clock this morning.

## E-Mail-Etikette

Nur wenige Leute schreiben heutzutage noch Briefe per Hand, auch im Geschäftsalltag überwiegen inzwischen die E-Mails. Im angelsächsischen Raum wird die Begrüßung **Dear Mr Elton** *Lieber Herr Elton* bei Personen benutzt, die man noch nicht kennt. Weit verbreitet ist **Hello**, während mit **Hi** Personen angesprochen werden, die man gut kennt. Die Sprache ist meist leger und es werden die Kurzformen (**I'm, we're**) gebraucht, die sonst überwiegend im gesprochenen Englisch anzutreffen sind. Manchmal werden Sie auch umgangssprachlichen Wendungen begegnen (z. B. **I need to get started quickly**).

Lassen Sie im geschäftlichen Umgang alle Informationen weg, die nicht notwendig sind. Das spart Zeit und erhöht die Effizienz. Für Anfragen, die häufig vorkommen, können Sie Standard-Antworten benutzen, eventuell mit einigen persönlichen Worten abgewandelt. Die typischen Grußformeln am Ende einer E-Mail lauten **Regards, ... With best wishes, ...** oder einfach nur **Best, ...**. Achten Sie darauf, immer eine Telefonnummer anzugeben, damit der Empfänger Sie zurückrufen kann, ohne lange nach der Nummer zu suchen.

Und noch ein guter Rat: Lesen Sie jede E-Mail oder SMS noch einmal durch, bevor Sie sie abschicken. Rechtschreib-, Grammatik- und Interpunktionsfehler machen keinen guten Eindruck, weder geschäftlich noch privat!

Kulturtyp  
i

Beruf

## Was können Sie schon?

	😊	😐	☹️	
■ Telefonnummern und E-Mail-Adressen lesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ den Zeitpunkt oder Zeitraum einer Handlung benennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
■ ein Telefongespräch verstehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ falsche Aussagen korrigieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
■ Fragen in verschiedenen Zeitformen stellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Ü4

# 25 Terminvereinbarungen

## In dieser Lektion lernen Sie:

- eine geschäftliche Besprechung vorzubereiten
- Termine zu vereinbaren und Nachrichten zu übermitteln
- über Ereignisse in der Vergangenheit zu sprechen



2/28

## Appointments

*The conference in Brighton is getting closer. Paula is responsible for planning it.*

Mr Butler Come in, Paula. Sit down and tell me about the preparations for the conference.

Paula This morning I've just been dealing with my mails, but yesterday various people phoned. Roger Holland said that he wouldn't be able to give that talk on sales trends. He said he would be in Australia at the time.

Mr Butler That's a great pity. His talks are always very interesting.

Paula However, he told me he would send me the material as a data file.

Mr Butler Well, at least that is good news. We can either hand it out or use it in one of the workshops.

Paula Then, Liz Bailey said she couldn't make it to our meeting next week. We agreed on a new appointment the following week.

Mr Butler That doesn't really matter very much. We've still got enough time.

Paula I made an appointment with Jenny Wells. She's coming on Tuesday afternoon. Oh, yes, and Philip phoned and said that his trip to Manchester had only been partly successful. Two of the people had accepted our invitation to the conference, two had decided not to come.

Mr Butler Yes, things are really not going as well as I had hoped.

Paula This afternoon I'm going to phone about ten more people.

Mr Butler Well, I think we'll wait two more days and then we must have a meeting to decide whether to hold the conference or whether to call it off. But that would be a disaster, Paula! Please do your best!

## Fragen zum Dialog

### Unterstreichen Sie, was zutrifft.

1. Paula is responsible for the conference *in Bristol* | *in Brighton*.
2. Roger Holland *will give a talk* | *will be in Australia*.

## Termine

*Die Konferenz in Brighton kommt näher. Paula ist dafür verantwortlich, sie zu planen.*

Herr Butler Kommen Sie rein, Paula. Setzen Sie sich und erzählen Sie mir von den Vorbereitungen für die Konferenz.

Paula Heute Vormittag habe ich nur meine Mails erledigt, aber gestern riefen verschiedene Leute an. Roger Holland sagte, dass er den Vortrag über Verkaufstendenzen nicht halten können wird. Er sagte, dass er zu der Zeit in Australien sein wird.

Herr Butler Das ist sehr schade. Seine Vorträge sind immer sehr interessant.

Paula Er sagte jedoch, dass er mir das Material als Datei schicken wird.

Herr Butler Nun, das ist wenigstens eine gute Nachricht. Wir können es entweder aushändigen oder es in einem der Workshops benutzen.

Paula Dann sagte Liz Bailey, dass sie es zu unserem Treffen nächste Woche nicht schaffen kann. Wir haben einen neuen Termin in der nächsten Woche vereinbart.

Herr Butler Das macht wirklich nicht viel aus. Wir haben noch genug Zeit.

Paula Ich habe einen Termin mit Jenny Wells ausgemacht. Sie kommt am Dienstagnachmittag. Ah ja, und Philip rief an und sagte, dass seine Reise nach Manchester nur teilweise erfolgreich gewesen ist. Zwei der Leute haben unsere Einladung zur Konferenz angenommen, zwei haben beschlossen, nicht zu kommen.

Herr Butler Ja, die Dinge laufen wirklich nicht so gut, wie ich gehofft hatte.

Paula Heute Nachmittag werde ich noch etwa zehn weitere Leute anrufen.

Herr Butler Nun, ich denke, wir werden zwei weitere Tage warten und dann müssen wir eine Besprechung haben, um zu entscheiden, ob wir die Konferenz halten oder ob wir sie absagen. Aber das wäre eine Katastrophe, Paula! Bitte tun Sie Ihr Bestes!

# 25 Terminvereinbarungen

## Lernwortschatz

accept	<i>annehmen</i>	invitation	<i>Einladung</i>
agree (on)	<i>übereinkommen, vereinbaren</i>	make	<i>machen</i>
appointment	<i>Termin</i>	more	<i>mehr</i>
be able	<i>in der Lage sein</i>	news	<i>Nachricht(en), Neuigkeit(en)</i>
call off	<i>absagen</i>	partly	<i>teilweise</i>
data	<i>Daten, Angaben</i>	pity	<i>schade</i>
disaster	<i>Katastrophe</i>	preparation	<i>Vorbereitung</i>
doesn't matter	<i>macht nichts</i>	responsible	<i>verantwortlich</i>
either ... or	<i>entweder ... oder</i>	successful	<i>erfolgreich</i>
file	<i>Datei</i>	talk	<i>Vortrag, Referat</i>
following	<i>nächste(r,s)</i>	trend	<i>Tendenz</i>
hand out	<i>aushängen</i>	various	<i>diverse, verschiedene</i>
however	<i>jedoch</i>	whether	<i>ob</i>
interesting	<i>interessant</i>		

### **Rund um die Termine**

I'd like to make an appointment.	<i>Ich würde gerne einen Termin vereinbaren.</i>
When would it suit you?	<i>Wann hätten Sie denn Zeit?</i>
Preferably after three o'clock.	<i>Am besten nach 15 Uhr.</i>
Can you manage Wednesday?	<i>Können Sie Mittwoch einrichten?</i>
I'm sorry. I can't make it then.	<i>Tut mir leid, da kann ich leider nicht.</i>
I'm sorry but I can't come to the meeting.	<i>Ich kann leider nicht zu der Besprechung kommen.</i>
Could we make a new appointment right away?	<i>Können wir gleich einen neuen Termin ausmachen?</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die vollendete Vergangenheit → § 8.8

In Lektion 18 haben Sie das **present perfect** – die vollendete Gegenwart – kennengelernt. Jetzt geht es um das **past perfect**, die vollendete Vergangenheit (z. B. *ich hatte gemacht, ich war gegangen*). Auch hier gibt es wieder zwei Formen: die einfache Form und die Verlaufsform (**-ing-Form**). Sie lernen zunächst die einfache Form. Das **past perfect** wird mit dem Hilfsverb **had** (Kurzform **'d**) und dem Partizip Perfekt des Verbs gebildet:

Aussage	Kurzform	Verneinung/Kurzform
I had checked in.	I'd checked it.	I had not/hadn't called him.
He had checked in.	He'd checked it.	He had not/hadn't called him.
We had checked in.	We'd checked in.	We had not/hadn't called him.

Das **past perfect** brauchen Sie, wenn Sie von einer Handlung sprechen, die vor einer anderen Handlung in der Vergangenheit stattgefunden hat.

Sheila **had** already gone to bed when Philip got home last night.

*Sheila war bereits zu Bett gegangen, als Philip gestern Abend nach Hause kam.*

### ■ Die indirekte Rede (II) → § 14.2, § 14.4

Aus Lektion 23 wissen Sie, dass sich die Zeitform nicht ändert, wenn das Einleitungsverb in der Gegenwart steht. Steht das Einleitungsverb aber in der Vergangenheit, kommt es zu einer Zeitverschiebung:

Gegenwart "I'm very unhappy." She **says** (that) she's very unhappy.

Vergangenheit "I'm very unhappy." She **said** (that) she was very unhappy.

Die Zeitverschiebung erfolgt unterschiedlich, je nach Ausgangszeit:

Gegenwart → Vergangenheit

**present perfect** → **past perfect**

Zukunft mit **will** → **would**

Vergangenheit → **past perfect**

Sie wissen bereits, dass die Pronomen bei der indirekten Rede geändert werden (z. B. **I** zu **he/she, my** zu **his/her**). Wenn die Perspektive geändert wird, müssen Sie auch die Zeit- und Ortsangaben entsprechend abändern:

today → that day

yesterday → the day before

a week ago → a week before

next week → the following week

now → then

here → there

# 25 Terminvereinbarungen

## Übungen



### 1 Lesen Sie die E-Mail und notieren Sie vier Probleme bei den Konferenzvorbereitungen.

Hi Kevin,  
How are things going in Bristol? We've still got lots of problems with the conference. I talked to Mr Butler this morning and he says that we must have a meeting to decide whether to hold the conference or not. Calling it off would be a disaster. Roger Holland has said that he can't come and give his talk on sales trends. But at least he's going to send me the material so that we can use it in a workshop. Liz Bailey can't come this week. And Philip phoned from Manchester to say that only two of the people he invited are able to come. And we haven't got a keynote speaker\* yet. I just hope everything goes well in Bristol. I need some good news today, but mail me even if it's bad news!  
See you tomorrow, Paula

\*keynote speaker: *Eröffnungsredner(in)*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_



### 2 Ergänzen Sie die Verben in Klammern in der einfachen Vergangenheit oder im *past perfect*.

1. Paula and Philip \_\_\_\_\_ (drive) to Brighton together after they \_\_\_\_\_ (pick up) the company car on Thursday.
2. They \_\_\_\_\_ (make) many new contacts in Brighton after they \_\_\_\_\_ (arrive) at the conference.
3. After they \_\_\_\_\_ (have) a meal in Brighton, they \_\_\_\_\_ (drive) back to London.
4. Sheila \_\_\_\_\_ (go) to bed before Philip \_\_\_\_\_ (get) home.



### 3 Was passt zusammen?

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| 1. Come in and sit down.               | a) At least that's good news.  |
| 2. Roger Holland will be in Australia. | b) Tell me about the problems. |
| 3. Roger will send me the material.    | c) That's a great pity.        |

## ■ Brighton

Brighton liegt an der Südküste Englands und ist nur eine knappe Autostunde von London entfernt. Es ist eines der beliebtesten und lebendigsten Seebäder in England. Brighton hat ein großes Konferenzzentrum. Im **Brighton Centre** gibt es Plätze für etwa 5000 Konferenzteilnehmer. Die Stadt ist in den letzten Jahren restauriert worden und die vielen Touristenattraktionen und schönen Strände ziehen mehr als acht Millionen Touristen jährlich an.

Die Hauptattraktionen sind der **Brighton Royal Pavilion**, ein sehr schönes und ungewöhnliches Gebäude, der weltberühmte **Brighton Pier**, an dem es Lokale, Stände, Geschäfte und einen **Funfair Rummelplatz** gibt, das **Beachy Head**, von dem man einen wunderschönen Ausblick über den Ärmelkanal genießen kann, und natürlich der Brighton **Clock Tower**, der im Jahr 1888 erbaut wurde, um das goldene Jubiläum – den 50. Jahrestag der Krönung – von Königin Victoria zu feiern, und vieles mehr.

Brighton ist zwar etwas wärmer als die meisten anderen Orte in Großbritannien, aber die Durchschnittstemperaturen liegen im Juli nur bei etwa 23°C. Sie können also keine Temperaturen wie am Mittelmeer erwarten. Trotzdem gibt es hier viele Badegäste, nicht nur aus Großbritannien, sondern aus der ganzen Welt.

KulturHo

## ■ Was können Sie schon?



■ über vergangene Ereignisse berichten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ über Terminprobleme sprechen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ die Kernaussagen einer Ankündigung verstehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
■ auf Aussagen angemessen sprachlich reagieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3

Beruf

# 26 Kontakte knüpfen

## In dieser Lektion lernen Sie:

- Kundenkontakte zu pflegen
- sich über geschäftliche Dinge auszutauschen
- Small Talk am Rande einer Veranstaltung zu führen



2/29

## Socializing

- Alison Great to see you. Just over from the States, are you?  
Susan Yes, I arrived at Heathrow this afternoon.  
Alison Would you like another drink? I'll get you one.  
Susan That would be lovely. Mine's a gin and tonic. Make it a small one, please.
- Tim I know you. But I can't remember your name.  
Alison Alison Warner. I'm down from Scotland.  
Tim Did you drive down, or fly?  
Alison I flew from Edinburgh and then took the train.  
Tim Looks like a very interesting conference.  
Alison Yes, I'm looking forward to the keynote speech on the new technologies. I'm going to talk to the speaker afterwards.
- Tim Yes, and I want to talk to her too.  
Philip My name's Philip Elton. I'm with InterChip in London.  
Bruce Oh, yes, I know about you. I want to talk to you about the new software that you're marketing.
- Philip You're from Australia, aren't you?  
Bruce Yes, I'm Australian, but I've been living in London for three years now. What's your special interest?  
Philip Well, I'm in Research and Development.  
Bruce I'm going for a walk along the seafront afterwards.  
Philip Good idea. We can get some real fresh sea air!

## Fragen zum Dialog

### Richtig oder falsch? Kreuzen Sie an.

- |  | right                    | wrong                    |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Susan has just arrived by train.                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Alison has just driven down from Scotland.        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. The keynote speech is about the new technologies. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Bruce has just arrived from Australia.            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## Kontaktpflege

- Alison Prima, Sie zu sehen. Gerade aus den Staaten herübergekommen, nicht wahr?
- Susan Ja, ich kam heute Nachmittag in Heathrow an.
- Alison Möchten Sie noch einen Drink? Ich werde Ihnen einen holen.
- Susan Das wäre nett. Mein Drink ist ein Gin&Tonic. Machen Sie mir (es) einen kleinen, bitte.
- Tim Ich kenne Sie. Aber ich kann mich nicht an Ihren Namen erinnern.
- Alison Alison Warner. Ich bin von Schottland heruntergekommen.
- Tim Sind Sie mit dem Auto heruntergefahren oder geflogen?
- Alison Ich flog von Edinburgh und nahm dann den Zug.
- Tim Sieht nach einer sehr interessanten Konferenz aus.
- Alison Ja, ich freue mich auf den Eröffnungsvortrag über die neuen Technologien. Ich werde hinterher mit der Rednerin sprechen.
- Tim Ja, und ich will auch mit ihr sprechen.
- Philip Ich heiße Philip Elton. Ich bin bei InterChip in London.
- Bruce Oh, ja, ich weiß über Sie Bescheid. Ich will mit Ihnen über die neue Software sprechen, die Sie gerade auf den Markt bringen.
- Philip Sie sind aus Australien, nicht wahr?
- Bruce Ja, ich bin Australier, aber ich lebe jetzt schon seit drei Jahren in London. Was ist Ihr Fachgebiet (besonderes Interesse)?
- Philip Nun, ich bin in der Forschung und Entwicklung.
- Bruce Ich habe vor, hinterher einen Spazierung die Strandpromenade entlang zu machen.
- Philip Gute Idee. Wir können etwas echt frische Seeluft schnappen.

## 26 Kontakte knüpfen

### Lernwortschatz

acquaintance	<i>Bekannte(r)</i>
afterwards	<i>danach, hinterher</i>
air	<i>Luft</i>
each other	<i>einander,</i> <i>gegenseitig</i>
economic	<i>ökonomisch,</i> <i>wirtschaftlich</i>
fly	<i>fliegen</i>
get some fresh air	<i>frische Luft</i> <i>schnappen</i>
keynote speech	<i>Eröffnungsvortrag</i>
lovely	<i>reizend, nett</i>
market	<i>vertreiben,</i> <i>absetzen</i>
remember	<i>sich erinnern</i>
research	<i>Forschung</i>
sea	<i>Meer, (die) See</i>
seafront	<i>Strandpromenade</i>
small	<i>klein</i>
socializing	<i>Kontaktpflege</i>
speaker	<i>Sprecher(in),</i> <i>Redner(in)</i>
special interest	<i>hier: Fachgebiet</i>
straight	<i>direkt, gerade(aus)</i>
technological	<i>technologisch</i>
technology	<i>Technologie</i>

### **Rund um (Geschäfts-)Kleidung**

(rain)coat	<i>(Regen-) Mantel</i>
suit	<i>Anzug; Kostüm</i>
jacket	<i>Jackett, Blazer</i>
shirt	<i>Hemd</i>
trousers	<i>Hose</i>
tie	<i>Krawatte</i>
scarf	<i>Schal, Halstuch</i>
dress	<i>Kleid</i>
blouse	<i>Bluse</i>
skirt	<i>Rock</i>
jumper	<i>Pullover</i>
cardigan	<i>Strickjacke</i>
tights	<i>Strumpfhose</i>
shoes	<i>Schuhe</i>

### **Rund um den Vortrag**

overhead projector	<i>Tageslichtprojektor</i>
data projector	<i>Beamer</i>
flip chart	<i>Flipchart</i>
board	<i>Tafel</i>
transparency	<i>Folie</i>
handout	<i>Handzettel</i>
paper	<i>Papier</i>
diagram	<i>Grafik</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die verschiedenen Zukunftsformen im Überblick → § 8.5

Sie haben bisher drei verschiedene Möglichkeiten kennengelernt, um Handlungen in der Zukunft auszudrücken. Hier ist eine Übersicht zur Wiederholung:

Zukunftsform	Sprechabsicht
<b>going to</b> → L9	Absicht, Plan, Vorhaben; Gewissheit, dass etwas eintreten wird
<b>-ing-Form</b> (Verlaufsform) → L11	konkrete Planung, meist mit Zeitangabe
<b>will</b> → L15	Vorhersage; spontaner Entschluss, Angebot

Die jeweilige Sprechabsicht entscheidet, welche der drei Zukunftsformen Sie für Ihre Aussage benötigen. Vergleichen Sie die folgenden Beispiele:

**I'm going to meet** him tomorrow. *Ich werde ihn morgen treffen.*

*(Ich habe die Absicht, ihn morgen zu treffen.)*

**I'm meeting** him tomorrow. *Ich treffe ihn morgen.*

*(Ich habe das Treffen mit ihm schon verabredet.)*

**I'll phone** her back later. *Ich werde sie später zurückrufen.*

*(Ich habe mich spontan entschlossen, sie später zurückzurufen.)*

I talked to Paula yesterday. **I'm going to phone** her again later.

*Ich sprach gestern mit Paula. Ich werde sie später nach einmal anrufen.*

*(Ich habe mir vorher schon überlegt, dass ich Paula später noch einmal anrufen werde.)*

### ■ Das Stützwort **one/ones** → § 3.3

Wenn Sie ein bereits genanntes Substantiv nicht wiederholen wollen, können Sie es durch **one** *eine(r,s)* ersetzen. Anstelle eines Substantivs im Plural verwenden Sie die Pluralform **ones**:

Can I get you another **drink**? *Kann ich Ihnen noch einen Drink holen?*

Make it a small **one**, please. *Machen Sie mir bitte einen kleinen.*

I'm going to talk to her about the technological **problems**. *Ich werde mit ihr über die technologischen Probleme sprechen.*

And I want to talk to her about the economic **ones**. *Und ich will mit ihr über die wirtschaftlichen sprechen.*

# 26 Kontakte knüpfen

## Übungen



### 1 Ergänzen Sie *one* oder *ones*.

1. Would you like a small beer or a big \_\_\_\_\_?
2. Gin and tonic? Can I get you another \_\_\_\_\_?
3. We've got these lovely apples and also some cheap \_\_\_\_\_.
4. Which shirt do you want – the red or the green \_\_\_\_\_?
5. I'm looking at my latest e-mails. These are the business \_\_\_\_\_ and those are the personal \_\_\_\_\_.



2/30

### 2 Hören Sie die CD und beantworten Sie die Fragen.

1. What does Klaus like to drink?
2. How did Tom Walker get to London?
3. What is the keynote speech about?
4. How long has Anand been living in the USA?
5. What is Anita Baumgartner's special interest?
6. What does Anand suggest?



### 3 Lesen Sie die Konferenzankündigung. Sie kennen nicht alle Wörter, werden den Inhalt aber trotzdem verstehen. Fassen Sie die wichtigsten Informationen auf Deutsch zusammen.

Annual Conference on Health and the Environment June 23rd-25th  
For more than 10 years CHE has brought together companies and their representatives. It offers an excellent opportunity for experts to meet and exchange information and opinions on health and the environment. There will be a keynote speech on developments in the past year and the future trends in software and services. There will also be workshops on health questions and developments in the field of the environment. There will be over 25 companies from the European Union and other countries and representatives from all over the world. This is a sector that promises great business in the future. Don't miss the conference. Mail now to register for this year's CHE: jenny.owen@che.uk

## ■ Kontaktaufnahme auf Konferenzen

Nicht jeder ist kontaktfreudig und stürzt sich auf einer internationalen Konferenz sofort in die Menge. Es gibt aber viele Themen, mit denen Sie ein Gespräch anfangen können. Auf Englisch heißt das **breaking the ice** *das Eis brechen*. Das Problem ist nur, dass nicht alle das Wetter so faszinierend finden wie die Engländer!

Fangen Sie einfach mit leichten Themen an und gehen Sie dann allmählich zu interessanteren Fragen über. In die erste Kategorie gehören Fragen nach der Arbeit, der Firma, dem Forschungsbereich oder dem Fachgebiet. Dann kommen die interessanteren Fragen wie: **Where do you come from?** *Woher kommen Sie?* **What's your favourite sport?** *Welches ist Ihre Lieblingssportart?* **Have you heard the latest news about ...?** *Haben Sie schon die letzten Neuigkeiten über ... gehört?* Jetzt können Sie langsam zu persönlicheren Fragen übergehen: **And what about your family?** *Und was ist mit Ihrer Familie?* **Have you got any children?** *Haben Sie Kinder?*

Es gibt drei Themen, die Sie am ersten Abend auf einer Konferenz vermeiden sollten, und das sind: Politik, Religion und Liebe! Aber die einfachste Methode **of breaking the ice** ist: **Smile and say hello!** *Lächeln Sie und sagen Sie Hallo!* Die Briten sind durchaus nicht so steif und reserviert, wie man oft denkt.

Kulturtyp 

Beruf

## ■ Was können Sie schon?



■ unschöne Wiederholungen vermeiden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ auf einer Konferenz verstehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ Verständnisfragen beantworten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
■ eine Konferenzankündigung verstehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ wesentliche Inhalte auf Deutsch zusammenfassen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

# 27 Eine Besprechung

## In dieser Lektion lernen Sie:

- eine Besprechung zu eröffnen
- ein Gespräch zu moderieren
- einen Gesprächsverlauf zusammenzufassen



2/31

## A meeting

*The conference in Brighton went very well.  
Now they are all back at InterChip in Islington.  
Mr Butler is holding a meeting to discuss the conference.*

- Mr Butler Good morning, everyone. Well, that was a very good and stimulating weekend and there is a lot to do to follow up the contacts. Joyce, perhaps you could start.
- Joyce We've made good new contacts with people in the USA, Spain, Australia, China and especially Germany. This means that if things go well, we would be expanding a lot in the near future. But that also means employing more sales reps in the various areas, basically on all five continents. Paula, perhaps you could help me a bit on the German side.
- Paula Of course. Our Spanish guest Mr Ramos asked me to call him this week and give him some more information.
- Mr Butler When you have got some ideas together about what we should do and what this means for the company, we should have a meeting later in the week. Just the three of us: Joyce, Paula and me. Philip, what about you?
- Philip The keynote speech was excellent. I'm sure that she is right that the future lies in software and services for the environmental sector. I will compare notes with Hazel today. Then I'll report back to you with our proposals.
- Mr Butler Good.

## ■ Fragen zum Dialog

### Unterstreichen Sie, was zutrifft.

1. They have got new contacts especially in *England* | *Germany*.
2. They will need more sales reps *everywhere* | *in London*.
3. Mr Ramos wants *a meeting in Spain* | *more information*.
4. Philip will *compare notes with Hazel* | *write notes with Hazel*.

## Eine Sitzung

*Die Konferenz in Brighton lief sehr gut. Jetzt sind sie alle zurück bei InterChip in Islington. Herr Butler hat eine Sitzung einberufen, um die Konferenz zu besprechen.*

- Herr Butler Guten Morgen, allerseits. Tja, das war ein sehr gutes und sehr anregendes Wochenende und es gibt eine Menge zu tun, um die Kontakte aufzuarbeiten. Joyce, vielleicht könnten Sie anfangen.
- Joyce Wir haben gute neue Kontakte mit Leuten aus den USA, Spanien, Australien, China und besonders Deutschland geknüpft. Das bedeutet, falls die Dinge gut laufen, dass wir in nächster Zukunft stark expandieren würden. Aber das bedeutet auch, mehr Verkaufsvertreter in den verschiedenen Gebieten einzustellen, im Grunde in allen fünf Kontinenten. Paula, vielleicht könnten Sie mir mit der deutschen Seite ein bisschen helfen.
- Paula Selbstverständlich. Unser spanischer Gast Herr Ramos bat mich, ihn diese Woche anzurufen und ihm etwas mehr Informationen zu geben.
- Herr Butler Wenn Sie einige Ideen darüber zusammengetragen haben, was wir tun sollten und was das für das Unternehmen bedeutet, sollten wir später in dieser Woche eine Besprechung haben. Nur wir drei: Joyce, Paula und ich. Philip, was ist mit Ihnen?
- Philip Der Eröffnungsvortrag war ausgezeichnet. Ich bin sicher, sie hat recht, dass die Zukunft in Software und Dienstleistungen für den Umweltsektor liegt. Ich werde heute mit Hazel Ideen austauschen. Dann werde ich Ihnen über unsere Vorschläge berichten.
- Herr Butler Gut.

## 27 Eine Besprechung

### Lernwortschatz

area	<i>Gegend, Region</i>	guest	<i>Gast</i>
basically	<i>im Grunde</i>	lie	<i>liegen</i>
compare	<i>vergleichen</i>	note	<i>Notiz, hier: Idee, Meinung</i>
contact	<i>Kontakt</i>	proposal	<i>Vorschlag</i>
continent	<i>Kontinent</i>	rep(resentative)	<i>Vertreter(in)</i>
employ	<i>einstellen, beschäftigen</i>	report	<i>berichten</i>
especially	<i>besonders, vor allem</i>	sales rap	<i>Verkaufs-Vertreter</i>
everyone	<i>jede(r,s)</i>	sector	<i>Bereich, Sektor</i>
excellent	<i>ausgezeichnet</i>	stimulate	<i>anregen, stimulieren</i>
expand	<i>ausdehnen, expandieren</i>	success	<i>Erfolg</i>
follow (up)	<i>folgen, hier: aufarbeiten</i>	thank	<i>danken</i>

#### **Rund um die Besprechung**

Ladies and Gentlemen.	<i>Vehrte Damen und Herren.</i>
Welcome to today's meeting.	<i>Ich begrüße Sie zur heutigen Sitzung.</i>
What do you think about this?	<i>Was meinen Sie dazu?</i>
What's your opinion on this question?	<i>Wie ist Ihre Meinung zu dieser Frage?</i>
I can agree to that.	<i>Ich bin damit einverstanden.</i>
You're right.	<i>Sie haben recht.</i>
I can't agree with you on that point.	<i>Hier kann ich Ihnen nicht zustimmen.</i>
Please summarize the points.	<i>Bitte fassen Sie die Punkte zusammen.</i>
Thank you for bearing with me.	<i>Danke, dass Sie mir zugehört haben.</i>
Many thanks for coming today.	<i>Vielen Dank, dass Sie heute gekommen sind.</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die Fragepronomen → § 5.6

Sie kennen bereits viele Fragepronomen:

How?	What?	When?	Where?	Who?	Why?	Which?
Wie?	Was?	Wann?	Wo?	Wer?	Warum?	Welche(r,s)?

Wenn Sie sich jetzt noch das Fragepronomen **whose?** *wessen?* merken, können Sie nach allen Dingen fragen, die Sie interessieren.

### ■ Fragen in der indirekten Rede → § 14.6

Wenn Sie eine Frage in der indirekten Rede wiedergeben wollen, müssen Sie zwischen Fragen mit Fragewort und Fragen ohne Fragewort unterscheiden.

Bei Fragen mit Fragewort wird das Fragewort in der indirekten Rede beibehalten:

“**What** do you think of London?” – Sheila asks her **what** she thinks of London.

„Was denkst du über London?“ – Sheila fragt sie, was sie über London denkt.

“**Why** did you do that?” – John asked him **why** he had done that.

„Warum hast du das getan?“ – John fragte ihn, warum er das getan hatte.

Beachten Sie die Zeitverschiebung im zweiten Beispiel!

Bei Fragen ohne Fragewort (Ja/Nein-Fragen) wird die Frage in der indirekten Rede mit **if** oder **whether** *ob* eingeleitet:

“Do you speak Spanish?” – Mr Butler asked **if/whether** Paula spoke Spanish.

„Sprechen Sie Spanisch?“ – Herr Butler fragte, ob Paula Spanisch spricht.

### ■ Bitten und Aufforderungen in der indirekten Rede → § 14.3

Sie können nicht nur Fragen, sondern auch Bitten und Aufforderungen in der indirekten Rede wiedergeben. Eine Bitte leiten Sie mit **ask** ein, eine Aufforderung mit **tell**. Daran schließen Sie (**not**) **to** + **Infinitiv** des Verbs an:

“Please open the window.” – He asked me **to** open the window.

„Bitte öffnen Sie das Fenster.“ – Er bat mich, das Fenster zu öffnen.

“Don’t take the Underground!” – She told me **not to** take the Underground.

„Nehmen Sie nicht die U-Bahn!“ – Sie empfahl mir, nicht die U-Bahn zu nehmen.

# 27 Eine Besprechung

## Übungen



### 1 Welches Fragewort brauchen Sie hier?

Who? Whose? When? Why? Which? Where? How? What?

- \_\_\_\_\_ did the conference take place – in London?
- \_\_\_\_\_ did they discuss?
- \_\_\_\_\_ did they start?
- \_\_\_\_\_ problems did the speaker talk about?
- \_\_\_\_\_ came from the United States?
- \_\_\_\_\_ did they get from the airport to the Brighton Centre?
- \_\_\_\_\_ did Mr Butler thank Paula in particular?
- \_\_\_\_\_ office should they go to if they have a problem?



### 2 Geben Sie die Fragen und Aufforderungen an eine dritte Person weiter.

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1. "Do you speak French?"                   | Paula asked me ...        |
| 2. "Does Mr Aziz drink wine?"               | Hazel asked Kevin ...     |
| 3. "Have you checked all your e-mails?"     | Mr Butler asked Paula ... |
| 4. "What did you do this morning?"          | Sheila asked Andy ...     |
| 5. "Where did you buy your car?"            | Paula asked Philip ...    |
| 6. "Why are you looking at these pictures?" | Sheila asked Philip ...   |
| 7. "Andy, go and tidy up your room."        | Sheila told ...           |
| 8. "Close all the windows."                 | The teacher told them ... |



2/32

### 3 Hören Sie den Dialog auf der CD. Lesen Sie jetzt die Fragen. Hören Sie das Gespräch noch einmal und beantworten Sie die Fragen.

- Where did they hold the conference?
- Where have they made new contacts?
- Does Dave speak good German and Russian?
- Who is going to have a meeting later in the week?
- What does Mr Romano want?
- What was the keynote speech about?
- And what does Dr Gerard want?

## ■ England ist nicht nur England!

In vielen Ländern benutzt man die Bezeichnung England für Großbritannien oder, wie es offiziell heißt, das **United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland**. England ist natürlich London, Cambridge, Brighton, der Norden mit Manchester und dem **Lake District Seengebiet** und vieles andere mehr. Aber sobald man nach **Wales** fährt, sieht die Welt anders aus.

**Wales** ist zweisprachig, wobei Walisisch (eine keltische Sprache) gleichgestellt ist mit Englisch. Die Waliser sind ein sehr freundliches Volk. Es ist gut, einige walisische Ausdrücke zu lernen (z.B. **Bore da!** *Guten Morgen!* oder **Diolch yn fawr!** *Vielen Dank!*), auch wenn die Aussprache anfangs ein bisschen schwierig erscheint. **Snowdonia** im Norden von Wales mit den Bergen und Seen ist landschaftlich wunderschön.

In Schottland gibt es dagegen nur wenige Menschen, die noch die keltische Sprache sprechen. Dafür ist der schottische Dialekt so ausgeprägt, dass Sie manchmal nicht erkennen werden, dass überhaupt Englisch gesprochen wird. Viele Besucher machen in Schottland eine Rundreise: **Edinburgh**, die Hauptstadt, **Glasgow**, die wunderschöne Westküste, die **Lochs Seen**, die **Highlands das Hochland**, **Aberdeen**, **Dundee** und zurück nach **Edinburgh**. Am besten mit Wanderungen zwischendurch. Probieren Sie es aus – es lohnt sich!

## ■ Was können Sie schon?



■ nach allem Fragen, was Sie interessiert	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ berichten was andere gesagt oder gefragt haben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ mitteilen, worum Sie gebeten oder aufgefordert wurden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
■ eine Geschäftsbesprechung verstehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3
■ Notizen über Besprechungsinhalte machen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

## In dieser Lektion lernen Sie:

- Ereignisse zusammenzufassen
- nach zukünftigen Plänen zu fragen
- über Erfahrungen in der Vergangenheit zu berichten



2/33

## The decision

*Paula is going back to Stuttgart soon and she is talking to Philip about her plans.*

Paula I can't believe that I've been here in London for six months already.

Philip Well, I can. I haven't enjoyed myself so much for a long time. Remember that boat trip we went on in June?

Paula Oh, that was great. Lovely English weather too! But Philip, I've got a big surprise. You must help me to decide what to do.

Philip Come on. I can't wait to hear it.

Paula I was called into Mr Butler's office this morning and offered a job at the London office.

Philip And have you accepted the offer?

Paula No, I haven't. He asked me to consider it carefully and to give him an answer by the end of the month. It's great, but I don't know what to do.

Philip And would you like to take the job? You know that everyone at the office and at home likes you. Mum is very fond of you.

Paula I know. I'm very fond of you too.

Philip Are you really fond of me, Paula? ... You know, Mum had a great idea: that you could come and live with us. Our attic room has been repainted and it's very nice now. It's much better than your B&B.

Paula Yes, I know. But my life would be changed completely by all this. It's just too much for me to decide in one day. I've got to sleep on it a while.

## Fragen zum Dialog

**Welche Sätze sind richtig? Kreuzen Sie an.**

1. a)  Paula has got a surprise.                      b)  Philip has got a surprise.  
 2. a)  They all like Paula.                                      b)  Only Philip likes Paula.

## Die Entscheidung

*Paula kehrt bald nach Stuttgart zurück und sie spricht mit Philip über ihre Pläne.*

- Paula        Ich kann es nicht glauben, dass ich schon seit sechs Monaten hier in London bin.
- Philip       Nun, ich kann's. Ich habe schon seit langem keine so gute Zeit mehr gehabt. Erinnerst du dich noch an die Bootsfahrt, die wir im Juni gemacht haben?
- Paula        Oh, das war prima. Wunderschönes englisches Wetter noch dazu! Aber Philip, ich habe eine große Überraschung. Du musst mir helfen zu entscheiden, was ich tun soll.
- Philip       Komm schon. Ich kann es nicht abwarten, es (sie) zu hören.
- Paula        Ich wurde heute Morgen ins Büro von Herrn Butler gerufen und mir wurde eine Stelle im Londoner Büro angeboten.
- Philip       Und hast du das Angebot angenommen?
- Paula        Nein, habe ich nicht. Er bat mich, es sorgfältig zu überlegen und ihm bis Ende des Monats eine Antwort zu geben. Es ist großartig, aber ich weiß nicht, was ich tun soll.
- Philip       Und möchtest du die Stelle annehmen? Du weißt, dass alle im Büro und zu Hause dich mögen. Mama hat dich sehr gern. Und Andy mag dich auch.
- Paula        Ich weiß. Ich hab dich auch sehr gern.
- Philip       Hast du mich wirklich gern, Paula? ... Weißt du, Mama hatte eine großartige Idee: dass du zu uns kommen und bei uns wohnen könntest. Unser Mansardenzimmer ist neu gestrichen worden und es ist sehr schön jetzt. Es ist viel besser als deine Pension.
- Paula        Ja, ich weiß. Aber mein Leben würde komplett verändert werden durch all das. Es ist einfach zu viel für mich, um es an einem Tag zu entscheiden. Ich muss eine Weile darüber schlafen.

# 28 Rückschau und Ausblick

## Lernwortschatz

believe	<i>glauben</i>
completely	<i>vollständig</i>
consider	<i>überdenken</i>
customer	<i>Kunde/ Kundin</i>
decision	<i>Entscheidung</i>
fond of	<i>gern haben, mögen</i>
life	<i>Leben</i>
month	<i>Monat</i>
offer	<i>Angebot</i>
past	<i>hier: Vergangenheit</i>
perfectly	<i>perfekt</i>
prepare	<i>vorbereiten</i>
present	<i>Gegenwart</i>
repaint	<i>neu streichen</i>

sleep	<i>schlafen</i>
surprise	<i>Überraschung</i>
weather	<i>Wetter</i>

### Die Jahreszeiten

spring	<i>Frühling</i>
summer	<i>Sommer</i>
autumn	<i>Herbst</i>
winter	<i>Winter</i>

### Die Himmelsrichtungen

north	<i>Nord(en)</i>
east	<i>Ost(en)</i>
south	<i>Süd(en)</i>
west	<i>West(en)</i>
northeast	<i>Nordost(en)</i>
southwest	<i>Südwest(en)</i>

### Rund um das Wetter

It's a lovely day today.	<i>Heute ist ein wunderbarer Tag.</i>
There's not a cloud in the sky.	<i>Es ist keine Wolke am Himmel.</i>
The sunshine is beautiful.	<i>Die Sonne scheint herrlich.</i>
There's a strong wind (blowing).	<i>Es bläst ein starker Wind.</i>
It's just pouring down.	<i>Es regnet ununterbrochen.</i>
That was a real thunderstorm.	<i>Das Gewitter war sehr heftig.</i>
This autumn was rainy and foggy.	<i>Dieser Herbst war regnerisch und neblig.</i>
But we had plenty of sun in the summer.	<i>Aber wir hatten reichlich Sonne im Sommer.</i>
There was a lot of snow this winter.	<i>Es gab eine Menge Schnee diesen Winter.</i>
It was freezing cold.	<i>Es war eiskalt.</i>

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die wichtigsten Konjunktionen → § 13

Konjunktionen sind Bindewörter, die dazu dienen, zwei oder mehr Wörter, Satzteile oder Sätze miteinander zu verbinden. Die häufigsten Konjunktionen im Englischen sind **and** *und*, **but** *aber* und **or** *oder*. Mit diesen Wörtern verbinden Sie zwei Hauptsätze. Wenn Sie einen Haupt- und einen Nebensatz verbinden wollen, brauchen Sie die folgenden Konjunktionen:

<b>after</b>	<i>nachdem</i>	<b>if</b>	<i>falls/wenn</i>
<b>although</b>	<i>obwohl</i>	<b>since</b>	<i>seitdem</i>
<b>because</b>	<i>weil</i>	<b>so</b>	<i>also, deshalb</i>
<b>before</b>	<i>bevor</i>	<b>so that</b>	<i>damit</i>

### ■ Das Passiv → § 12

In der Grammatik unterscheidet man zwischen Aktiv- und Passivsätzen. In einem Aktivsatz wird gesagt, dass jemand etwas tut. In einem Passivsatz wird dagegen gesagt, was mit jemandem oder mit etwas getan wird. Auch in einem Passivsatz kann die handelnde Person genannt werden. Sie wird dann mit **by** *von*, *durch* angeschlossen.

Aktiv	Passiv
Mr Butler offered Paula a job.	Paula was offered a job (by Mr Butler).
<i>Herr Butler bot Paula eine Stelle an.</i>	<i>Paula wurde (von Herrn Butler) eine Stelle angeboten.</i>

Das Passiv bilden Sie im Englischen mit einer Form von **be** und dem Partizip Perfekt. Es kann in allen Zeitformen gebildet werden:

<b>Gegenwart</b>	The chores <b>are done</b> by everyone. <i>Die Hausarbeiten werden von allen erledigt.</i>
<b>Vergangenheit</b>	Paula <b>was knocked</b> down by a skateboarder. <i>Paula wurde von einem Skateboarder umgefahren.</i>
<b>present perfect</b>	Our attic room <b>has been repainted</b> . <i>Unser Mansardenzimmer ist neu gestrichen worden.</i>
<b>past perfect</b>	The conference <b>had been prepared</b> perfectly. <i>Die Konferenz war perfekt vorbereitet worden.</i>

## Übungen



### 1 Ergänzen Sie das passende Verb im Passiv.

sell   plan   eat   check   cook   answer

What is **usually** done **every day**?

1. Fruit \_\_\_\_\_ at Chapel Market.
2. Chips \_\_\_\_\_ with fish or hamburgers.
3. Baked beans \_\_\_\_\_ by Paula's landlady.

What was done **yesterday** at Philip's office?

4. The e-mails \_\_\_\_\_ in the morning.
5. The phone was ringing all morning and it \_\_\_\_\_ every time.
6. The new project \_\_\_\_\_ in the afternoon.



2/34

### 2 Hören Sie das Gespräch zwischen Paula und Herrn Butler. Lesen Sie danach die Aussagen und unterstreichen Sie die Fehler. Notieren Sie die richtige Antwort.

1. Mr Butler wants to offer Paula a job at the Brighton Centre. \_\_\_\_\_
2. Paula is going back to Stuttgart in two days. \_\_\_\_\_
3. Paula accepts the offer immediately. \_\_\_\_\_
4. Paula speaks three foreign languages. \_\_\_\_\_
5. Everyone in Islington likes Paula very much. \_\_\_\_\_



### 3 Welche Konjunktion passt hier?

after   because   so that   until/till   when   while   and

1. \_\_\_\_\_ he had tidied up his room, Andy went out to the halfpipe for a while.
2. Philip prepared the meat in the kitchen \_\_\_\_\_ he could cook the Sunday lunch.
3. \_\_\_\_\_ she was working in the kitchen, Sheila did some household chores.
4. Paula arrived a bit late \_\_\_\_\_ she wanted to finish some work at home.
5. They all waited \_\_\_\_\_ she arrived.
6. \_\_\_\_\_ she arrived, they all sat at the table \_\_\_\_\_ talked about Paula's future.

## Die Engländer reden ständig über das Wetter!

Vor 250 Jahren sagte Dr. Johnson (Autor des berühmten **Dictionary of the English Language** *Wörterbuch der englischen Sprache*): **When two Englishmen meet, their first talk is of the weather.** *Wenn sich zwei Engländer begegnen, geht ihr erstes Gespräch um das Wetter.* Das ist auch heute noch so. Aber es wäre falsch anzunehmen, dass Gespräche über das Wetter wirklich Gespräche über das Wetter sind! Wenn Engländer sagen: **Lovely day, innit?** *Schöner Tag heute, nicht wahr?* oder **Oh, isn't it nippy this morning?** *Oh, ist es nicht kalt heute Morgen?* oder **Still raining?** *Regnet es noch?*, wollen sie keine Informationen über das Wetter erhalten. Dies ist nur eine freundlichere Form der Begrüßung am Morgen. Oder die Äußerungen dienen dazu, **to break the ice** *das Eis zu brechen*, damit man danach über andere Themen sprechen kann.

Viele werden sagen, dass das englische Wetter eigentlich uninteressant ist, aber es ändert sich sehr schnell. Jemand könnte aus dem Fenster schauen und sagen: **Raining again.** *Es regnet schon wieder.* Eine geläufige Antwort darauf wäre: **Just wait two minutes and the sun'll come out again.** *Warten Sie einfach zwei Minuten und die Sonne wird wieder herauskommen.*

Und noch ein Tipp: Die Engländer jammern über das englische Wetter, aber Sie als Ausländer sollten das nicht tun – eben weil das Wetter englisch ist!

## Was können Sie schon?



■ ausdrücken, was mit jemandem getan wird	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1
■ falsche Angaben berichtigen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ Aussagen richtig miteinander verbinden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü3

KulturTipp

Beruf

## In dieser Lektion lernen Sie:

- jemandem einen Vorschlag zu machen
- direkte und indirekte Einladungen auszusprechen
- über verschiedene Möglichkeiten zu sprechen



2/35

## Happily ever after!

*Paula and the Eltons are sitting at the table eating Paula's favourite Sunday lunch.*

- Philip I can't wait to hear what you said to Mr Butler. Have you accepted the job or not?
- Paula Well, we talked about it and he's given me some more time to decide. I'm going back to Stuttgart next week and I'm going to talk it all over with my parents and my brother and sister. Just think: If I hadn't read the advertisement in Stuttgart, I wouldn't have come to London at all!
- Sheila We'd love you to take the job here.
- Philip And it's only an hour or so from Stuttgart to London by plane.
- Paula Flying's not a problem at all. I don't mind flying.
- Andy And if you want some company on the plane, Lisa and I will come with you!
- Paula That would be great, Andy. And maybe you can come to Germany too, Philip.
- Philip Yes, if I didn't have to work all the time, I could go on trips to Germany.
- Paula Well, it looks as if InterChip UK is going to expand worldwide. That would mean journeys all around the world. I've never been to China or Australia.
- Philip And I've never been to Spain.
- Sheila If you accepted the job at InterChip, you could come and live with us ... Oh, I do love fairy tales: And they all lived happily every after!

## ■ Fragen zum Dialog

### **Streichen Sie, was nicht zutrifft.**

1. Paula is going back to Stuttgart *next month* | *next week*.
2. *Flying is a problem for Paula.* | *Paula doesn't mind flying.*

### **Glücklich bis ans Ende ihrer Tage!**

*Paula und die Eltons sitzen am Tisch und essen Paulas Lieblings-Sonntagsmittagessen.*

Philip Ich kann es nicht abwarten zu hören, was du Herrn Butler gesagt hast. Hast du die Stelle angenommen oder nicht?

Paula Nun, wir haben darüber gesprochen und er hat mir etwas mehr Zeit gegeben, um zu entscheiden. Ich fahre nächste Woche nach Stuttgart zurück und habe vor, alles mit meinen Eltern und mit meinem Bruder und meiner Schwester zu besprechen. Überlege nur: Wenn ich die Anzeige in Stuttgart nicht gelesen hätte, wäre ich überhaupt nicht nach London gekommen!

Sheila Wir würden uns riesig freuen, wenn du die Stelle hier nehmen würdest.

Philip Und es ist nur eine Stunde oder so von Stuttgart nach London mit dem Flugzeug.

Paula Fliegen ist überhaupt kein Problem. Ich habe nichts gegen das Fliegen.

Andy Und wenn du Gesellschaft im Flugzeug willst, werden Lisa und ich mit dir kommen!

Paula Das wäre prima, Andy. Und vielleicht kannst du auch nach Deutschland kommen, Philip.

Philip Ja, wenn ich nicht die ganze Zeit arbeiten müsste, könnte ich Reisen nach Deutschland unternehmen.

Paula Nun, es sieht aus, als ob InterChip UK weltweit expandieren wird. Das würde Reisen rund um die Welt bedeuten. Ich bin noch nie in China oder Australien gewesen.

Philip Und ich bin noch nie in Spanien gewesen.

Sheila Wenn du die Stelle bei InterChip annehmen würdest, könntest du kommen und bei uns wohnen ... Oh, ich liebe Märchen: Und so lebten sie glücklich bis ans Ende ihrer Tage!

## 29 Der neue Anfang

### Lernwortschatz

advertisement	<i>Anzeige</i>	favourite	<i>Liebblings-</i>
around	<i>um ... herum</i>	I don't mind	<i>es macht</i>
company	<i>Gesellschaft</i>		<i>mir nichts aus</i>
each	<i>jede(r,s)</i>	laughter	<i>Gelächter</i>
	<i>einzelne</i>	read	<i>lesen</i>
ever	<i>je(mals), immer</i>	though	<i>obwohl</i>
fairy tale	<i>Märchen</i>	world	<i>Welt</i>

#### **Rund um Familie und Familienstand**

mother	Mutter	niece	Nichte
father	Vater	nephew	Neffe
son	Sohn	wife	Ehefrau
daughter	Tochter	husband	Ehemann
brothers and sisters	Geschwister	widow	Witwe
brother	Bruder	widower	Witwer
sister	Schwester	single/unmarried	ledig
aunt	Tante	married	verheiratet
uncle	Onkel	divorced	geschieden
parents	Eltern	widowed	verwitwet
cousin	Cousin/Cousine	separated	getrennt

## ■ Grammatik und Redemittel

### ■ Die Konditionalsätze, Typ 2 und 3 → § 15.2, § 15.3

In Lektion 16 haben Sie die Konditionalsätze des Typs 1 kennengelernt. Sie wissen, dass bei dem Typ 1 im **if**-Satz die einfache Gegenwart steht und in der Folge **will/won't**. Mit Typ 1 werden tatsächliche Ereignisse in Gegenwart und Zukunft ausgedrückt:

If you **write** her an e-mail, **she will pass** on the information. *Wenn Sie ihr eine E-Mail schreiben, wird sie die Informationen weiterleiten.*

Mit den Konditionalsätzen des Typs 2 drücken Sie keine tatsächlichen Ereignisse aus, sondern Sie spekulieren darüber, wie die Gegenwart oder Zukunft aussehen könnte (aber in Wirklichkeit nicht aussieht):

If **I had** a lot of money, **I would buy** this wonderful house.

*Wenn ich viel Geld hätte, würde ich dieses wunderbare Haus kaufen.  
(Aber leider habe ich kein Geld.)*

Bei den Konditionalsätzen des Typs 2 steht im **if**-Satz die einfache Vergangenheit (obwohl Sie über die Gegenwart sprechen!) und in der Folge **would** + Infinitiv oder ein modales Hilfsverb.

- ! Achten Sie darauf, dass Sie nie **would** im **if**-Satz verwenden. Das wird häufig falsch gemacht, u. a. weil in der deutschen Übersetzung oft das Wort *würde* steht: If Paula **accepted** the job, she **could live** with Philip.

*Wenn Paula die Stelle annehmen würde, könnte sie bei Philip wohnen.  
(Aber Paula weiß gar nicht, ob sie sie annehmen möchte.)*

Während die Konditionalsätze des Typs 2 etwas über die Gegenwart oder Zukunft aussagen, befasst sich Typ 3 mit der Vergangenheit. Hier geht es um die Frage: Was wäre gewesen, wenn die Dinge (damals) anders gewesen wären? Die Vergangenheit ist aber bekannt, d. h. es geht immer um Bedingungen, die unreal sind und niemals mehr Wirklichkeit werden können.

If Paula **hadn't read** the advertisement, she **wouldn't have come** to London. *Wenn Paula die Anzeige nicht gelesen hätte, wäre sie nicht nach London gekommen.  
(Aber sie hat sie in der Vergangenheit ja gelesen.)*

Bei den Konditionalsätzen des Typs 3 steht im **if**-Satz das **past perfect** (**had** + Partizip Perfekt) und in der Folge **would have** + Partizip Perfekt.

## ■ Übungen



### 1 Ergänzen Sie in diesen Konditionalsätzen (Typ 2) die Verben und verbinden Sie die passenden Satzhälften.

- |   |  |
|---|--|
| 1. If Paula <i>went</i> (go) to Stuttgart,          | a) she could come and live with them.              |
| 2. If Philip _____ (not have) to work all the time, | b) one of them could come with her.                |
| 3. If Paula _____ (accept) the job,                 | c) she could discuss it with her family.           |
| 4. If Paula _____ (want) some company,              | d) Paula could show him lots of beautiful places.  |
| 5. If Philip _____ (come) to Germany,               | e) they could go on journeys all around the world. |
| 6. If InterChip UK _____ (work) worldwide,          | f) he could go on trips to Germany.                |



### 2 Vervollständigen Sie diese Konditionalsätze (Typ 3).

1. If Paula hadn't read the advertisement, *she wouldn't have come to London.*
2. If Paula hadn't come to London, she ...
3. If Paula hadn't worked at the Islington office, she ...
4. If Paula hadn't liked excursions, she ...
5. If Paula hadn't liked sports, she ...
6. If Paula hadn't been fond of flying, she ...



### 3 Was würden Sie tun, wenn ...?

What would you do ...

1. ... if you found a wallet in a park?  
*If I found a wallet in a park, I would take it to the next police station.*
2. ... if someone offered you a job in New York?
4. ... if your meat at a restaurant was tough?
5. ... if you missed your plane to London?
6. ... if you hurt yourself at the office?
7. ... if your car broke down?



## 4 Was denken Sie?

1. What do you think about Paula Schneider?
2. And what do you think about Sheila?
3. And Andy? What do you think about him?
4. What do you think about Islington and London?
5. What was your English like at the beginning of this course?
6. And what is your English like now?

## Englisch weltweit

Jetzt sind Sie fast schon am Ende Ihres Englischkurses angekommen und haben eine ganze Menge Englisch gelernt. **Well done! Gut gemacht!** Vielleicht wollen Sie ja – genau wie Paula Schneider – Ihr Englisch weiter verbessern und dann das Gelernte in Großbritannien oder den USA anwenden? Sie müssen deshalb ja nicht gleich nach London ziehen! Versuchen Sie es doch einfach mit einem weiterführenden Englischkurs. Englisch ist eine **global language** *globale Sprache*. Die Verbreitung der englischen Sprache begann zur Zeit von **William Shakespeare** (1564–1616) mit den ersten Kolonien auf dem nordamerikanischen Kontinent. Heutzutage kann man sich fast überall auf der Welt mit Englisch verständigen. Nicht nur in den ehemaligen Kolonien, sondern auch in Ländern wie Russland, Japan oder China kommen Sie oft mit Englisch weiter, wenn Sie die Landessprache nicht sprechen. Es gibt eine Empfehlung, dass alle Menschen drei Sprachen beherrschen sollten: die eigene, eine Sprache ihrer Wahl und eine **global language**. Das ist zur Zeit ohne Zweifel Englisch!

KulturTipp

Beruf

## Was können Sie schon?



■ über verschiedene Bedingungen spekulieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü1 → Ü3
■ ausdrücken, was Sie unter bestimmten Bedingungen tun würden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü2
■ Ihre Meinung über Ihren Englischkurs äußern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	→ Ü4

# 30 Wiederholen und üben Sie

## Hier wiederholen Sie:

- geschäftliche Telefonate zu führen
- auf E-Mails zu reagieren
- Small Talk mit Geschäftspartnern zu führen
- nach Informationen zu fragen
- sich über Termine und Besprechungen auszutauschen
- über vergangene und zukünftige Handlungen zu sprechen

## Übungen



### 1 Was passt zusammen? Verbinden Sie.

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| 1. Philip Elton  | a) department  |
| 2. all around    | b) sector      |
| 3. keynote       | c) development |
| 4. environmental | d) centre      |
| 5. conference    | e) the world   |
| 6. special       | f) file        |
| 7. research and  | g) interest    |
| 8. data          | h) service     |
| 9. sales         | i) speech      |
| 10. breakdown    | j) speaking    |



### 2 Essen und Trinken: Finden Sie die richtigen Antworten?

1. Paula doesn't like these every day: b \_ \_ ed be \_ \_ \_
2. But she likes this drink in a pub: g \_ \_ n \_ to \_ \_ \_
3. These are both good for your health: fr \_ \_ \_ and ve \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_
4. In a pub, many people like to drink a: p \_ \_ o \_ b \_ \_ \_
5. The Italians like pasta but the English like: po \_ \_ \_ \_ s
6. You have this early in the morning: br \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_
7. You can eat these with coffee: bi \_ \_ \_ \_ s
8. Meat for a Sunday roast: b \_ \_ \_
9. The Americans like it for breakfast: h \_ \_ \_ br \_ \_ \_ s



### 3 Was sagen Sie in diesen Situationen auf Englisch?

1. Sie sagen, dass Sie sich riesig freuen, jemanden zu sehen.
2. Sie sagen, dass Sie schon seit drei Jahren in London wohnen.
3. Sie fragen, ob jemand noch einen Drink haben möchte.
4. Sie sagen, dass es Ihnen leid tut, dass Sie sich nicht an den Namen Ihres Gesprächspartners erinnern können.
5. Sie sagen, dass Sie mit jemandem über die neuen Technologien sprechen wollen.
6. Sie sagen, dass Sie sich auf den Eröffnungsvortrag freuen.
7. Sie fragen, was für ein Spezialgebiet jemand hat.
8. Sie fragen, ob jemand mit dem Auto oder mit dem Flugzeug gekommen ist.



### 4 Was machen diese Personen schon seit einiger Zeit? Bilden Sie Sätze und ergänzen Sie *since* oder *for*.

1. Sheila, Philip and Andy / eat / breakfast / eight o'clock.  
*Sheila, Philip and Andy have been eating breakfast since eight o'clock.*
2. Paula and Philip / walk / Islington / two hours.  
\_\_\_\_\_
3. Philip / work / at home / six o'clock.  
\_\_\_\_\_
4. They / sit / in the garden / all afternoon.  
\_\_\_\_\_
5. They / discuss / future / three hours.  
\_\_\_\_\_
6. They / look at / Globe Theatre / two hours.  
\_\_\_\_\_
7. Paula / take / photos of Philip / all day.  
\_\_\_\_\_
8. They / look at / sights of London / nine o'clock.  
\_\_\_\_\_





## 7 Wie hätte sich das Verhältnis zwischen Paula und den Eltons unter diesen Bedingungen entwickelt oder wie würde es sich noch entwickeln?

1. If Paula took the job in London, ...
2. If she moved to the attic room at the Eltons' house, ...
3. If she had the job at the London office, ...
4. If the company expanded a lot, ...
5. If Philip's wife hadn't died five years ago, ...
6. If Sheila hadn't been fond of Paula, ...
7. If Philip hadn't taken her to Cambridge, ...
8. If Paula hadn't liked London so much, ...



## 8 Eine geschäftliche Besprechung: Verbinden Sie die passenden Satzhälften.

- |                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. That means employing        | a) with ideas and proposals.    |
| 2. Perhaps you could help me   | b) later in the week.           |
| 3. Mr Ramos wants              | c) notes with Hazel.            |
| 4. We should have a meeting    | d) you have a problem.          |
| 5. The future lies             | e) on the German side.          |
| 6. Philip will compare         | f) in the environmental sector. |
| 7. He will report to Mr Butler | g) some more information.       |
| 8. Drop in any time            | h) more sales reps.             |

**9 Lesen Sie diesen Artikel über Brighton und beantworten Sie die Fragen.**

Brighton is on the south coast of England, only an hour from London by train. It is one of the most popular and most interesting seaside towns in Britain.

More than eight million tourists from Britain and other countries come every year to see the attractions and to relax on the beaches.

It is perfect for a one-day excursion from London. The temperatures there are not as high as in Italy and Spain in the summer, but it is warmer than most other places in Britain. The most

famous attraction is Brighton Royal Pavilion, which looks like a palace in India.

Then there is the world-famous Brighton Pier, where there is something for everyone. And from Brighton you can go for lovely walks to Beachy Head where there are fantastic views across the Channel towards France.

Brighton is also a centre for conferences and the Brighton Centre can take about 5000 conference participants.

1. Where is Brighton?

---

2. How many tourists go to Brighton every year?

---

3. What do they like to do?

---

4. Is it warmer or colder than other parts of Britain?

---

5. What is the most famous attraction?

---

6. Where do people go for walks?

---

7. What can you see from there?

---

8. What else is Brighton famous for?

---



## 10 Hören Sie das Gespräch auf der CD und beantworten Sie danach diese Fragen.



2/37

1. When did Keith go to Cambridge?

---

2. Where did he stay?

---

3. Where did he study?

---

4. What is the best way to see everything?

---

5. Where did Keith go?

---

6. What did he do?

---



## 11 Wie gut kennen Sie Paula Schneider? Korrigieren Sie diese Aussagen.

1. Paula speaks Russian and Italian.

2. Paula's family lives in the USA.

3. She likes coffee with sugar and without milk.

4. She has found a cheap flat in Islington.

5. Paula likes German red wine.

6. Paula doesn't like taking photos.

7. She plays cricket for a club in England.

8. Paula can cook specialities from the south of England.



## 12 Ergänzen Sie die Verben in Klammern in der passenden Zeitform.

1. They are all \_\_\_\_\_ (eat) their Sunday lunch.

2. Have you \_\_\_\_\_ (accept) the job?

3. The flight only \_\_\_\_\_ (take) about one hour.

4. I don't mind \_\_\_\_\_ (fly).

5. Some people \_\_\_\_\_ (commute) from the north every day.

6. Perhaps InterChip is going to \_\_\_\_\_ (expand) worldwide.

7. I've never \_\_\_\_\_ (be) to China.

8. Sheila \_\_\_\_\_ (love) fairy tales.

9. Philip \_\_\_\_\_ (go) to the North of England last week.

10. Paula \_\_\_\_\_ (see) her family when she is back in Stuttgart.



### 13 Neue Kontakte knüpfen: Lesen Sie den Text und notieren Sie acht Themen, über die Sie bei einer ersten Begegnung mit Geschäftspartnern sprechen können.

Not everyone is good at making new friends and acquaintances. But there are so many things you can talk about at a reception before a conference. Perhaps the English are not so good at this, but they are not as "cold and reserved" as many people think. You can always start with the really easy things: "What's your job?" or "Which company do you work for?" or "What is your special interest?" or "Are you doing any research at the moment?" Then there are questions connected with the conference: "Where do you come from?" and "How did you get here?" and "Did you fly or drive?" And then a little later on, if you like the person, you can ask more personal questions: "What's your favourite sport?" "And what about your family?" However, do not talk about politics, religion or love until you know the other person better. Getting to know people at a conference is really no problem at all because, even if you are shy\*, the others will break the ice for you.

\*shy: *schüchtern*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_



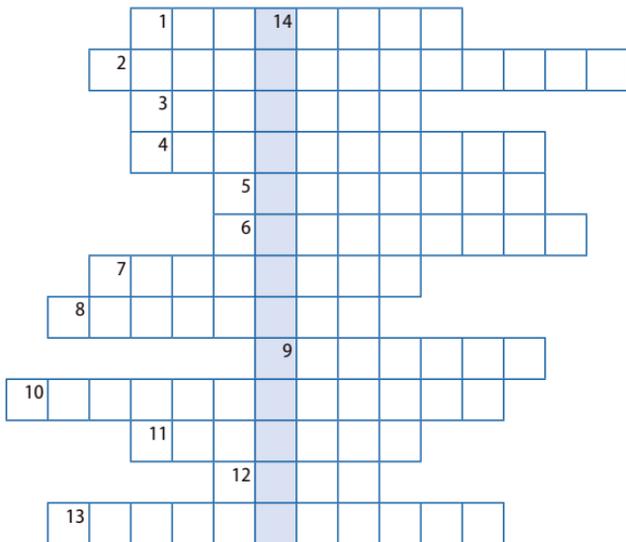
2/38

### 14 Hören Sie den Dialog auf der CD and berichten Sie, was gesagt wurde.

1. Tim said \_\_\_\_\_ meeting.
2. He said \_\_\_\_\_ well.
3. He also said \_\_\_\_\_ for two or three days.
4. Jane said \_\_\_\_\_ urgently.
5. She asked if \_\_\_\_\_ right person.
6. Kevin said \_\_\_\_\_ just outside Bristol.
7. He said \_\_\_\_\_ the breakdown service.
8. He also said \_\_\_\_\_ by one o'clock.



**15 Füllen Sie das Kreuzworträtsel aus. Wie lautet das Lösungswort?**



1. Finding out new things for science.
2. To do with technology.
3. To offer and supply.
4. Asking someone to come to your home, office, etc.
5. Giving someone a good idea or suggestion.
6. Everywhere in the world.
7. Being nice to a person.
8. To do with money and business.
9. The science of the environment.
10. Someone you know but who is not a friend (yet).
11. English people like talking about the ... .
12. Not the present and not the future.
13. Meeting people.
14. To do with the world we live in: \_\_\_\_\_

# Abschlusstest

## 1 Kleine Wörter haben es in sich! Vervollständigen Sie die Sätze.

about along around at by from on through

1. Paula and Philip have arrived \_\_\_\_\_ their hotel.
2. It's better to go to Cambridge \_\_\_\_\_ train.
3. They walked \_\_\_\_\_ the park, from one side to the other.
4. Shall we go for a walk \_\_\_\_\_ the seafront afterwards?
5. I'm going to talk to her \_\_\_\_\_ the new technologies.
6. Perhaps you could help me \_\_\_\_\_ the German side.
7. We could go on journeys all \_\_\_\_\_ the world.
8. It's only an hour \_\_\_\_\_ Brighton to London.

\_\_\_/8

## 2 Welches Wort passt? Kreuzen Sie an.

1. He wants to \_\_\_\_\_ her a job in London.  
a)  office  
b)  officer  
c)  offer
2. Will you \_\_\_\_\_ the job?  
a)  address  
b)  accept  
c)  accent
3. Shall we \_\_\_\_\_ the conference?  
a)  call  
b)  corner  
c)  call off
4. They are \_\_\_\_\_ the excursion.  
a)  looking at  
b)  looking forward to  
c)  looking up
5. I will \_\_\_\_\_ the e-mail.  
a)  foreign  
b)  behind  
c)  forward
6. Will they \_\_\_\_\_ the invitation?  
a)  confirm  
b)  connect  
c)  commute

\_\_\_/6

## 3 Unregelmäßige Verben: Ergänzen Sie die fehlenden Formen.

- |                        |        |       |
|------------------------|--------|-------|
| 1. _____               | broke  | _____ |
| 2. _____               | _____  | made  |
| 3. _____               | drank  | _____ |
| 4. see                 | _____  | _____ |
| 5. _____               | bought | _____ |
| 6. _____               | _____  | paid  |
| <b>___/14</b> 7. begin | _____  | _____ |

## 4 Adjektiv oder Adverb? Ergänzen Sie die passenden Formen.

perfect    crazy    early    fast    environmental    careful

- Hazel is a \_\_\_\_\_ driver. She drives \_\_\_\_\_ than most people.
- Tim is a \_\_\_\_\_ skateboarder. He skates \_\_\_\_\_ than anyone else.
- Paula speaks English very \_\_\_\_\_ now. She is very \_\_\_\_\_ at English.
- Timmy gets up \_\_\_\_\_, Tommy gets up \_\_\_\_\_ than Timmy, but Tammy gets up \_\_\_\_\_ of them all.
- We want to order some components \_\_\_\_\_. Please deal with this e-mail now – \_\_\_\_\_.
- They work in the \_\_\_\_\_ sector. They make \_\_\_\_\_ friendly products.
- The conference was prepared \_\_\_\_\_.
- This train is slow, but this one is \_\_\_\_\_ and the ICE is the \_\_\_\_\_ train of all.

**\_\_\_/16**

## 5 Was mögen diese Personen, und was nicht?

- |                     |  |  |
|---------------------|--|--|
| 1. Sheila likes     | a) <input type="checkbox"/> going for walks.             | b) <input type="checkbox"/> running in the park. |
| 2. Paula is fond of | a) <input type="checkbox"/> playing football.            | b) <input type="checkbox"/> playing badminton.   |
| 3. Philip enjoys    | a) <input type="checkbox"/> going to a pub with friends. | b) <input type="checkbox"/> working at home.     |
| 4. Paula likes      | a) <input type="checkbox"/> eating baked beans.          | b) <input type="checkbox"/> eating good food.    |
| 5. Paula enjoys     | a) <input type="checkbox"/> going on excursions.         | b) <input type="checkbox"/> staying at home.     |
| 6. Andy prefers     | a) <input type="checkbox"/> cricket.                     | b) <input type="checkbox"/> skateboarding.       |

## **\_\_\_/6** 6 In welcher Situation verwenden Sie diese Aussagen? Kreuzen Sie an.

# Abschlusstest

	E-Mail	Telefon	Small Talk
1. I look forward to hearing from you.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Great to see you.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. I saw your number on the display.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Would you like another drink?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. I see in your mail that you provide services for schools.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Paula Schneider speaking.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\_\_\_/6

## 7 Gerund oder Infinitiv? Setzen Sie die richtige Form ein.

sleep commute prepare give fly see hear decide

1. Paula is good at \_\_\_\_\_ meetings and conferences.
2. I can't wait \_\_\_\_\_ about the job.
3. Mr Butler has given me some more time \_\_\_\_\_.
4. He wants me \_\_\_\_\_ him an answer by the end of the month.
5. I've got \_\_\_\_\_ on it for a while.
6. I enjoy \_\_\_\_\_, so that's no problem.
7. \_\_\_\_\_ from the north of England takes two or three hours each way.
8. There are lots of beautiful places \_\_\_\_\_ in Germany.

\_\_\_/8

## 8 Wie sagen Sie es auf Englisch, wenn ...

1. ... Sie sich freuen, jemanden kennenzulernen?
2. ... Sie sagen wollen, dass Sie sich einfach sehr deprimiert fühlen?
3. ... Sie fragen wollen, ob jemand heute Abend Zeit hat auszugehen?
4. ... Sie sagen möchten, dass die Kneipe um zwölf zumacht?
5. ... Sie sagen möchten, dass jemand den Aufenthalt in London genießen soll?
6. ... Sie sagen möchten, dass Sie einige Fotos machen möchten?
7. ... Sie fragen wollen, welches die typischen englischen Sportarten sind?
8. ... Sie sagen möchten, dass das Fleisch zäh ist und die Kartoffeln zu weich?

\_\_\_/8

# Abschlusstest

## 9 Setzen Sie die angegebenen Verben in der richtigen Zeitform ein.

1. They \_\_\_\_\_ (fly) to New York tomorrow.
2. Peterhouse \_\_\_\_\_ (found • passive) in the thirteenth century.
3. Philip's car \_\_\_\_\_ (break down) on the M1 yesterday.
4. I \_\_\_\_\_ (deal) with my e-mails since nine o'clock this morning.
5. They \_\_\_\_\_ (look forward) to the keynote speech.
6. He \_\_\_\_\_ (live) in London for three years now.
7. I \_\_\_\_\_ (not enjoy) myself so much for a long time.
8. Paula \_\_\_\_\_ (not accept) the job in London yet.

\_\_\_/8

## 10 Lesen Sie den Text und notieren Sie sechs Gründe, warum Englisch eine wichtige Sprache ist.

Today the English language does not just belong to the English or the Americans. It is a global language. And although many people who learn English want to go to Britain or the United States to get a better feeling for the language, English can be used as a lingua franca\* in most countries in the world. English began to expand at about the time of Shakespeare when the Mayflower and other ships crossed the Atlantic and people made new homes in America. But now you can use English in Canada, large parts of Africa, Australia, New Zealand and also in Russia and China, for example. Many people there learn German as a foreign language, but English is even more important. In countries around the world children in kindergarten and school are learning English. It may not be perfect English, but it is good enough to understand English-language songs, video games and to use the Internet. And later on, English is important for business and international conferences. Maybe Chinese will become a global language but at the moment the language most widely used is English.

\*lingua franca (lat.): Verkehrssprache

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_/6

# Abschlussstest



2/39

## 11 Hören Sie drei Stellenbeschreibungen und notieren Sie die Sprachkenntnisse, die erwartet werden, und den Ort, an dem sich der Arbeitsplatz befindet.

	Sprachkenntnisse	Arbeitsplatz
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____

\_\_\_/6

## 12 At Salvatore's: Lesen Sie den Dialog und übernehmen Sie die Rolle des Kellners.

*Hazel and Kevin are at a new Italian restaurant in London.*

Kevin	Table for two, please.
Waiter	1. (Vielleicht dort drüben am Fenster, mein Herr.)
Hazel	Yes, that table over there is very nice.
Waiter	2. (Die Speisekarte, bitte schön.)
Kevin	Thank you. What would you like, Hazel?
Hazel	This salad looks very good.
Kevin	Yes, good idea. And some wine?
Hazel	Yes, I like Italian red wine. How about some Montepulciano?
Waiter	3. (Bitte schön?)
Kevin	We'd like this salad here – for two. And a bottle of Montepulciano.
Waiter	4. (Den Salat und eine Flasche Montepulciano. Noch etwas?)
Hazel	And a bottle of water, please, and some bread.
Waiter	5. (Gerne, die Dame. Danke schön.)
Hazel	I like it here – and it's very international.
Waiter	6. (Bitte sehr, meine Herrschaften. Und hier etwas Brot und eine Flasche Wasser.)
___/6 Hazel	Thank you very much.

# Abschlusstest



**13 Hören Sie die Gespräche am Fahrkartenschalter und notieren Sie die Reiseziele, die Anzahl der Personen und die Preise.**

2/40

Reiseziel

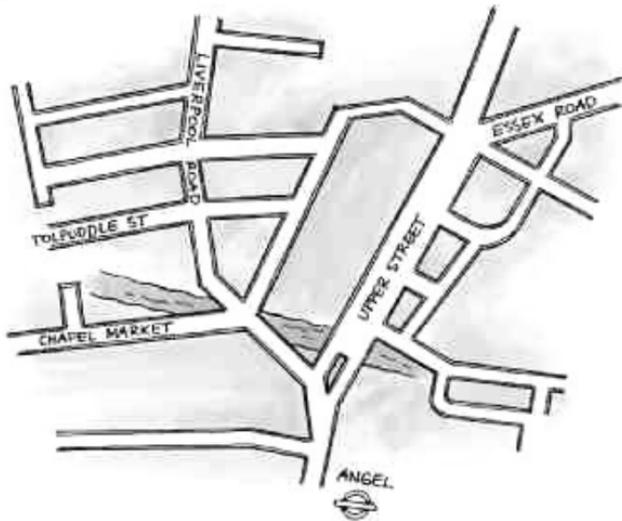
Personenzahl

Preis

- |    |       |       |       |
|----|-------|-------|-------|
| 1. | _____ | _____ | _____ |
| 2. | _____ | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ | _____ |
| 4. | _____ | _____ | _____ |

\_\_\_/4

**14 Sie sind an der U-Bahn-Station Angel in Islington und werden nach dem Weg gefragt. Erklären Sie den Passanten anhand des Stadtplans, wie sie ihr Ziel erreichen.**



1. Man: How do I get to Chapel Market?  
You: ...  
Man: That sounds easy. Thank you very much.
2. Woman: Can you tell me where Essex Road is?  
You: ...  
Woman: Thanks very much.

\_\_\_/2

\_\_\_/104

# Grammatische Fachausdrücke

Fachausdruck	Deutsche Bezeichnung	Beispiel
Adjektiv	Eigenschaftswort	a <b>big</b> car
Adverb	Umstandswort	<b>now, here</b>
Adverb der Art und Weise	Umstandswort, die Art und Weise ausdrückt	He speaks <b>slowly</b> .
bestimmter Artikel	bestimmtes Geschlechtswort	<b>the</b> car, <b>the</b> woman
Demonstrativpronomen	hinweisendes Fürwort	<b>this</b> car
direktes Objekt	Ausdruck im 4. Fall	I can hear <b>you</b> .
Diphthong	Doppellaut	<b>au, ei, eu</b>
Fragepronomen	Fragewort	<b>What?, How?</b>
Frageanhängsel	angehängte Kurzfrage	It's great, <b>isn't it?</b>
Futur	Zukunft	I'll <b>open</b> the window. It's <b>going to</b> rain.
Gerund	von einem Verb abgeleitetes Substantiv	I like <b>swimming</b> .
Grundzahl		<b>one, two, three</b>
Imperativ	Befehlsform	<b>Call</b> me any time.
Imperfekt	Vergangenheit	We <b>went</b> home.
Indefinitpronomen	unbestimmtes Fürwort	<b>some/any</b>
indirektes Objekt	Ausdruck im 3. Fall	You can go with <b>him</b> .
Infinitiv	Grundform des Tätigkeitsworts	<b>to go</b>
Komparativ	1. Steigerungsstufe des Eigenschaftsworts	<b>better, more expensive</b>
Konditional	Bedingungsform	She <b>would</b> if she could.
Konjunktion	Bindewort	<b>and, but</b>
Konsonant	Mitlaut	<b>b, c, d, f</b>
Modalverb	Tätigkeitswort der Art und Weise	<b>can, must</b>
Objekt	Ausdruck im 3. oder 4. Fall	<b>me, him</b>
Ordnungszahl		<b>first, second, third</b>
Partizip Perfekt	Mittelwort der Vergangenheit	<b>worked, been</b>

# Grammatische Fachausdrücke

Fachausdruck	Deutsche Bezeichnung	Beispiel
Passiv	Leideform	it <b>was built</b>
Perfekt		he <b>has worked</b>
Personalpronomen	persönliches Fürwort	<b>I, you, he</b>
Plural	Mehrzahl	three <b>cars</b>
Possessivpronomen	besitzanzeigendes Fürwort	<b>my</b> friend
Präposition	Verhältniswort	<b>by, for, in</b>
Präsens	Gegenwart	I usually <b>get</b> up at six.
reflexives Verb	rückbezügliches Tätigkeitswort	<b>hurt oneself, enjoy oneself</b>
Relativpronomen	bezügliches Fürwort	<b>who, which</b>
Singular	Einzahl	one <b>car</b>
Subjekt	Satzgegenstand	<b>I, the man</b>
Substantiv	Hauptwort	<b>car, house</b>
Superlativ	2. Steigerungsstufe des Eigenschaftsworts	<b>best, most expensive</b>
unbestimmter Artikel	unbestimmtes Geschlechtswort	<b>a/an</b>
Verb	Tätigkeitswort	<b>go, come, buy</b>
Verlaufsform	-ing Form des Tätigkeitsworts	I'm <b>reading</b> a book.
Vokal	Selbstlaut	<b>a, e, i, o, u</b>

## § 1 Der Artikel

Der Artikel wird im Englischen ähnlich benutzt wie im Deutschen.

### § 1.1 Der bestimmte Artikel → L2

Der bestimmte Artikel lautet im Englischen **the**. Er kann vor allen Substantiven stehen, unabhängig davon, ob sie im Deutschen männlich, weiblich oder sächlich sind oder im Singular oder Plural verwendet werden.

<b>the</b> man	<i>der Mann</i>	<b>the</b> car	<i>das Auto</i>
<b>the</b> woman	<i>die Frau</i>	<b>the</b> cars	<i>die Autos</i>

### § 1.2 Der unbestimmte Artikel → L2

Der unbestimmte Artikel **a** steht vor Wörtern, deren Aussprache mit einem Konsonanten beginnt. Dies gilt auch für den Vokal **u**, der mit [j] gesprochen wird, z. B. **unit** ['ju:nɪt]. Vor Wörtern, die mit einem Vokal beginnen, wird **a** zu **an** erweitert. Diese Erweiterung erfolgt auch bei einem nicht gesprochenen **h**, z. B. **hour** [aʊə].

<b>a</b> computer	<i>ein Computer</i>	<b>an</b> hour	<i>eine Stunde</i>
<b>a</b> problem	<i>ein Problem</i>	<b>an</b> office	<i>ein Büro</i>

## § 2 Das Substantiv

Substantive treten in der Regel im Singular und Plural auf. Sie werden im Englischen – mit Ausnahme von Eigennamen – kleingeschrieben.

### § 2.1 Der Plural → L3

Der Plural der Substantive wird in der Regel durch Anhängen von **-s** gebildet. Endet ein Substantiv auf **-s**, **-z**, **-sh**, **-ch** und **-x**, wird **-es** statt **-s** angehängt. Endet ein Substantiv mit einem **-y** nach einem Konsonanten, wird das **-y** im Plural zu **-ies**. Steht dagegen ein **-y** nach einem Vokal, wird einfach ein **-s** angehängt.

house → houses	hobby → hobbies
bus → buses	day → days

Daneben gibt es noch einige unregelmäßige Pluralformen:

- Substantive auf **-f/-fe** erhalten im Plural die Endung **-ves**:  
**wife** → **wives**, **knife** → **knives**, **life** → **lives**.
- Einige Substantive auf **-o** enden im Plural auf **-oes**:  
**potato** → **potatoes**, **tomato** → **tomatoes**.
- Die Pluralformen von **man** und **woman** lauten **men** und **women**.
- Aus **child** und **person** werden **children** und **people**.
- Bei den Körperteilen bilden **foot** und **tooth** unregelmäßige Plurale:  
**foot** → **feet**, **tooth** → **teeth**.
- Und aus **mouse** wird **mice**.
- Dafür bilden **fish** und **sheep** keinen Plural, hier gibt es nur die Singularformen.

## § 2.2 Der Genitiv → L4

Der Genitiv wird bei Personen durch Anhängen von **'s** gebildet. Er zeigt den Besitz oder die Zugehörigkeit an. Wenn die Personen im Plural stehen oder ein Name auf **-s** endet, steht der Apostroph nach dem **-s**. Bei Dingen wird der Genitiv in der Regel mit **of** gebildet.

This is Philip**'s** mother. *Das ist Philips Mutter.*

The Eltons**'** car is fast. *Das Auto der Eltons ist schnell.*

I know the name **of** the pub. *Ich kenne den Namen der Kneipe.*

## § 3 Das Adjektiv

Adjektive haben nur eine Form, unabhängig davon, ob sie sich auf männliche, weibliche oder sächliche Wörter im Singular oder Plural beziehen, z. B. a **nice** boy, a **nice** girl, a **nice** car, **nice** cars.

### § 3.1 Die Steigerung der Adjektive → L11, L12

Einsilbige Adjektive werden durch Anhängen von **-er/-est** gesteigert.

Ein einzelner Endkonsonant nach einem kurzen Vokal wird verdoppelt und an ein stummes **-e** am Ende wird **-r/-st** hinzugefügt. Zweisilbige Adjektive auf **-y** werden ebenfalls mit **-er/-est** gesteigert, dabei wird das **-y** zu **-i**.

loud → <b>louder</b> → <b>loudest</b>	nice → <b>nicer</b> → <b>nicest</b>
big → <b>bigger</b> → <b>biggest</b>	happy → <b>happier</b> → <b>happiest</b>

# Kurzgrammatik

He's **nicer** than his brother. *Er ist netter als sein Bruder.*

This is the **biggest** burger I've ever seen! *Das ist der größte Hamburger, den ich je gesehen habe.*

Die anderen mehrsilbigen Adjektive werden in der Regel durch Voranstellen von **more/most** gesteigert.

comfortable *bequem* → **more** comfortable → **most** comfortable

Unregelmäßige Steigerungen:

good <i>gut</i> → better → best	far <i>weit</i> → further/farther → furthest/farthest
bad <i>schlecht</i> → worse → worst	little <i>wenig</i> → less → least
much/many <i>viel</i> → more → most	

## § 3.2 Vergleiche → L11

Um zwei Dinge zu vergleichen, benötigt man entweder **as ... as so ... wie** oder **than** (*Komparativ + als*).

You're **as old as** Kevin. *Du bist (genau) so alt wie Kevin.*

You're older **than** her. *Du bist älter als sie.*

## § 3.3 Das Stützwort **one** → L26

Mit **one/ones** (Singular/Plural) vermeidet man die Wiederholung von Substantiven.

My car is old. I need a new **one**. *Mein Auto ist alt. Ich brauche ein neues.*

## § 4 Das Adverb → L19

Ein Adverb beschreibt die Art und Weise einer Handlung. Es kann aber auch ein Adjektiv, ein anderes Adverb oder einen ganzen Satz bestimmen.

Philip drives <b>carefully</b> .	<i>Verb + Adverb</i>
Paula is <b>very</b> nice.	<i>Adverb + Adjektiv</i>
It hurts <b>quite badly</b> .	<i>Adverb + Adverb</i>
<b>Luckily</b> she didn't break her leg.	<i>Adverb + Satz</i>

Viele Adverbien werden von Adjektiven abgeleitet. Dabei wird die Endung **-ly** an das Adjektiv angehängt. Beachten Sie die folgenden Besonderheiten: **-le** wird zu **-ly**, **-y** wird zu **-ily** und **-ic** wird zu **-ically**.

terrible → **terribly**    happy → **happily**    fantastic → **fantastically**

Einige Adverbien haben die gleiche Form wie die Adjektive, z. B. **fast, late, hard**. Sie erhalten eine neue Bedeutung, wenn **-ly** angehängt wird.

It's **hard** work. = Adjektiv

She worked **hard**. = Adverb

hard *hart, schwer* → hardly *kaum*

near *nah* → nearly *fast, beinahe*

## § 4.1 Die Steigerung der Adverbien → L23

Alle einsilbigen Adverbien sowie **early** *früh* werden durch Anhängen von **-er/-est** gesteigert. Wie bei den Adjektiven wird ein auslautendes stummes **-e** mit **-r/-st** gesteigert und ein **-y** zu **-i**.

fast → faster → fastest

schnell → schneller → am schnellsten

late → later → latest

spät → später → am spätesten

early → earlier → earliest

früh → früher → am frühesten

Mehrsilbige Adverbien werden wie mehrsilbige Adjektive mit **more/most** gesteigert:

happily *glücklich* → more happily → most happily

Unregelmäßige Steigerungen:

well *gut* → better → best

far *weit* → further/farther → furthest/farthest

badly *schlecht* → worse → worst

little *wenig* → less → least

much *viel* → more → most

## § 4.2 Vergleiche

Vergleiche mit **as ... as** und **than** werden wie bei den Adjektiven gebildet.

## § 4.3 Die Wortstellung bei adverbialen Bestimmungen → L3, L13

Adverbien, die sich auf eine Handlung beziehen, stehen bei Verben mit Objekt vor dem Vollverb, nach dem ersten Hilfsverb oder nach dem Objekt. Bei Verben ohne Objekt stehen sie nach dem Verb.

He **quickly** wrote the e-mail. *Er schrieb schnell die E-Mail.*

She walked home **slowly**. *Sie ging langsam nach Hause.*

Adverbiale Bestimmungen des Ortes oder der Zeit stehen entweder am

Satzende oder am Satzanfang. Adverbien der Häufigkeit (**always, sometimes,**

**often, usually, never**) stehen dagegen in der Regel vor dem Vollverb, aber nach dem Verb **be**.

I'm going **home soon**. *Ich gehe bald nach Hause.*

**At weekends** he **often** plays basketball **late in the evenings**.

*Am Wochenende spielt er oft spät am Abend Basketball.*

Wenn mehrere Adverbien im Satz auftreten, gilt in der Regel die Reihenfolge:

Art und Weise vor Ort,  
Ort vor Zeit (anders als im Deutschen),  
genaue Zeitangabe vor allgemeiner Zeitangabe.

## § 5 Das Pronomen

### § 5.1 Das Personalpronomen → L2, L8

Die Personalpronomen können im Singular und Plural sowohl als Subjekt als auch als Objekt gebraucht werden. Die Anrede lautet **you**. Es steht sowohl für *du* und *ihr* als auch für die höfliche Anrede *Sie*.

Subjekt	Objekt	Subjekt	Objekt
<b>I</b> <i>ich</i>	<b>me</b> <i>mich, mir</i>	<b>we</b> <i>wir</i>	<b>us</b> <i>uns</i>
<b>you</b> <i>du/Sie</i>	<b>you</b> <i>dich, dir/Sie, Ihnen</i>	<b>you</b> <i>ihr/Sie</i>	<b>you</b> <i>euch/Sie, Ihnen</i>
<b>he</b> <i>er</i>	<b>him</b> <i>ihn, ihm</i>	<b>they</b> <i>sie</i>	<b>them</b> <i>sie, ihnen</i>
<b>she</b> <i>sie</i>	<b>her</b> <i>sie, ihr</i>		
<b>it</b> <i>es</i>	<b>it</b> <i>es, ihm</i>		

### § 5.2 Das Possessivpronomen → L3

Possessivpronomen sind im Singular und Plural für alle Geschlechter und in allen Fällen gleich.

Singular	Plural
<b>my</b> <i>mein(e)</i>	<b>our</b> <i>unser(e)</i>
<b>your</b> <i>dein(e)/Ihr(e)</i>	<b>your</b> <i>euer(e)/Ihr(e)</i>
<b>his</b> <i>sein(e)</i> , <b>her</b> <i>ihr(e)</i> , <b>its</b> <i>sein(e)</i>	<b>their</b> <i>ihr(e)</i>

## § 5.2.1 Die alleinstehenden Possessivpronomen → L20

Alleinstehende Possessivpronomen ersetzen ein Possessivpronomen und ein Substantiv, z. B. **his car**. Mit Ausnahme von **mine, its** und **his** werden sie durch Anhängen von **-s** an das Possessivpronomen gebildet.

Singular	Plural
<b>mine</b> <i>mein(e)</i>	<b>ours</b> <i>unser(e)</i>
<b>yours</b> <i>dein(e)/Ihr(e)</i>	<b>yours</b> <i>euer(e)/Ihr(e)</i>
<b>his</b> <i>sein(e)</i> , <b>hers</b> <i>ihr(e)</i> , <b>its</b> <i>sein(e)</i>	<b>theirs</b> <i>ihr(e)</i>

I can't find **my** book! *Ich kann mein Buch nicht finden.*

Is this **yours**? *Ist dies deines/Ihres?*

No, that's not **mine**! *Nein, das ist nicht meines!*

## § 5.3 Das Reflexivpronomen → L10

Reflexivpronomen verwendet man, wenn sich eine Handlung auf die Person selbst bezieht. Die Endungen **-self/-selves** (Singular/Plural) werden an das Pronomen angehängt.

Singular	Plural
<b>myself</b> <i>mir/mich (selbst)</i>	<b>ourselves</b> <i>uns (selbst)</i>
<b>yourself</b> <i>dir/dich (selbst)</i>	<b>yourselves</b> <i>euch, sich (selbst)</i>
<b>himself/herself/itself</b> <i>sich (selbst)</i>	<b>themselves</b> <i>sich (selbst)</i>

I hurt **myself**. *Ich verletzte mich (selbst).*

They do the cooking **themselves**. *Sie kochen selbst.*

Beachten Sie, dass einige Verben, die im Deutschen reflexiv sind, im Englischen nicht reflexiv sind, z. B. **to meet** *sich treffen*, **to remember** *sich erinnern*, **to sit down** *sich setzen*, **to hurry up** *sich beeilen*, **to look forward to** *sich freuen auf*, **to move** *sich bewegen*.

## § 5.4 Das Demonstrativpronomen → L8

Demonstrativpronomen können alleine oder vor einem Substantiv stehen. Die Entscheidung für **this/these** oder **that/those** ist häufig subjektiv.

	Singular	Plural
in der Nähe	<b>this</b>	<b>these</b>
in der Ferne	<b>that</b>	<b>those</b>

**This** salad looks very good. *Dieser Salat sieht sehr gut aus.*

I like **that** café there. *Jenes Café gefällt mir.*

**These** apples are lovely. *Diese Äpfel sind schön.*

Look at **those** people over there. *Schaut euch jene Leute dort drüben an.*

## § 5.5 Das Relativpronomen → L17

Die Relativpronomen lauten bei Personen **who** und bei Dingen **which** oder **that** *der/die/das = welche(r,s)*. Manchmal wird **that** auch bei Personen verwendet, allerdings ist **who** gebräuchlicher.

The woman **who** is sitting at the counter can help us.

*Die Frau, die am Schalter sitzt, kann uns helfen.*

Let's go to the counter **which/that** is on the right there.

*Gehen wir zum Schalter, der sich dort rechts befinden.*

## § 5.6 Das Fragepronomen → L27

<b>How?</b>	<b>What?</b>	<b>When?</b>	<b>Where?</b>	<b>Which?</b>
<i>Wie?</i>	<i>Was?</i>	<i>Wann?</i>	<i>Wo?</i>	<i>Welche(r,s)?</i>
<b>Who?</b>	<b>Who(m)?</b>	<b>Whose?</b>	<b>Why?</b>	
<i>Wer?</i>	<i>Wen?/Wem?</i>	<i>Wessen?</i>	<i>Warum?</i>	

## § 5.7 Das Indefinitpronomen → L7, L15

Das unbestimmte Pronomen **some** verwendet man bei positiven Aussagen und höflichen Aufforderungen in der Bedeutung von *irgendein, einige, ein paar, etwas*.

Das Pronomen **any** steht in verneinten Sätzen und in Fragen in der Bedeutung von *jeder(r,s) (beliebige), irgendein(e,s)*. Die Zusammensetzungen (**somebody/anybody, someone/anyone, something/anything, somewhere/anywhere**) verhalten sich wie **some** und **any**.

I just want **some** bread. *Ich möchte nur (etwas) Brot.*

There aren't **any** potatoes. *Es gibt keine Kartoffeln.*

Have you got **any** beans? *Haben Sie (irgendwelche) Bohnen?*

## § 6 Mengenangaben → L7

Die Adverbien **a lot of/lots of viel(e)** dienen als Mengenangaben. Außerdem verwendet man vor unzählbaren Substantiven **much viel**, vor zählbaren **many viele** oder **few wenige**. Mit der Präposition **of** fragt man nach einer bestimmten Menge:

A pound **of** pork, please. *Ein Pfund Schweinefleisch, bitte.*

## § 7 Das Verb

### § 7.1 Der Infinitiv

Der Infinitiv ist die Grundform des Verbs: **(to) go gehen, (to) do tun, machen.**

### § 7.2 Der Imperativ → L7

Mit dem Imperativ wird jemand aufgefordert, etwas zu tun. Es gibt im Singular und Plural nur eine Form. Sie entspricht dem Infinitiv des Verbs (ohne **to**). Bei negativen Aufforderungen steht **don't** vor dem Verb. Bezieht man sich selbst in die Aufforderung mit ein, verwendet man **let's (= let us)**.

**Listen** to me. *Hör(t)/Hören Sie mir zu!*

**Don't ask** me! *Frag(t) mich nicht!/Fragen Sie mich nicht!*

**Let's** talk about the trip now. *Lass(t) uns jetzt über die Reise sprechen.*

## § 8 Die Zeiten

Die Zeiten kommen im Englischen immer in der einfachen Form und der Verlaufsform (**-ing**-Form) vor.

### § 8.1 Die Gegenwart → L3, L4, L10

Bei der einfachen Gegenwart steht das Verb im Infinitiv. Nur in der 3. Person Singular (**he/she/it**) wird ein **-s** angehängt. Bei Verben auf **-s, -z, -sh, -ch** und **-x** bildet man die 3. Person Singular mit **-es**. Endet ein Verb mit **-y** nach einem Konsonanten, lautet die 3. Person Singular **-ies**. Steht das **-y** nach einem Vokal, wird nur ein **-s** angehängt.

write → he writes

carry → he carries

watch → she watches

say → she says

Ausnahmen:

be → he <b>is</b>	do → he <b>does</b>
have → she <b>has</b>	go → she <b>goes</b>

Fragen und Verneinungen werden bei Vollverben mit dem Hilfsverb **do/does** bzw. **don't/doesn't** gebildet.

Where <b>do</b> you live?	I <b>don't</b> speak English.
What <b>does</b> she like?	She <b>doesn't</b> drink tea.

Das Verb **have** wird mit **don't/doesn't** verneint, das Verb **be** nur mit **not**.

I <b>don't</b> have any work.	He <b>isn't</b> from London.
-------------------------------	------------------------------

Die einfache Gegenwart beschreibt Handlungen, die wiederholt und regelmäßig stattfinden:

I usually **have** breakfast at eight. *Ich frühstücke gewöhnlich um acht.*

## § 8.2 Die Verlaufsform der Gegenwart → L8, L10

Die Verlaufsform wird aus einer Form von **be** und dem Infinitiv des Verbs mit der Endung **-ing** gebildet. Ein nicht gesprochenes **-e** am Ende entfällt. Ein einfacher Konsonant nach kurzem und betontem Vokal wird verdoppelt. Die Endung **-ie** wird zu **-ying**. Steht am Ende des Verbs ein **-y**, bleibt es unverändert. Ein **-l** am Ende wird nach einfachem Vokal verdoppelt, aus **-c** wird **-ck**.

walk → I'm <b>walking</b>	lie → you're <b>lying</b>
drive → he's <b>driving</b>	buy → they're <b>buying</b>
run → we're <b>running</b>	travel → he's <b>travelling</b>
visit → she's <b>visiting</b>	picnic → We're <b>picnicking</b>

Fragen werden durch Umkehrung gebildet. Die Verneinungen lauten **isn't/aren't**.

What <b>is</b> he reading?	He <b>isn't</b> reading.
----------------------------	--------------------------

Die Verlaufsform der Gegenwart beschreibt Handlungen, die im Moment des Sprechens oder Schreibens stattfinden. Sie steht vor allem bei Verben, die eine Tätigkeit ausdrücken:

He's **having** breakfast. *Er frühstückt (gerade).*

## § 8.3 Die einfache Vergangenheit → L12, L13, L20

Bei der einfachen Vergangenheit unterscheidet man wie im Deutschen zwischen regelmäßigen und unregelmäßigen Verben. Bei den regelmäßigen Verben wird **-ed** an den Infinitiv angehängt. Auch hier entfällt wieder ein nicht gesprochenes **-e** am Ende und ein Konsonant nach kurzem Vokal oder nach einem betonten einfachen wird verdoppelt. Eine Ausnahme bildet **-l**, das immer verdoppelt wird. Ein **-y** nach einem Konsonanten wird zu **-ied**, nach einem Vokal bleibt **-y** erhalten. Aus **-c** wird wieder **-ck**.

walk → walked	travel → travelled
live → lived	carry → carried
stop → stopped	play → played
prefer → preferred	picnic → picnicked

Fragen und Verneinungen werden bei Vollverben mit dem Hilfsverb **did/didn't** gebildet.

What <b>did</b> you ask about?	I <b>didn't</b> ask about the flight.
--------------------------------	---------------------------------------

Die einfache Vergangenheit beschreibt Handlungen, die in der Vergangenheit abgeschlossen sind und keine Auswirkung mehr auf die Gegenwart haben:  
She **played** tennis last week. *Sie spielte letzte Woche Tennis.*

Die Liste mit den unregelmäßigen Vergangenheitsformen befindet sich auf S. 238.

## § 8.4 Die Verlaufsform der Vergangenheit → L19

Die Verlaufsform wird aus der Vergangenheit von **be (was/were)** und dem Infinitiv des Vollverbs mit der Endung **-ing** gebildet.

drive → I <b>was driving</b>	repair → we <b>were repairing</b>
------------------------------	-----------------------------------

Die Verlaufsform der Vergangenheit beschreibt Handlungen, die zu einem bestimmten Zeitpunkt in der Vergangenheit gerade abliefen und somit noch nicht abgeschlossen waren.

They **were walking** in the park. *Sie gingen (gerade) im Park spazieren.*

Stehen beide Vergangenheitsformen in einem Satz, beschreibt die Verlaufsform eine Handlung, die bereits im Gange war, als eine neue Handlung (in der

einfachen Vergangenheit) eintrat. Die Verlaufsform bildet die Hintergrundhandlung für die neu eintretende, zweite Handlung.

We **were walking** in the park **when** it started to rain.

*Wir gingen (gerade) im Park spazieren, als es anfang zu regnen.*

## § 8.5 Die Zukunft → L26

### § 8.5.1 Das **will**-Futur → L15

Das **will**-Futur wird bei allen Personen mit **will** ('ll) und dem Infinitiv des Vollverbs gebildet. Fragen werden wieder durch Umkehrung gebildet, bei Verneinungen wird **will** zu **won't**.

He'll do it tomorrow.

She **won't** be back tonight.

Das **will**-Futur steht bei allgemeinen zukünftigen Aussagen, Voraussagen und Vermutungen. Außerdem drückt es spontane (nicht geplante) Absichten aus.

She'll call this evening. *Sie wird heute Abend anrufen.*

I'll have a cup of tea now. *Ich trinke jetzt eine Tasse Tee.*

### § 8.5.2 Das **going to**-Futur → L9

Das **going to**-Futur wird mit der Verlaufsform des Verbs **go gehen** gebildet. Daran werden **to** plus der Infinitiv eines Vollverbs angehängt.

I'm **going to** take some photos. *Ich werde einige Fotos machen.*

Das **going to**-Futur verwendet man bei geplanten zukünftigen Handlungen. Es steht auch, wenn man sicher ist, dass etwas in unmittelbarer Zukunft eintreten wird.

We're **going to** buy a new car. *Wir werden uns ein neues Auto kaufen.*

It's **going to** rain soon. *Es wird (mit Sicherheit) bald regnen.*

### § 8.5.3 Die Verlaufsform der Gegenwart für zukünftige Handlungen → L11

Mit der Verlaufsform der Gegenwart drückt man festgelegte Vereinbarungen aus. Meist macht eine Zeitangabe deutlich, dass es um eine Handlung in der

Zukunft geht.

He's **going** to Bristol tomorrow. *Er fährt morgen nach Bristol.*

## § 8.5.4 Die einfache Gegenwart für zukünftige Handlungen

Die einfache Gegenwart wird nur selten zum Ausdruck einer zukünftigen Handlung benutzt. Sie steht nur bei Fahrplänen und Abfahrts- oder Öffnungszeiten.

The train **leaves** at 9.00 pm. *Der Zug fährt um 21.00 Uhr ab.*

## § 8.6 Die vollendete Gegenwart → L18, L20

Die vollendete Gegenwart heißt auf Englisch **present perfect**. Diese Zeitform verbindet Vergangenheit und Gegenwart. Die einfache Form des **present perfect** wird aus **has/have (s/'ve)** und dem Partizip Perfekt (3. Verbform) gebildet.

read → I **have** read

buy → she **has** bought

Fragen werden durch Umkehrung gebildet, die verneinten Formen lauten **hasn't/ haven't**.

**Have** you **seen** him?

She **hasn't** arrived yet.

Das **present perfect** beschreibt Handlungen, die in der Vergangenheit begonnen haben und bis in die Gegenwart reichen, oder Handlungen, deren Ergebnis Auswirkungen auf die Gegenwart hat.

### ■ Das **present perfect** und die einfache Vergangenheit → L20

Beim **present perfect** wird kein Zeitpunkt genannt, da nur das Ergebnis heute wichtig ist. Ist ein Zeitpunkt oder eine Zeitspanne angegeben, steht immer die einfache Vergangenheit.

This **has** never **happened** before. *Das ist nie vorher geschehen.*

I **went** to the park at 10. *Ich bin um 10 in den Park gegangen.*

Signalwörter:

#### **Present perfect**

(unbestimmte Zeitangaben)

ever, just, (not) yet, already, before, always, so far

#### **Einfache Vergangenheit**

(bestimmte Zeitangaben)

yesterday, last ..., ... ago, at (+ Uhrzeit), on (+ Wochentag), in (+ Monat/Jahr)

## § 8.7 Die Verlaufsform der vollendeten Gegenwart → L24

Die Verlaufsform des **present perfect** wird mit **has/have been** und dem Infinitiv des Vollverbs mit der Endung **-ing** gebildet.

work → I **have been working**

do → she **has been doing**

Fragen werden durch Umkehrungen gebildet, bei Verneinungen wird **has/have** zu **hasn't/haven't**.

**Have you been waiting** long?

She **hasn't** been phoning.

Die Verlaufsform des **present perfect** beschreibt Handlungen, die in der Vergangenheit angefangen haben und in der Gegenwart noch anhalten oder gerade abgeschlossen wurden.

Bei der Verlaufsform des **present perfect** finden Sie oft die Wörter **since** und **for**. Beide bedeuten im Deutschen *seit*, wobei **since** **den** Zeitpunkt und **for** die Zeitdauer angibt.

He's been living here **since** 2005. *Er wohnt hier seit 2005.*

We've been discussing it **for** hours. *Wir diskutieren das seit Stunden.*

## § 8.8 Die vollendete Vergangenheit → L25

Die vollendete Vergangenheit bezeichnet eine Handlung, die vor einer anderen Handlung in der Vergangenheit stattgefunden hat. Die einfache Form des **past perfect** setzt sich in allen Personen aus **had ('d)** und dem Partizip Perfekt (3. Verbform) des Verbs zusammen:

arrive → I **had** arrived

buy → she **had** bought

Fragen werden durch Umkehrung gebildet, die verneinte Form lautet **hadn't**.

**Had** the boat already left when you arrived?

She **hadn't** arrived yet.

Die einfache Form des **past perfect** wird fast immer zusammen mit einer zweiten Handlung in der Vergangenheit verwendet. Dabei steht die weiter zurückliegende Handlung im **past perfect** und die zweite Handlung in der einfachen Vergangenheit.

When I **got** home last night, he **had** already **gone** to bed.

*Als ich letzte Nacht nach Hause kam, war er schon zu Bett gegangen.*

## § 9 Fragen und Verneinungen

### § 9.1 Fragen → L4

Fragen mit **be** und den Hilfsverben (z. B. **have, can, could, must, should, would, shall, will, need**) werden wie im Deutschen durch Umstellung von Subjekt und Hilfsverb gebildet. Anders als im Deutschen steht das Partizip/Vollverb nicht am Ende des Satzes.

**Is** he there? *Ist er da?*      **Have** you seen Philip? *Hast du Philip gesehen?*

Bei allen anderen Verben wird die Frageform mit den Hilfsverben **do/does** (Gegenwart) und **did** (Vergangenheit) plus Infinitiv ohne **to** gebildet. Die übrige Wortstellung bleibt wie im Aussagesatz. Das gilt auch für Fragen mit Fragewörtern. Steht das Fragewort mit einer Präposition, so steht diese meist am Ende der Frage.

Where **do** you live? *Wo wohnst du?*

Who **did** you talk to? *Mit wem hast du gesprochen?*

### § 9.2 Verneinung → L2

Sätze mit **be** und den Hilfsverben (z. B. **have, can, could, must, should, would, shall, will, need**) bilden die Verneinung mit **not**.

She's **not** very happy. *Sie ist nicht sehr glücklich.*

I **can't** believe that. *Das kann ich nicht glauben.*

Bei anderen Verben wird die Verneinung durch **don't/doesn't** bzw. **didn't** plus Infinitiv ohne **to** gebildet. Das gilt auch, wenn **have** als Vollverb verwendet wird.

They **didn't have** a meeting. *Sie hatten keine Sitzung.*

### § 9.3 *have/have got*

Für **have** im Sinne von *haben/besitzen* gibt es in der Gegenwart zwei Formen: **have** und **have got**. **Have** benutzt man wie ein Vollverb (Frage/Verneinung mit **do/does** bzw. **did**), **have got** wie ein Hilfsverb (Frage durch Umstellung, Verneinung mit **not**).

She has two cars.	Does she have two cars?
No, she doesn't have two cars.	She has got two cars.
Has he got two cars?	No, he hasn't got two cars.

## § 9.4 Die verneinte Frage

Bei verneinten Fragen wird **-n't** an das erste Verb (meist ein Hilfsverb) angehängt, **am I** wird dabei zu **aren't I**.

Doesn't he speak English? *Spricht er kein Englisch?*

Haven't you got a car? *Hast du kein Auto?*

Aren't I nice today? *Bin ich nicht nett heute?*

## § 9.5 Kurzantworten → L4

Bei Kurzantworten wird das Hilfsverb des Fragesatzes wiederholt.

Can you help me?	Yes, I <b>can</b> .	Do you like him?	Yes, I <b>do</b> .
------------------	---------------------	------------------	--------------------

## § 9.6 Frageanhängsel → L21

Bei Fragen, auf die man Zustimmung erwartet (z. B. *nicht wahr?, oder?*), werden **be, have** und die Hilfsverben wiederholt. Bei einem bejahten Satz erscheint das Frageanhängsel verneint, bei einem verneinten Satz bejaht.

You're a teacher, **aren't** you? *Sie sind doch Lehrer, nicht wahr?*

He **can't** speak Spanish, **can** he? *Er kann doch kein Spanisch, oder?*

Vollverben werden im Frageanhängsel durch **do/does** bzw. **did** ersetzt.

Auch hier wird das Anhängsel beim bejahten Satz verneint, beim verneinten Satz bejaht.

He **met** her in London, **didn't** he? *Er hat sie in London getroffen, oder?*

You **don't live** in Bristol, **do** you? *Sie wohnen nicht in Bristol, oder?*

## § 10 Die Hilfsverben

### § 10.1 Die vollständigen Hilfsverben → L2

Die Hilfsverben **be, have** und **do** werden mit einem Vollverb verwendet, um zusammengesetzte Zeit- und Passivformen zu bilden.

I'm sitting in my car.	<b>Have</b> you ever been to New York?
<b>Did</b> you read that e-mail?	Where <b>were</b> you born?

### § 10.2 Die unvollständigen Hilfsverben → L9, L15, L16

Die Hilfsverben (z. B. **can, could, may, must, should, would, shall, will, need**) haben einige Besonderheiten:

- Sie haben kein **-s** in der 3. Person Singular in der Gegenwart und bilden keine **-ing**-Form.
- Sie brauchen bei Fragen und Verneinungen keine Umschreibung mit **do/does** bzw. **did**. Sie werden mit **not** verneint.

## **Können – can/could**

Mit **can/could** werden Fähigkeiten in Gegenwart (**can**) und Vergangenheit (**could**) ausgedrückt.

Paula **can** speak English. *Paula kann Englisch sprechen.*

## **Müssen – must/have to**

Das Hilfsverb **must** drückt eine Verpflichtung oder eine Notwendigkeit aus. Kommt die Verpflichtung von außen, wird in der Regel **have to** verwendet. I **must** see the film. *Ich muss diesen Film sehen.*

He **has to** do his homework. *Er muss seine Hausaufgaben machen.*

## **Nicht müssen/nicht brauchen – do not have to**

Die Verneinung von müssen lautet in allen Zeitstufen **do not have to** *etwas nicht zu tun brauchen*.

You **don't have to** do this. *Sie brauchen das nicht zu tun.*

## **Nicht dürfen – must not**

Die Verneinung **must not** ist ein Verbot und bedeutet *nicht dürfen*.

You **mustn't** be late. *Du darfst nicht zu spät kommen.*

## **Könnte – may**

Drückt *können* eine Möglichkeit und keine Fähigkeit aus, steht in der Gegenwart **may**; es klingt höflicher als **can**.

**May** I open the window? *Könnte ich das Fenster öffnen?*

## **Sollen – should**

Wenn mit *sollen* eine höfliche Aufforderung oder ein Vorschlag verbunden ist, verwendet man **should**.

We **should** write her an e-mail. *Wir sollten ihr eine E-Mail schreiben.*

## Werden/würde – will/would

Das Hilfsverb **will** wird vor allem für die Bildung der Zukunft verwendet (**will**-Futur). In höflichen Fragen steht in der Regel **would**.

**Would** you like a cup of tea? *Hätten Sie gerne eine Tasse Tee?*

## Brauchen/müssen – need

Das Verb **need** kann Hilfsverb oder Vollverb sein. Als Hilfsverb (ohne **to**) tritt es häufig verneint auf.

You **needn't** drive so fast. *Du brauchst nicht so schnell zu fahren.*

## § 11 Das Gerund → L10, L21

Ein Gerund ist ein Verb, das zu einem Substantiv geworden ist: **driving** *das Fahren*, **playing** *das Spielen*. Es stimmt formal mit der **-ing**-Form des Verbs überein. Das Gerund steht in der Regel nach Wendungen, die eine Vorliebe oder eine Abneigung ausdrücken. Das gilt nicht nur für Verben (z. B. **enjoy**, **prefer**, **love**, **hate**), sondern auch für Adjektive mit Präpositionen (z. B. **good at**, **keen on**).

They **enjoy playing** tennis. *Sie genießen (das) Tennisspielen.*

He's **good at swimming**. *Es ist gut im Schwimmen.*

Ein Gerund kann Subjekt oder Objekt in einem Satz sein.

Swimming is fun. *Schwimmen macht Spaß.*

I **hate swimming**. *Ich hasse (das) Schwimmen.*

## § 12 Das Passiv → L28

Das Passiv braucht man, wenn von einer Handlung berichtet werden soll, ohne die handelnde Person zu nennen. Im Mittelpunkt steht die Person oder die Sache, mit der etwas geschieht. Das Passiv wird im Englischen mit einer Form von **be** in der jeweiligen Zeitform und dem Partizip Perfekt (3. Verbform) gebildet:

**is/are** – Gegenwart

**has/have been** – present perfect

**was/were** – Vergangenheit

**had been** – past perfect

She **is invited** to lots of parties. *Sie wird zu vielen Partys eingeladen.*

My mobile **was stolen** yesterday. *Mein Handy wurde gestern gestohlen.*

My car **has never been stolen**. *Mein Auto ist noch nie gestohlen worden.*  
The room **hadn't been cleaned** when I checked in. *Das Zimmer war noch nicht gereinigt worden, als ich eincheckte.*

Soll die handelnde Person zusätzlich erwähnt werden, schließt man sie mit der Präposition **by** von an:

He **was seen by** a neighbour. *Er wurde von einem Nachbarn gesehen.*

## § 13 Konjunktionen → L28

Mit Konjunktionen werden Wörter, Satzteile oder Sätze verbunden. Neben **and**, **but** und **or**, die zwei Hauptsätze miteinander verbinden, dienen folgende Konjunktionen zur Verbindung von Haupt- und Nebensätzen:

<b>after</b>	<i>nachdem</i>	<b>if</b>	<i>falls/wenn</i>	<b>till/until</b>	<i>bis</i>
<b>although</b>	<i>obwohl</i>	<b>since</b>	<i>seitdem</i>	<b>when</b>	<i>wenn/als</i>
<b>because</b>	<i>weil</i>	<b>so</b>	<i>also, deshalb</i>	<b>while</b>	<i>während</i>
<b>before</b>	<i>bevor</i>	<b>so that</b>	<i>damit</i>	<b>without</b>	<i>ohne</i>

## § 14 Die indirekte Rede → L23

Mit der indirekten Rede gibt man an eine dritte Person weiter, was jemand gesagt hat. Die indirekte Rede besteht aus einem einleitenden Satz (**he says**) und einem untergeordneten Satz, in dem die direkte Rede wiederholt wird.

### § 14.1 Die indirekte Rede ohne Änderung der grammatischen Zeit → L23

Steht das Verb im einleitenden Satz in der Gegenwart (**he says**) oder der Zukunft (**he'll tell**), ändert sich die grammatische Zeit im untergeordneten Satz nicht. Verändert werden nur die Personalpronomen.

"I'm unhappy."	She <b>says</b> she's unhappy.
"I need a drink."	I'll <b>tell</b> him you need a drink.

### § 14.2 Änderung von Orts- und Zeitangaben → L25

Da sich bei der Wiedergabe einer Aussage in der indirekten Rede die Perspektive verändert, müssen Zeit- und Ortsangaben angepasst werden:

today → that day	next week → the following week
yesterday → the day before	now → then
a week ago → a week before	here → there

## § 14.3 Befehle und Aufforderungen → L27

Befehle und Aufforderungen leitet man in der indirekten Rede mit **ask** oder **tell** ein. Darauf folgt das Objekt und (**not**) **to** plus Infinitiv:

He **asked** me **to** help him. *Er bat mich, ihm zu helfen.*

She told me **not to** take the car. *Sie riet mir, nicht das Auto zu nehmen.*

## § 14.4 Die indirekte Rede mit Änderung der grammatischen Zeit → L25

Steht das Verb im einleitenden Satz in der Vergangenheit (**he said**), kommt es im untergeordneten Satz zu einer Verschiebung der grammatischen Zeit:

"I'm very unhappy." She **said** she was **very** unhappy.

Die Zeitverschiebung ist abhängig von der Ausgangszeit:

Gegenwart → Vergangenheit	<b>present perfect</b> → <b>past perfect</b>
Zukunft mit <b>will</b> → <b>would</b>	Vergangenheit → <b>past perfect</b>

## § 14.5 Hilfsverben

Wenn der einleitende Satz in der Vergangenheit steht, kommt es in der indirekten Rede auch bei den Hilfsverben zu Zeitverschiebungen.

can → could      may → might      will/shall → would

Die Hilfsverben **could**, **needn't**, **should** und **would** bleiben in der indirekten Rede unverändert, **must** wird zu **had to**.

## § 14.6 Fragen → L27

Bei Fragen mit Fragewort ist die Wortstellung in der indirekten Rede wie im Aussagesatz. Bei Fragen ohne Fragewort (Ja/Nein-Fragen) wird die Frage in der indirekten Rede mit **if** oder **whether** *ob* eingeleitet.

"Why did you do that?" John asked him why he had done that.  
"Do you like London?" He asks **if/whether** she likes London.

## § 15 Die Konditionalsätze

Es gibt drei verschiedene Typen von Konditionalsätzen (**if**-Sätze). Sie bestehen jeweils aus einem Nebensatz mit der Bedingung (**if wenn/falls**) und einem Hauptsatz, in dem die Folge der Bedingung genannt wird.

### § 15.1 Typ 1 → L16

#### Tatsächliche Ereignisse und Zustände in Gegenwart und Zukunft

**if**-Satz = Gegenwart

Folge = **will/won't**

**If** you begin at 9, you **will** be ready by lunchtime.

*Wenn du um 9 anfängst, wirst du bis zum Mittagessen fertig sein.*

You **will** be ready by lunchtime **if** you begin at 9.

*Du wirst bis zum Mittagessen fertig sein, wenn du um 9 anfängst.*

Wie im Deutschen kann der **if**-Satz am Anfang oder Ende des Satzgefüges stehen. Im **if**-Satz steht nie **will/won't** und vor **if** steht kein Komma.

### § 15.2 Typ 2 → L29

#### Unrealistische Ereignisse und Zustände in Gegenwart oder Zukunft

**if**-Satz = Vergangenheit

Folge = **would** + Infinitiv ohne **to**

**If** you began at 9, you **would** be ready by lunchtime.

*Wenn du um 9 anfangen würdest, wärest du bis zum Mittagessen fertig.*

### § 15.3 Typ 3 → L29

#### Unrealistische und nicht mehr erfüllbare Ereignisse und Zustände

**if**-Satz = **past perfect**

Folge = **would have** + Partizip Perfekt

**If** you had begun at 9, you **would have** been ready by lunchtime.

*Wenn du um 9 angefangen hättest, wärest du bis zum Mittagessen fertig gewesen.*

# Unregelmäßige Verben

In der folgenden Tabelle finden Sie eine Übersicht über die unregelmäßigen Verben, die Sie im Buch gelernt haben.

<b>Infinitiv</b>		<b>Einfache Vergangenheit</b>	<b>Partizip Perfekt</b>
<b>be</b>	<i>sein</i>	was/were	been
<b>begin</b>	<i>beginnen</i>	began	begun
<b>break</b>	<i>(zer)brechen</i>	broke	broken
<b>buy</b>	<i>kaufen</i>	bought	bought
<b>catch</b>	<i>fangen; erreichen</i>	caught	caught
<b>come</b>	<i>kommen</i>	came	come
<b>do</b>	<i>tun, machen</i>	did	done
<b>drink</b>	<i>trinken</i>	drank	drunk
<b>drive</b>	<i>fahren</i>	drove	driven
<b>eat</b>	<i>essen</i>	ate	eaten
<b>fall</b>	<i>fallen</i>	fell	fallen
<b>feel</b>	<i>fühlen</i>	felt	felt
<b>find</b>	<i>finden</i>	found	found
<b>fly</b>	<i>fliegen</i>	flew	flown
<b>forget</b>	<i>vergessen</i>	forgot	forgotten
<b>get</b>	<i>bekommen</i>	got	got
<b>give</b>	<i>geben</i>	gave	given
<b>go</b>	<i>gehen</i>	went	gone
<b>have</b>	<i>haben</i>	had	had
<b>hear</b>	<i>hören</i>	heard	heard
<b>hurt</b>	<i>weh tun</i>	hurt	hurt
<b>keep</b>	<i>behalten; weiter (tun)</i>	kept	kept
<b>leave</b>	<i>verlassen</i>	left	left
<b>let</b>	<i>lassen</i>	let	let
<b>lie</b>	<i>liegen</i>	lay	lain
<b>lose</b>	<i>verlieren</i>	lost	lost
<b>make</b>	<i>machen</i>	made	made
<b>mean</b>	<i>bedeuten</i>	meant	meant
<b>meet</b>	<i>treffen</i>	met	met

# Unregelmäßige Verben

Infinitiv		Einfache Vergangenheit	Partizip Perfekt
<b>pay</b>	<i>(be)zahlen</i>	paid	paid
<b>put</b>	<i>setzen, stellen, legen</i>	put	put
<b>read</b>	<i>lesen</i>	read	read
<b>ring</b>	<i>klingeln</i>	rang	rung
<b>run</b>	<i>laufen</i>	ran	run
<b>say</b>	<i>sagen</i>	said	said
<b>see</b>	<i>sehen</i>	saw	seen
<b>sell</b>	<i>verkaufen</i>	sold	sold
<b>send</b>	<i>senden</i>	sent	sent
<b>show</b>	<i>zeigen</i>	showed	shown
<b>sit</b>	<i>sitzen</i>	sit	sit
<b>sleep</b>	<i>schlafen</i>	slept	slept
<b>speak</b>	<i>sprechen</i>	spoke	spoken
<b>spend</b>	<i>verbringen; ausgeben</i>	spent	spent
<b>steal</b>	<i>stehlen</i>	stole	stolen
<b>stick</b>	<i>feststecken</i>	stuck	stuck
<b>take</b>	<i>nehmen; bringen</i>	took	taken
<b>tell</b>	<i>erzählen</i>	told	told
<b>think</b>	<i>denken</i>	thought	thought
<b>understand</b>	<i>verstehen</i>	understood	understood
<b>wear</b>	<i>(Kleidung) tragen</i>	wore	worn
<b>write</b>	<i>schreiben</i>	wrote	written

## Lektion 2

### Fragen zum Dialog

1. Germany. – 2. Stuttgart – 3. isn't – 4. isn't

1 1. you, I – 2. She – 3. It – 4. He – 5. They – 6. We

### 2 Hörtext

Hazel Hi, Kevin. How are you today?

Kevin Gut, danke. Fine, thanks.

Hazel This is Paula.

Kevin Hello, Paula. Schön, Sie kennenzulernen. Nice to meet you.

Paula Hello, Kevin.

Kevin Woher kommen Sie? Where are you from?

Paula I'm from Stuttgart – in the south of Germany.

Kevin Oh, yes. Ich kenne Stuttgart. Es ist schön. I know Stuttgart. It's nice.

Hazel And this is Jenny.

Jenny Hi, Paula. Schön, Sie hier bei uns zu haben. Nice to have you with us.

Paula Hello, Jenny. Nice to meet you, too.

Jenny Willkommen in England! Welcome to England!

Paula Thanks.

3 1. 're – 2. 'm – 3. 's – 4. 's – 5. 's – 6. 's – 7. 's – 8. 's – 9. 're – 10. 'm – 11. 're

## Lektion 3

### Fragen zum Dialog

1. projects – 2. every day – 3. never

1 1. your – 2. our – 3. – my – 4. His – 5. Her – 6. their

2 1. a) – 2. b) – 3. a) – 4. b)

### Hörtext

1. ● Coffee?

▼ Yes, please.

● With milk?

▼ No, thanks.

2. ● Tea or coffee?

▼ Tea, please.

● Milk with your tea?

▼ Yes, please.

3. ● Sugar with your coffee?

▼ Yes, please.

● What about milk?

▼ No milk for me, thanks.

4. ● Tea with milk?

▼ No, thanks.

● And no sugar for you?

▼ No milk and no sugar.

3 1. drink – 2. check – 3. drink – 4. talks – 5. have – 6. get – 7. gets

4 **Individuelle Antworten**

## Lektion 4

### Fragen zum Dialog

1. wrong – 2. right – 3. wrong
- 1 1. Yes, I have. – 2. No, I can't. – 3. Yes, she has. – 4. Yes, he has. – 5. No, they aren't. – 6. Yes, I am. – 7. No, you aren't. – 8. No, he isn't.
- 2 1. son's – 2. computers – 3. colleague's – 4. computers – 5. Mum's – 6. computers
- 3 1. Does, doesn't – 2. Does, doesn't – 3. Does, does – 4. Do, Yes, I do./No, I don't. – 5. Do, Yes, I do./No, I don't.
- 4 1. a) – 2. b) – 3. a) – 4. a) – 5. b) – 6. a) – 7. a) – 8. b)

## Lektion 5

### Fragen zum Dialog

1. twelve – 2. – isn't – 3. cook
- 1 1. There is – 2. There are – 3. There are – 4. There is – 5. There are – 6. There are
- 2 1. d) – 2. c) – 3. e) – 4. a) – 5. b)
- 3 1. a) – 2. b) – 3. a) – 4. a) – 5. b) – 6. a)

### Hörtext

1. Three o'clock in the morning. – 2. Eleven o'clock in the evening. – 3. Eight o'clock in the morning. – 4. Five o'clock in the morning. – 5. Nine o'clock in the evening. – 6. Two o'clock in the morning.
- 4 1. Sekretärin – 2. Elektronikfirma – 3. Freizeit – 4. Sport – 5. Tennis – 6. Basketball – 7. Fußball – 8. Tanzen – 9. Disko – 10. Einkaufen – 11. Musik – 12. Gitarre

## Lektion 6

- 1 1. Everything's – 2. Schneider's – 3. I'm – 4. Butler's – 5. He's – 6. They're – 7. you're – 8. everything's
- 2 1. isn't – 2. isn't – 3. I'm not – 4. isn't – 5. aren't – 6. aren't – 7. aren't – 8. isn't
- 3 1. No, he doesn't. – 2. Yes, she does. – 3. Yes, she has. – 4. Yes, I do. – 5. No, he hasn't. – 6. No, they don't.

### Hörtext

1. Does Philip look very happy? – 2. Does Philip's Mum feel lonely? – 3. Has his Mum got a new computer? – 4. Do you have time for your interests? – 5. Has Philip got time to meet his friends? – 6. Do they ever phone him?
- 4 1. Fine, thanks. – 2. Hello, Paula. Nice to meet you. – 3. Welcome to England, Paula. – 4. Morning, Joyce. – 5. You can just call me Joyce, Paula.
- 5 1. work – 2. plan – 3. work – 4. have – 5. talk – 6. check – 7. have – 8. talk – 9. get
- 6 **Individuelle Antworten**
- 7 1. Do – Yes, I do./No, I don't. – 2. Do – Yes, they do. – 3. Does – No, he doesn't. – 4. Does – Yes, she does. – 5. Do – Yes, I do./No, I don't. – 6. Do – Yes, they do./No, they don't.
- 8 1. g) – 2. f) – 3. e) – 4. b) – 5. h) – 6. c) – 7. d) – 8. a)
- 10 1. Philip's – 2. He's – 3. years – 4. lives – 5. feels – 6. wants – 7. She's – 8. wants – 9. interests – 10. It's – 11. meets – 12. It's – 13. She's – 14. Everything's – 15. landlady's – 16. flats – 17. Philip's

# Lösungen und Hörtexte

- 11** 1. It's like your work here. – 2. I work for InterSoft in Stuttgart. – 3. I plan new projects. – 4. I usually work in a team. – 5. We have meetings every week. – 6. I check my e-mails and answer the phone. – 7. I have lunch in our canteen. – 8. I talk to my colleagues or my boss. – 9. I never get home before six. – 10. Yes, I do.
- 12** 1. one project – 2. four colleagues – 3. five offices – 4. twelve things – 5. fifteen flats – 6. twenty-one days – 7. forty-four chips – 8. fifty-five hours
- 13** 1. What – 2. Where – 3. What – 4. When – 5. What – 6. When
- 14** 1. a) – 2. b) – 3. a) – 4. a) – 5. b) – 6. b)
- 15** 1. Good morning. – 2. How are you (today)? – 3. Nice to meet you. – 4. Welcome to England! – 5. You can just call me ...
- 16** 1. third, fourth – 2. what, why – 3. gin and tonic, coffee – 4. Germany – 5. thanks – 6. never, often, usually – 7. depressed – 8. thirty, forty
- 17** 1. No, there isn't a waiter. – 2. You get your drinks at the bar. – 3. You pay each time. – 4. You pay before you leave. – 5. She likes gin and tonic. – 6. The German word *Handy* means *mobile*. – 7. The English word *chef* means *cook*. – 8. The pub closes at twelve o'clock.
- 18** 1. coffee – 2. people – 3. usually – 4. Welcome – 5. meeting – 6. Germany – 7. England – 8. hour – 9. answer  
Lösungswort: colleague
- 19** 1. b) – 2. b) – 3. c) – 4. b) – 5. c) – 6. a)

## 20 Hörtext

- Philip Drink, Paula?
- Paula Oh, Yes, please. Where's the waiter?
- Philip Waiter? There isn't a waiter in a pub! We go and get our drinks at the bar.
- Paula And when do you pay?
- Philip We pay when we get the drinks – at the bar. Each time, for the first, second, third drink ...
- Paula Oh. It's different in Germany. We pay before we leave.
- Philip Really? Well, I'd like a pint. What about you?
- Paula I'd like a gin tonic, please.
- Philip A *gin and tonic*, we say.
- Paula But *gin tonic* is English!
- Philip Yes, but we don't say it like that. Just a minute.
- Philip Here you are, Paula, your G and T.
- Paula That's my handy.
- Philip What? What does that mean?
- Paula Don't you say that in English?
- Philip Oh, now I understand you. It's your mobile! That's English!
- Paula English is so difficult! When English words aren't real English. And there are English words like German words but they don't mean the same: *Chef* is a boss in German, and a cook in English.
- Philip: Hmm. And *beer*?
- Paula Ah, that's nearly the same: *Bier*.
- Philip One last drink, Paula!
- Paula Good idea! Cheers!

## 21 Individuelle Antworten

### Zwischentest 1

- 1 1. b) – 2. c) – 3. b) – 4. c) – 5. a) – 6. b)  
→ L2
- 2 1. Yes, I am. – 2. No, she can't. – 3. Yes, she does. – 4. Yes, it is. – 5. No, she can't. – 6. Yes, she has.  
→ L4
- 3 1. b) – 2. a) – 3. a) – 4. b) – 5. b) – 6. c)  
→ L3
- 4 1. b) – 2. b) – 3. b) – 4. a) – 5. b) – 6. a)  
→ L4
- 5 1. a) – 2. b) – 3. b) – 4. a) – 5. b) – 6. a)

#### Hörtext

1. Paula Schneider is from Stuttgart in the south of Germany. She works for InterSoft. She plans new projects and usually works in a team. She has lunch in their canteen. Her work is sometimes boring. She never gets home before six.  
2. Philip Elton lives with his son Andy and his Mum. He works for InterChip UK. He is not happy with his life. Philip doesn't have time for his interests. He hardly ever meets friends.

3. Paula is depressed because everything is wrong. Her landlady's cooking is terrible. Her little room is uncomfortable. She can't find a flat. They are all too expensive. And she doesn't know anyone.

→ L4

- 6 1. doesn't look – 2. doesn't like – 3. feels – 4. wants – 5. doesn't feel – 6. feels  
→ L4
- 7 1. b) – 2. a) – 3. b)  
→ L5
- 8 1. 020 5412 6094 – 2. 7843 2361 – 3. 020 9481 4638

#### Hörtext

1. ● Hazel! What's your phone number?  
▼ It's 020 5412 6094.  
● Thanks.
2. ● John! What's your home number?  
▼ It's 7843 2361.  
● Thanks a lot.
3. ● Philip, what's Paula's phone number at her B&B?  
▼ I've got it here somewhere. Ah yes: 020 9481 4638.  
● Thank you.

→ L3

- 9 1. Nice to meet you. – 2. Welcome to England! – 3. What's wrong? – 4. Have you got time to go out this evening? – 5. Thank you very much. – 6. That's a great idea. – 7. What does that word mean?  
→ L5

# Lösungen und Hörtexte

## Bewertung

Von 49 Punkten haben Sie \_\_\_\_\_ erreicht.

45 – 49:

**Very good** *sehr gut*. Weiter so!

35 – 44:

**Good** *gut*. Sie sind auf dem richtigen Weg.

25 – 34:

**OK** *zufriedenstellend*. Üben Sie noch die Themen, die Ihnen Probleme bereitet haben. Sie haben aber schon viele Fortschritte gemacht.

weniger als 24:

**You can do better** *Sie können es noch besser*. In den Lösungen finden Sie Verweise zu den Lektionen, in denen Sie den Stoff wiederholen können.

## ■ Lektion 7

### Fragen zum Dialog

1. wrong – 2. right

1. any, some – 2. any, some – 3. any – 4. some – 5. any – 6. some

### 2 Hörtext

Grocer

Good morning. How are you today?

Kevin

Fine, thanks. I'd like some oranges, please.

Grocer

The oranges aren't really fresh today. But we've got some lovely apples.

Kevin

Have you got any English apples?

Grocer

Yes, we've got some from the south of England.

Kevin

OK, I'll have some of those then. How much are they?

Grocer

£2.40 a pound.

Kevin

Give me two pounds then.

Grocer

That's £4.80.

Kevin

And a packet of tea, please.

Grocer

This one is very nice. It's £3.30. That's £8.10 altogether.

Kevin

Here's £10.

Grocer

And £1.90 for you. Thanks.

Kevin

Thank you very much, and goodbye.

3 ... birthday is on the thirteenth of February. – My birthday is on the fifteenth of May. – John's birthday is on the fifth of December. – Hazel's birthday is on the second of March. – Joyce's birthday is on the twenty-first of August. – Mr Butler's birthday is on the seventeenth of May. – I don't know when Paula's birthday is.

## ■ Lektion 8

### Fragen zum Dialog

1. Italian red wine – 2. a salad

1. these – 2. those – 3. these – 4. this – 5. that – 6. That – 7. This

2. 1. is drinking – 2. is having – 3. is thinking – 4. am enjoying – 5. are doing – 6. are talking

### 3 Hörtext

1. Where would you like to sit? Over there by the window. – 2. What would you like to have? How about a starter? – 3. And what would you like after that? This salad

# Lösungen und Hörtexte

looks very good. – **4.** And would you like some wine? I like Italian red wines. – **5.** Can I have the bill, please? Yes, of course. Just a minute, please. – **6.** Would you like to go to a pub now? No, not today. It's late.

- 4** **1.** I'm drinking tea, too. – **2.** I'm not planning any new projects. – **3.** I'm not working at home, I'm working in an office. – **4.** I'm answering my e-mails, too.

## ■ Lektion 9

### Fragen zum Dialog

- 1.** right – **2.** wrong – **3.** right –  
**1** **1.** must – **2.** must – **3.** mustn't – **4.** can – **5.** must – **6.** can't – **7.** can – **8.** can – **9.** needn't  
**2** **1.** office – **2.** ticket – **3.** deck – **4.** inside – **5.** sights – **6.** Tower – **7.** keep – **8.** view – **9.** Theatre – **10.** performances – **11.** everything  
**3** **1.** Paula is going to check her e-mails tomorrow morning, too. – **2.** I'm not going to take photos tomorrow. – **3.** We aren't/We're not going to meet friends tomorrow evening. – **4.** Philip's going to stay at home on Saturday, too. – **5.** We're going to see the sights on Sunday, too. – **6.** I'm not going to learn Italian tomorrow.

## ■ Lektion 10

### Fragen zum Dialog

- 1.** b) – **2.** a) – **3.** b)  
**1** **1.** herself – **2.** themselves – **3.** itself – **4.** himself – **5.** myself – **6.** themselves – **7.** yourself  
**2** **1.** works, is working – **2.** checks, is checking – **3.** is ringing, rings and rings – **4.** are having, have – **5.** talks, is talking – **6.** feels, is feeling  
**3** **Hörtext**

**1.** What are the typical English sports? Football and cricket, I suppose. – **2.** Can you play badminton? I can play badminton, but not very well. – **3.** And what do you do, Sheila? I like going for walks and sometimes I play Bingo. – **4.** And what about you, Andy? Skateboarding is best. – **5.** And where do you go skateboarding? There's a halfpipe not far from here. – **6.** And what about at school? We have football and cricket at school.

## ■ Lektion 11

### Fragen zum Dialog

- 1.** upstairs – **2.** maths homework – **3.** nicer than – **4.** Indian  
**1** **1.** louder – **2.** quieter – **3.** nicer – **4.** better – **5.** biggest – **6.** loveliest – **7.** craziest  
**2** **2.** (On Friday) They're going to the cinema (on Friday). – **3.** (On Saturday) We're going shopping at one of the markets (on Saturday). – **4.** (On Sunday) She's going for a walk in one of the parks (on Sunday). – **5.** (On Monday) I'm having lunch with Mr Butler (on Monday). – **6.** (On Tuesday) Lisa is helping Andy with his homework (on Tuesday). – **7.** (On Wednesday) They're meeting at the Globe Theatre (on Wednesday).

# Lösungen und Hörtexte

- 3 1. Friday – cinema – 2. Sunday – boat trip on the Thames – 3. Tuesday – maths homework – 4. Thursday – skateboard at the halfpipe

## Hörtext

- Lisa Let's go to the cinema on Friday. There's a new film on.  
Andy And what about Sunday? It would be nice to do something together on Sunday!
- Lisa We could go for a boat trip on the Thames. Perhaps to Greenwich.  
Andy Yes, great idea. I'd like to do that.
- Lisa And then on Tuesday evening you've got maths homework.  
Andy Ugh, yes. But you can help me with that.  
Lisa And on Thursday we can meet at the halfpipe and skateboard for an hour or so.  
Andy Yes, let's do that.

## ■ Lektion 12

### Fragen zum Dialog

1. listened to a concert – 2. has got lots of things to do

- 1 1. most uncomfortable/attractive – 2. most expensive/attractive – 3. more difficult/attractive – 4. more difficult/attractive – 5. more depressed
- 2 1. talked – 2. enjoyed – 3. preferred – 4. liked – 5. played – 6. enjoyed – 7. had – 8. went – 9. did

### 3 Hörtext

- Mum Who is going to do the boring chores in this house?  
Lisa I just haven't got the time, Mum.  
Mum I don't want to tidy up your room. It's an awful mess.  
Lisa And I don't want you to tidy up my things!  
Mum And who cleans the house? I need some help.  
Lisa Well, I could help you on Saturday.  
Mum And who does all the cooking?  
Lisa That's a better idea. I like cooking.  
Mum When was the last time you tidied up your room?  
Lisa Last week. OK, Mum, I can tidy it up a bit this evening.  
Mum At least do it before Andy comes to see you.  
Lisa Yes, Mum. Of course, Mum. He's coming tomorrow.

## ■ Lektion 13

### Fragen zum Dialog

1. wrong – 2. wrong – 3. right – 4. wrong

- 1 1. ten sixty-six – 2. fifteen eighty-eight – 3. sixteen sixteen – 4. seventeen eighty-nine – 5. eighteen twelve – 6. nineteen forty – 7. nineteen sixty-eight – 8. nineteen ninety-nine – 9. twenty ten/two thousand and ten – 10. twenty thirty-two/two thousand and thirty-two
- 2 1. When was Sheila born? – 2. When did she move? – 3. Where was she born? – 4. Why didn't she go back?

## 3 Hörtext

1. Sheila was born in 1930. – No, she wasn't. She was born in 1940. – 2. She lived in London then. – No, she didn't. She lived in the country then – 3. Her dad bought the house in 1940. – No, he didn't. He bought the house in 1947. – 4. They moved to Islington in 1945. – No, they didn't. They moved to Islington in 1947 – 5. It was just the same then. – No, it wasn't. It was very different then. –

6. Sheila went back to the country. – No, she didn't. She stayed in Islington.

- 4 1. Andy never cooks the meals on Sundays. – 2. He always checks his e-mails in the morning. – 3. He often eats fruit from the market. – 4. Andy usually does his homework at Lisa's place in the evening. – 5. He tidied up his room yesterday morning.

## ■ Lektion 14

- 1 1. from – 2. to – 3. to/with, in – 4. to – 5. on, on – 6. in – 7. at/in – 8. about – 9. with/in/at – 10. in

- 2 1. Paula and Philip are sitting by the window. – 2. They are having ravioli. – 3. They are drinking red wine. – 4. The people over there are speaking German. – 5. The people in the corner are talking Spanish. – 6. The waiter is coming (this way).

- 3 A pound of red apples. – Two oranges, please. – Have you got any coffee? – How much is it? – And a bottle of Chianti. – Here's twenty pounds.

- 4 1. Sunday – 2. eighth / 8th – 3. third / 3rd – 4. tenth / 10th – 5. Monday – 6. fifth / 5th – 7. sixth / 6th – 8. April – 9. fourth / 4th – 10. twelfth / 12th

- 5 2. No, they aren't. They're drinking red wine – 3. No, they aren't. They're eating ravioli. – 4. No, they aren't. They're speaking Spanish. – 5. No, they aren't. They're talking English. – 6. Yes, they are. They're enjoying the meal very much.

- 6 1. must – 2. must – 3. can – 4. can – 5. can – 6. can't/needn't – 7. needn't – 8. can – 9. can – 10. may – 11. mustn't

- 7 Here's the menu. – Would you like a starter? – And after that? – And how about some wine? – The starter, the salad and a glass of Chianti. Anything else? – Yes, madam. Thank you.

## 8 Ausspracheübung

- 9 1. is living, lives – 2. feels, is not feeling – 3. have, are having – 4. works, is not working – 5. is talking, talks – 6. plays, is playing

- 10 1. breakfast – 2. Mum – 3. most – 4. German, Indian – 5. lamb – 6. lovely – 7. water, beer – 8. themselves

## 11 Individuelle Antworten

- 12 1. awful – 2. wonderful – 3. Italian – 4. quiet – 5. terrible – 6. open – 7. Spanish

- 13 1. Where do you come from? – 2. Where would you like to sit? – 3. Have a lovely evening. – 4. Would you like to play badminton tomorrow? – 5. Take it easy!

- 14 1. louder – 2. quieter – 3. most boring – 4. most difficult – 5. biggest – 6. best

- 15 1. Sheila, Philip and Andy are going to have breakfast. – 2. Paula and Philip are going to meet at the ticket office. – 3. Philip is going to buy a ticket. – 4. They are going to sit on the open deck. – 5. They are going to get off at St. Paul's Cathedral. – 6. They are going to look at the Globe Theatre.

## 16 Hörtext

- Paula What did you do yesterday evening?  
Sheila I was out with Mahmoud yesterday evening. We went for a walk in the park.
- Paula And what did you do after that?  
Sheila After that we went to a café and had some coffee and talked a lot. It was a very pleasant evening.
- Paula And what about you, Andy?  
Andy I went to the halfpipe with Lisa for about an hour. Then I went to her house and we did some homework together.
- Paula Did you really do your homework?  
Andy Well, Lisa's parents were out, so we listened to some heavy metal. We had it on really loud!
- Paula And what about you, Philip?  
Philip You know I had a lot of work, so I didn't have time to go to the sports centre.
- Paula And have you got time next week?  
Philip Yes, next week would be fine.

- 17 1. was – 2. came, had – 3. talked – 4. went, met – 5. said – 6. bought, went

## Zwischentest 2

- 1 1. b) – 2. a) – 3. b) – 4. a) – 5. b) – 6. b)  
→ L7
- 2 1. you may not – 2. I can – 3. she can't – 4. she can't – 5. they must – 6. we needn't  
→ L9
- 3 1. What are they going to do? – 2. Andy is going to do some homework. – 3. Lisa is going to help him with it. – 4. Paula and Philip are going to play badminton next week. – 5. Philip is going to cook the Sunday roast. – 6. Sheila and Mahmoud aren't going to have coffee together today.  
→ L9
- 4 1. b) – 2. c) – 3. a) – 4. b) – 5. c) – 6. a)  
→ L12
- 5 1. b) – 2. a) – 3. c) – 4. a) – 5. c) – 6. b)  
→ L11, L12
- 6 1. badminton – Wednesday, 8 o'clock 2. walk in the park – Sunday, 3 o'clock – 3. boat trip on the Thames – Tuesday, 2 o'clock

### Hörtext

1. ● How about badminton at the sports centre?  
▼ When and what time?  
● On Wednesday, at eight o'clock.  
▼ Good idea.
2. ● How about a walk in the park?  
▼ Lovely. When do you want to go?  
● Sunday? At three o'clock?  
▼ Fine.

# Lösungen und Hörtexte

3. ● How about a boat trip on the Thames.  
▼ Lovely idea. When have you got time?  
● Tuesday, at two o'clock.  
▼ Lovely idea.
- L9, L10
- 7 1. Tower of London – Crown Jewels – 2. St. Paul's Cathedral – fantastic view –  
3. Globe Theatre – Shakespeare performances
- L9
- 8 1. This is going to be fun. – 2. I can help you with your homework. – 3. What  
are you doing this weekend? – 4. Can't you turn the music down, please? –  
5. I haven't got (any) time. – 6. Who is going to do the boring chores? – 7. When  
were you born? – 8. What is the food like in Germany?

→ L13

## Bewertung

Von 50 Punkten haben Sie \_\_\_\_\_ erreicht.

45–50: **Very good** *sehr gut*. Weiter so!

35–44: **Good** *gut*. Sie sind auf dem richtigen Weg.

25–34: **OK** *zufriedenstellend*. Üben Sie noch die Themen, die Ihnen  
Probleme bereitet haben. Sie haben aber schon viele Fortschritte  
gemacht.

weniger als 24: **You can do better** *Sie können es noch besser*. In den Lösungen  
finden Sie Verweise zu den Lektionen, in denen Sie den Stoff  
wiederholen können.

## Lektion 15

### Fragen zum Dialog

1. b) to the USA – 2. a) two days – 3. b) for both of them
1. won't, will – 2. won't, will – 3. won't, will
- 2 1. cities – 2. USA – 3. trip – 4. would – 5. Building – 6. Fifth – 7. world –  
8. Central – 9. website
- 3 1. wrong – 2. wrong – 3. right – 4. right

### Hörtext

- Hazel A trip to Paris. This is a great idea.  
Kevin Well, Mr Butler wants us to plan it.  
Hazel He says the trip will be in July. The conference is in Versailles and will last  
one day. And then we have a day to go and see the sights of Paris.  
Kevin Let's look at Versailles on the Internet first. ...  
Hazel You've got it now. That's it.  
Kevin Well, here are the hotels. The conference centre is here. It's all close  
together.  
Hazel Then we have to look at the flights from London to Paris. But let's do  
that later. Let's look at the sights in Paris.  
Kevin What would you like to see there? The Eiffel Tower?  
Hazel Yes, of course. And the Louvre and the Arc de Triomphe and Notre  
Dame Cathedral. Let's find a good website.

# Lösungen und Hörtexte

- Kevin But, Hazel, shouldn't we get the information together today for Mr Butler so he can decide about the trip? Couldn't we do that now?  
Hazel Yes, of course. We could have it all ready in an hour.

## 4 Lösungsvorschläge

1. Shall – Yes, that's a good idea. – 2. Would – Yes, there's a (nice) café over there. – 3. Could/Would – Yes, of course I can. – 4. Let's – No, let's do it later. – 5. Shall/Shouldn't – Yes, that's a great idea.

## Lektion 16

### Fragen zum Dialog

1. the Underground – 2. an alarm – 3. a taxi  
1. have to buy/get – 2. has to carry – 3. have to leave – 4. have to run/hurry – 5. have to hurry/run  
2. 1. c) – 2. e) – 3. b) – 4. d) – 5. a)  
3. 1. 4 tickets – Underground – Heathrow – £20 (£5 each) – 2. 1 ticket – train – Cambridge – £27 – 3. 3 tickets – plane – New York – £897 (£299 each) – 4. 2 tickets – boat – Greenwich – £18 (£9 each)

### Hörtext

1. Clerk Where to, please?  
Passenger Heathrow Airport by Underground, please.  
Clerk How many tickets do you need?  
Passenger Four, please.  
Clerk That's £20. Here you are, madam.  
Passenger Thank you very much.
2. Clerk Where are you going?  
Passenger Cambridge, please.  
Clerk Just yourself?  
Passenger Yes, just one ticket for me, please.  
Clerk One ticket to Cambridge. £27. There you are, sir.  
Passenger Thank you.
3. Clerk What can I do for you, madam?  
Passenger Three tickets to John F. Kennedy Airport for Thursday, please.  
Clerk There's a flight at two o'clock in the afternoon.  
Passenger That's fine.  
Clerk It's £299 for each ticket. Can I have your credit card, please?  
Passenger Here you are.  
Clerk That's £897 altogether.  
Passenger Thank you very much.
4. Clerk How can I help you?  
Passenger How much is the boat trip to Greenwich, please?  
Clerk £9 for each ticket.  
Passenger I'd like two tickets, please.  
Clerk Two tickets to Greenwich. That's £18. Here you are, sir.  
Passenger Thank you.

## 4 Hörtext

1. What's the time, please? – It's eight o'clock/8 am/pm. – 2. What time is it? – It's half past six/six thirty. – 3. Can you tell me the time, please? – It's (a) quarter to three/fifteen (minutes) to three. – 4. Could you tell me the time? – It's (a) quarter past seven/fifteen (minutes) past seven. – 5. Do you know what the time is? – It's twenty-five (minutes) to four/three thirty-five. – 6. Have you got the time? – It's twenty (minutes) past four/four twenty. – 7. What's the time, please? – It's half past twelve/twelve thirty. – 8. Can you tell me the time, please? – It's ten (minutes) past one/one ten.

## Lektion 17

### Fragen zum Dialog

1. in New York – 2. a red uniform – 3. AirTrain Station C – 4. at the rental office
- 1 1. which/that – 2. which/that – 3. who – 4. which/that – 5. which/that – 6. which/that
- 2 1. They picked up their car at JFK Airport. – 2. The conference centre is in the USA. – 3. After the conference they will drive back to Manhattan. – 4. They have one day for the sights in Manhattan. – 5. Paula is going to write an e-mail to Mr Butler.

### Hörtext

1. Where's the Van Wyck Expressway, please? – Turn left at the first traffic lights. – 2. Where is the entrance to the airport? – Turn right at the next crossroads. – 3. How do I get to the car rental office? – Take the first turning on the left. Then it's only one minute's walk. – 4. Can you tell me how to get to the station? – Go straight on. The station is on your left. – 5. I want to get to the Sports Centre. – You are going the right way if you can see the restaurant on your right. – 6. Which exit do I take for the Conference Centre? – Take the second exit and drive straight on to the Conference Centre on the left.

## Lektion 18

### Fragen zum Dialog

1. right – 2. wrong – 3. wrong
- 1 1. have arrived – 2. have been – 3. have unpacked – 4. has called – 5. has looked
- 2 1. Philip is phoning after the first morning of the conference. – 2. He had a real American breakfast. – 3. Paula understands the Americans better than Philip. – 4. She is working hard at the conference. – 5. There are shops in the hotel with skateboards.

### Hörtext

Philip Hi, Andy? How are things?  
Andy OK. Bit boring here at home. What are you doing?  
Philip We've just had the first morning of the conference. And the lunch was very good. We start again in five minutes.  
Andy And what is the USA like? What about your "real American breakfast"?  
Philip The people here are very nice. And I had the real American breakfast: eggs "sunny side up" and bagels. I think I'll buy some when I get back to London.

# Lösungen und Hörtexte

- Andy And what about Paula?  
Philip Paula's working very hard. She's very good with people. And sometimes she understands American English better than I do. – What about your maths homework, Andy?
- Andy Dad, you go to America and think about my maths homework. You're just like Gran.  
Philip There are some shops in the hotel and they have skateboards. They're cheaper than in England.  
Andy Oh, Dad. Can you look and see if they have an Olympos 240? They're great.  
Philip If I have time. I have to go now. Take care, Andy, and give my love to Gran. I'll phone from Manhattan. Bye.

## 3 Individuelle Antworten

## Lektion 19

### Fragen zum Dialog

1. b) A young man – 2. b) an ambulance – 3. c) very carefully  
1 Suddenly – 2. Luckily – 3. carefully – 4. honestly – 5. quickly – 6. slowly  
2 2. She was planning her trip to America in the afternoon. – 3. They were playing badminton at the sports centre in the evening. – 4. He was tidying his room at home this morning. – 5. I was doing some shopping in/at Chapel Market this afternoon.  
3 1. wrist hurts / not broken – don't use it for the next week / cream – 2. toe hurts / not broken – take it easy / don't go for any walks – 3. tooth painful – injection / not eat or drink anything for the next hours

### Hörtext

1. Doctor Good morning. How are you feeling today?  
Man I hurt my wrist last week. I went to the hospital but nothing is broken. But it's still painful.  
Doctor Let me see. ... Well, don't use your wrist for the next week. And put this cream on it every morning and evening. Come and see me if it still hurts next week.  
Man Thanks very much. Goodbye.  
2. Doctor Hello, come in. How are you?  
Woman I hurt my toe last week. I went to the hospital but nothing is broken. But it's still painful.  
Doctor Well, take it easy for the next week. And don't go for any walks. Come and see me if it's still painful next week.  
Woman Thanks very much. Goodbye.  
3. Dentist Hello, Mr West. What's the problem?  
Patient Good afternoon, Doctor. This tooth here has been painful for over a week.  
Dentist It's all red. I'll give you an injection. Don't eat or drink anything for the next hour.  
Patient Thanks, Doctor.

## Lektion 20

### Fragen zum Dialog

1. b) – 2. a)

### 1 Lösungsvorschlag

Sheila bedankt sich dafür, dass Colin West ihre Brietasche abgegeben hat. Sie hat den gemeinsamen Kaffee genossen und würde sich freuen, mal wieder zusammen einen Kaffee zu trinken. Sie berichtet, dass ihr Sohn und ihr Enkel viel unterwegs sind. Und da ihr Mann bereits gestorben ist, fühlt sie sich oft einsam.

- 2 1. Someone has stolen Mrs Cook's bag. – 2. It has never happened to her before. – 3. Her bag is brown leather with a credit card and about £7. – 4. Mrs Cook was sitting on a park bench. – 5. The money has gone. – 6. The police officer has to write a report first.

### Hörtext

- Mrs Cook Good afternoon, officer. Someone has stolen my bag. It's terrible. It has never happened to me before!
- Officer Could I have your name, address and telephone number? And describe your bag, please.
- Mrs Cook Brown leather, with a credit card, about £7 and some photos of my family.
- Officer Now, Mrs Cook, when did you last have your bag?
- Mrs Cook I had it when I left home this morning. I did some shopping. Then I went to the park. It's a lovely day, very hot. I was sitting on one of the park benches. And suddenly my bag was gone.
- Officer And where was your bag?
- Mrs Cook It was next to me, on the park bench.
- Young man Officer, perhaps I can help you. I've just found a brown leather bag in the park. Perhaps it belongs to this lady.
- Mrs Cook Oh, that's wonderful. That's my bag. I've been looking for it.
- Officer Yes, Mrs Cook. But just wait a minute. ... The money has gone. But I think everything else is there. Please check everything. I have to write a report first. You can have your bag back later.
- Mrs Cook Thank you very much, young man.

### 3 Hörtext

- Man Good morning, Officer. Someone has stolen my car.
- Officer Yes, sir. Can I have your name, please?
- Man Donald Price.
- Officer And the car make, colour and number?
- Man It's a red Honda – CS23 ZHR.
- Officer And when did you last see your car, sir?
- Man About an hour ago. I parked it outside the cinema in Islington Road.
- Officer And what was the name of the cinema?
- Man The Odeon Cinema. But you must know that, officer.
- Officer Of course I know that, sir. But the Odeon Cinema is in Islington Street. There is another cinema in Islington Road.

# Lösungen und Hörtexte

- Man Oh, I see. Oh, this is my wife here. Hello, Jenny!  
Jenny What are you doing here, Donald? I've been waiting by the car for over an hour now!  
Officer Well, I think that everything is clear now, Mr Price. It's Islington Street you want.  
Man Yes, thank you very much, officer. Goodbye.

## Lektion 21

### Fragen zum Dialog

1. at Manchester University – 2. in the 13th century – 3. doesn't like  
1 1. isn't it? – 2. is it? – 3. do you? – 4. did you? – 5. isn't there? – 6. aren't there?  
2 1. to see/visit/explore – 2. to go – 3. to see – 4. to walk – 5. learn – 6. seeing/  
visiting/exploring – 7. going – 8. punting – 9. seeing – 10. visiting  
3 **Where?** Oxford, Paddington Station, Market, bookshops, river – **When?** this Saturday, morning, leave nine o'clock, arrive eleven o'clock – **What?** by train, walk round centre of town, go shopping, Colleges, on a punt

### Hörtext

- Hazel I'd very much like to go to Oxford. Will you come with me?  
Kevin That's a great idea. I haven't been there for years.  
Hazel When do you suggest going?  
Kevin How about this Saturday? It's better to go by train, then you don't have any parking problems. And it takes just an hour from Paddington Station.  
Hazel The best way to see everything is just to walk round the centre of town. And then we could go shopping at the Market.  
Kevin And there are all those fantastic bookshops. Can we spend an hour or so there?  
Hazel Yes, of course.  
Kevin Are you interested in seeing the colleges – and the river?  
Hazel That's fine with me, Kevin. And I'd love to go out on a punt.  
Kevin What time do you want to leave on Saturday morning?  
Hazel Well, I think we should leave Islington no later than nine o'clock. Then we'll be in the centre of Oxford at about 11.  
Kevin I'll look up the times of the trains. I can do that on the Internet.  
Hazel I love visiting places like Oxford. I'm really looking forward to going there.

## Lektion 22

- 1 1. Parking problems. – 2. A guided tour. – 3. A long pole. – 4. For security reasons. – 5. A driver's license. – 6. A police officer. – 7. I'm terribly sorry. – 8. A leather wallet.  
2 **Hörtext**  
1. It's eleven o'clock. – 2. It's half past three. – 3. It's a quarter to seven. – 4. It's a quarter past four. – 5. It's twenty past six. – 6. It's ten to two. – 7. It's twenty-five to ten. – 8. It's eighteen minutes to eight. – 9. It's two minutes past nine. –

# Lösungen und Hörtexte

10. It's fourteen minutes to five.

## 3 Lösungsvorschläge

1. We've been to France and Spain, so I think we'd like to go to Italy. – 2. At the seaside, but with some interesting cities not too far away. – 3. That sounds fine. How do I get there? – 4. And how much do they cost? – 5. It sounds very good. I'll talk about it with the family and come back tomorrow. Thank you.

4 2. Paula and Philip have unpacked their suitcases. – 3. Philip has called reception. – 4. They have not found the breakfast room yet. – 5. They have not met the people from the conference yet. – 6. Paula has not taken any photos yet. – 7. They have not had American breakfast yet. – 8. They have not been to Manhattan yet.

5 1. You haven't got much time. – 2. Where are the car rental offices? – 3. Have you checked all the materials? – 4. I'm really terribly sorry. – 5. Shall I call a doctor?

## 6 Ausspracheübung

### 7 Hörtext

Woman I'd like to book a room for two nights.

Receptionist Which nights will that be, please?

Woman This Friday and Saturday night.

Receptionist Single or double?

Woman Double, please.

Receptionist Do you want a view of the sea?

Woman No, that's not so important.

Receptionist That's £70 in all, including breakfast.

Woman Just one more thing. We will arrive very late on Friday night.

Receptionist That's no problem. Reception is open all night.

Woman Well, that's fine then. I'd like to book.

Receptionist What's your name, please?

Woman Westry ... W – E – S – T – R – Y.

Receptionist Good. I've booked that for you.

Woman Thank you very much.

8 1. Exploring – 2. walking – 3. playing – 4. skateboarding – 5. tidying – 6. seeing – 7. visiting – 8. visiting – 9. cooking – 10. doing – 11. meeting

### 9 Hörtext

1. Woman How do I get to Brighton Pier?

Officer Straight on along Queen's Road and West Street to the seafront, then turn left along King's Road. You can see the Pier in front of you.

Woman Thank you very much, officer.

2. Man Excuse me, do you know the way to the conference centre?

Woman Go down Queen's Road here, straight on to the sea. Then turn right. It's about five minutes' walk from there.

Man Thanks a lot.

3. Woman Is it far to the Marlborough Hotel?

Officer About six or seven minutes.

Woman And how do I get there?

# Lösungen und Hörtexte

Officer Turn left here along Trafalgar Street, then take the fifth turning on your right into Sydney Street. Then turn left into North Road. You can see the hotel there on your left.

Woman Thank you very much.

- 10** 1. She was shopping in Islington with a friend. – 2. She was knocked down from behind by a young skateboarder. – 3. Yes, it was (broken). – 4. No, luckily there was a doctor there. – 5. Her wrist was very painful. – 6. He called an ambulance. – 7. The police have talked to the young man. – 8. Skateboarding on the pavement is a real problem.
- 11** 1. went – 2. has stolen – 3. has never happened – 4. went – 5. took – 6. left – 7. I've just found
- 12** 1. on a business trip to Germany – 2. next week – 3. four days – 4. cheap enough – 5. only a little about Berlin – 6. They have to get information for Mr Fraser.

## Hörtext

*Jenny and Chris are planning a business trip to Germany.*

- Jenny This is a great idea. I really hope the trip to Germany comes off.  
Chris Well, Mr Fraser wants us to plan it and he will give us the go-ahead next week.
- Jenny OK. He says the trip will be in November. The conference is in Berlin and will last three days. And then we have a day free to go and see all the sights in Berlin. But what are the sights?  
Chris Well, let's have a look at Berlin on the Internet. ...  
Jenny Hey, Chris, that's Berlin in the United States. We want Berlin in Germany.  
Chris I've got it. Well, here are the hotels. Let's have a look at the prices – some of them are cheap enough. The conference centre is here.  
It all looks close together.
- Jenny Then we have to look at the flights from London to Berlin. But let's do that later. Let's look at the sights.  
Chris What would you like to see there? The Wall?  
Jenny Yes, of course. But is it still there? I don't really know what else.  
Let's find a good website.
- Chris But, Jenny, we should get the information together that Mr Fraser wants so he can decide about the trip. And then they have to confirm the trip. Shouldn't we do that now?  
Jenny Yes, of course. I think we could have it all ready in an hour.

## 13 Lösungsvorschläge

- 1**. just walk round – **2**. look up at the skyscrapers – **3**. visit the Empire State Building – **4**. go for a walk in Central Park – **5**. go on a guided tour – **6**. take a boat across to the Statue of Liberty – (**7**. visit the museum on Ellis Island – **8**. go to Little Italy or Chinatown – **9**. go shopping)
- 14** 1. were doing – 2. were walking – 3. was skating – 4. were sitting, were drinking – 5. was talking – 6. were waiting
- 15** 1. The shower is awful with very little hot water. – 2. Everything is very old. – 3. The lights in Greg's room are not working. – 4. They will repair the lights this

evening. – **5.** The breakfast room is on the first floor. – **6.** They go for a walk near the hotel/in London.

## Hörtext

*Kate and Greg have arrived at their hotel in London. They have checked in and been to their rooms. Now they are in the foyer.*

Greg I've unpacked and I've just had a shower. The shower is awful. Very little hot water, not like hotels at home.

Kate Yes, I've had a shower, too. I've never stayed at a hotel like this before. Everything is very old.

Greg And the lights in my room do not work.

Kate Have you called reception?

Greg Yes, they say someone will repair them this evening.

Kate Have you met any of the people from the conference yet?

Greg No, I haven't. We'll probably meet some of them at breakfast tomorrow morning.

Kate Have you found out where the breakfast room is?

Greg Yes, I have. It's on the first floor. I'm looking forward to a real English breakfast.

Kate Oh, yes, breakfast is from seven o'clock and the conference begins at nine.

Greg And have you looked through all the materials once again?

Kate Yes, I've checked everything. And we've got the list of questions. I'll make sure we get all the answers.

Greg Shall we go for a walk and get a first impression of London?

Kate Yes, let's do that.

- 16** **1.** airport – **2.** along – **3.** bench – **4.** chores – **5.** countries – **6.** money – **7.** unpack – **8.** breakfast – **9.** immediately – **10.** foreign – **11.** ambulance – **12.** station  
Lösungswort: announcement.

## Zwischentest 3

- 1** **1.** Will the trip be in September? – **2.** Will/Won't the hotel be very expensive? – **3.** Will the conference last two days? – **4.** Will/Won't they have time for everything? – **5.** Will the information be ready in an hour? – **6.** Will you have coffee after that?  
→ L15
- 2** **1.** c) – **2.** a) – **3.** b) – **4.** c) – **5.** a) – **6.** c)  
→ L15
- 3** **1.** isn't it? – **2.** isn't there? – **3.** is it? – **4.** can she? – **5.** wouldn't it? – **6.** wasn't it?  
→ L21
- 4** **1.** c) – **2.** b) – **3.** a) – **4.** b) – **5.** c) – **6.** b)  
→ L21
- 5** **1.** New York City; the Empire State Building or Central Park – **2.** London; St. Paul's Cathedral or the Globe Theatre – **3.** Cambridge; King's College Chapel or the Market

# Lösungen und Hörtexte

## Hörtext

- ▼ What would you like to see there?
  - The Empire State Building and Central Park.
- ▼ Shall we find a good website?
  - What will you see when you are there?
    - ▼ St. Paul's Cathedral and the Globe Theatre.
  - Sounds very interesting to me.
- ▼ What are you going to do when you are there?
  - Go to King's College Chapel and visit the Market.
  - ▼ I'd like to take a punt out on the river.

→ L15, L21

- 6 1. b) – 2. c) – 3. a) – 4. c) – 5. b) – 6. c)

→ L19

- 7 1. Pick up your rental car. – 2. Your voucher and you driver's license. – 3. The shuttle runs from AirTrain Station C. – 4. On the Van Wyck Expressway. – 5. Your car keys (and your car). – 6. All the cars have a navigation system.

→ L17

- 8 1. Couldn't we do that now? – 2. We only have to change once. – 3. We have to check in over there. – 4. Where do we go? – 5. We'd like to pick up a rental car. – 6. I've never stayed at a hotel like this before. – 7. I'm looking forward to a real American breakfast. – 8. I'll/I'm going to make a cup of tea with lots of sugar.

→ L15, L17, L19

## Bewertung

Von 50 Punkten haben Sie \_\_\_\_\_ erreicht.

45–50: **Very good** *sehr gut*. Weiter so!

35–44: **Good** *gut*. Sie sind auf dem richtigen Weg.

25–34: **OK** *zufriedenstellend*. Üben Sie noch die Themen, die Ihnen Probleme bereitet haben. Sie haben aber schon viele Fortschritte gemacht.

weniger als 24: **You can do better** *Sie können es noch besser*. In den Lösungen finden Sie Verweise zu den Lektionen, in denen Sie den Stoff wiederholen können.

## ■ Lektion 23

### Fragen zum Dialog

1. most urgently. – 2. car has broken down.

1. [ʃu: 'keɪ] United Kingdom – 2. [dʒi: 'bi:] Great Britain – 3. [es em 'es] Short Message Service – 4. [i: 'ju:] European Union – 5. [aɪ 'ti:] Information Technology – 6. [en waɪ 'si:] New York City – 7. [ti: 'vi:] television – 8. [ju: es 'eɪ] United States of America – 9. [vi: aɪ 'pi:] Very Important Person – 10. [dʒi: pi: 'es] Global Positioning System
1. Jenny says (that) she has broken her wrist. – 2. Mr Reece says (that) he can't come to the conference. – 3. She says (that) she'll write me an e-mail. – 4. Mr Fisher says (that) he needs to order some components. – 5. He tells me (that) it's very urgent. –

# Lösungen und Hörtexte

- 6.** Philip says (that) he's had a breakdown on the M1. – **7.** He has told me (that) he hopes to have another car soon. – **8.** He thinks (that) he won't be back in the office today.
- 3** **1.** Katie has had an accident and can't come to the conference. – **2.** Alison wants to order some software most urgently. – **3.** Joyce's car has broken down on the M40 near Oxford.
- Hörtext**
- 1.** Paula (rings) Paula Schneider. Hello, Katie. I saw your name on the display. What's new?  
Katie Hi, Paula. I'm very sorry, but I can't come to your conference. I've had a n accident with my car and I have to stay at home for a while.  
Paula I'm very sorry about that, Katie. How did it happen? ...
- 2.** Paula (rings) InterChip UK. Paula Schneider speaking.  
Alison This is Alison Thomas of ETH. I'd like to order some software. We need it most urgently. Am I speaking to the right person?  
Paula You need to talk to Bob Keighley in Sales.  
Alison Could you say that name more clearly?  
Paula That's K-E-I-G-H-L-E-Y. I'll put you through. Hold on a moment.  
Alison Thank you very much. ...
- 3.** Paula (rings) Hey, Joyce. What are you doing on the phone?  
Joyce My car has broken down. I'm stuck on the M40 near Oxford. I've called the breakdown service. Can you tell Mr Butler I won't be back in the office this morning?  
Paula OK, I'll do that. But you'll be back this afternoon, won't you? ...
- 4** **1.** hard, hard – **2.** clear, more clearly – **3.** early, early – **4.** fast, fastest – **5.** good, well – **6.** carefully, careful

## ■ Lektion 24

### Fragen zum Dialog

- 1. b) – 2. a) – 3. b)**
- 1** **1.** [pi:] dot [es si: ertʃ en i: aɪ di: i: α:] at [aɪ es əʊ ef ti:] dot [di: i:]; oh seven double one / four seven eight nine two three – **2.** [di:] underscore [ɑ:] double [i: si: i:] at [aɪ] minus [si ertʃ aɪ pi:] dot [si: əʊ em]; double oh one seven double three eight seven four one eight double two – **3.** [pi: i: ti: i: α:] underscore [ef aɪ es ertʃ i: α:] at [ertʃ aɪ ti:] dot [ju: keɪ]; oh two oh six eight double nine seven six four six
- 2** **1.** for – **2.** since – **3.** for – **4.** for
- 3** **1.** Sylvia Tan makes the phone call. – **2.** Sylvia Tan is from InterChip London. – **3.** John has a lot of offers from a number of companies. – **4.** He discusses the software and services with his colleagues. – **5.** Someone can come to the college in two weeks.

### Hörtext

- John John Lodge speaking.  
Sylvia Good afternoon, John. This is Sylvia Tan here. InterChip London. You asked me to call.

# Lösungen und Hörtexte

- John Yes, thanks very much for calling so quickly.  
Sylvia How can I help you?  
John Well, we have lots of offers from a number of companies. And I have to find out which are the best software programs and services. Then I discuss them with my colleagues and we decide which we like best.  
Sylvia Someone can come to your college and show you the programs and how they work.  
John That would be a great idea. When could that be?  
Sylvia Business is very good at the moment, but we could come in two weeks if that is OK with you?  
John Yes, Friday is the best day for us and then we can all be there. Will you come, or will it be a colleague?  
Sylvia It'll be Mr Powell from our Manchester office. He's very nice.  
John OK, let me know when you have the exact date. Thanks a lot.  
Sylvia It was a pleasure. I'll phone you next week.
- 4 2. Why did you begin to learn English? – 3. How long have you been living in ... ? – 4. When did you have breakfast this morning?

## Lektion 25

### Fragen zum Dialog

1. in Brighton. – 2. will be in Australia.

- 1 1. Roger Holland can't give his talk on sales trends. – 2. Liz Bailey can't come this week. – 3. Only two of the people from Manchester are able to come. – 4. They haven't got a keynote speaker yet.  
2 1. drove, had picked up – 2. made, had arrived – 3. had had, drove – 4. had gone, got  
3 1. b) – 2. c) – 3. a)

## Lektion 26

### Fragen zum Dialog

1. wrong – 2. wrong – 3. right – 4. wrong

- 1 1. one – 2. one – 3. ones – 4. one – 5. ones, ones  
2 1. Klaus likes to drink red wine. – 2. Tom flew from Dublin to Heathrow. – 3. It's about the economic trends. – 4. Anand has been living in the USA for two years. – 5. Anita Baumgartner's special interest is new technologies. – 6. Anand suggests going for a walk along the Thames.

### Hörtext

- Tom Good to see you, Klaus. Just over from Germany, are you?  
Klaus Yes, I arrived at Heathrow this afternoon and then took the Underground.  
Tom Would you like a drink? I'll get you one.  
Klaus That would be lovely. A red wine, please.  
Anand Sorry, but I can't remember your name.  
Tom Tom Walker. I'm over from Ireland.  
Anand Did you fly?

# Lösungen und Hörtexte

- Tom I flew from Dublin to Heathrow.  
Anand Looks like a very interesting keynote speech about the economic trends.  
Tom Yes, I'm looking forward to it. I'm going to talk to the speaker afterwards.  
Anand Yes, I want to talk to her about sales.  
Anita My name's Anita Baumgartner. I'm with InterChip USA.  
Anand Oh, yes, I know about you. I want to talk to you about the new software.  
Anita You're from India, aren't you?  
Anand Yes, my name's Anand. I'm Indian, but I've been living in the USA for two years now. What's your special interest?  
Anita Well, I'm in New Technologies.  
Anand I'm going for a walk along the Thames afterwards. Would you like to come too?  
Anita Great idea. I want to see some of the sights. And there's no time tomorrow.

### 3 Lösungsvorschlag

Seit 10 Jahren findet die Konferenz zu Gesundheit und Umwelt statt und bringt Firmen und ihre Vertreter zusammen. Experten treffen sich und tauschen Informationen aus. Es gibt eine Eröffnungsrede und Workshops zu den Entwicklungen in der Vergangenheit und der Zukunft. Es werden 25 Firmen aus der EU und anderen Ländern der Welt vertreten sein. Man kann sich für die Konferenz per E-Mail anmelden.

## Lektion 27

### Fragen zum Dialog

1. Germany – 2. everywhere – 3. information – 4. compare notes with Hazel  
1 1. Where – 2. What – 3. When – 4. Which – 5. Who – 6. How – 7. Why – 8. Whose  
2 1. Paula asked me if/whether I spoke French. – 2. Hazel asked Kevin if/whether Mr Aziz drank wine. – 3. Mr Butler asked Paula if/whether she had checked all her e-mails. – 4. Sheila asked Andy what he had done this (that) morning. – 5. Paula asked Philip where he had bought his car? – 6. Sheila asked Philip why he was looking at those pictures. – 7. Sheila told Andy to (go and) tidy up his room. – 8. The teacher told them to close all the windows.  
3 1. They held the conference in Bristol. – 2. They made new contacts on the continent – in France, Spain, Germany, Italy, Poland, the Czech Republic and Bulgaria. – 3. His German is OK but his Russian is not very good. – 4. Jill, Dave and Mr Young are going to have a meeting later in the week. – 5. Mr Romano wants Lucy to call him and to give him some more information. – 6. The keynote speech was about the future of products for the environmental sector. – 7. Dr Gerard wants another meeting with Lucy the following day.

### Hörtext

*The conference in Bristol went very well. Now Mr Young is holding a meeting to discuss the conference.*

Mr Young Good morning, everyone. Well, that was a very good conference and there is a lot to do to now. Jill, perhaps you could start.

# Lösungen und Hörtexte

- Jill We've made new contacts with a lot of people on the continent – in France, Spain, Germany, Italy, Poland, the Czech Republic and Bulgaria. This means that we will need sales reps who can travel to these countries. Dave, perhaps you could help me a bit on the German side and in eastern Europe. You speak Russian, don't you?
- Dave My German's OK, but my Russian is not very good. Just two years at school.
- Mr Young But it will make the right impression. Get some ideas down on paper about what we should do and what this means for the company. Then we should have a meeting later in the week. Just the three of us Jill, Dave and me. Lucy, what about you?
- Lucy Our Italian guest Mr Romano asked me to call him at his hotel and give him some more information. The keynote speech was very good. I'm sure that she is right that the future lies in products for the environmental sector. I will have a talk with Dave today. Then we'll report back to you with our proposals.
- Mr Young Fine.
- Lucy Dr Gerard asked whether we could have another meeting tomorrow. He's flying back to Toulouse tomorrow evening.
- Mr Young Yes, of course. I suggest you take him out to lunch. – Well, I think the conference has been a great success. I'd like to thank all of you. Have a good week and drop into my office any time you need to discuss a problem.

## Lektion 28

### Fragen zum Dialog

1. a) – 2. a)

1. is sold – 2. are eaten – 3. are cooked – 4. were checked – 5. was answered – 6. was planned
2. 1. at the Brighton Centre, in Islington – 2. in two days, in two weeks – 3. accepts the offer immediately, will think about the offer – 4. three, two – 5. in Islington, at the office

### Hörtext

- Mr Butler Come in, Paula, and sit down. I want to have a talk to you.
- Paula Of course, Mr Butler. How can I help?
- Mr Butler I'd like to thank you once again for your work on the conference. The preparations were perfect. And, well, I'd like to offer you a job here in Islington.
- Paula That's a great surprise, Mr Butler. You know I'm going back to Stuttgart in two weeks. It's great, but I don't know what to say.
- Mr Butler Yes, well, we need somebody like you here. A very good organizer. You speak German and Spanish and we need that for the new customers. And after six months here your English is excellent. What do you think? You know that everyone at the office likes you very much.

Paula I really don't know. I like London very much, and all the people here. I'll think about it.

Mr Butler Well, consider it carefully and give me an answer by the end of the month.

- 3 1. After – 2. so that – 3. while – 4. because – 5. until/till – 6. When, and

## Lektion 29

### Fragen zum Dialog

1. next week – 2. Paula doesn't mind flying.

- 1 1. went c) – 2. didn't have f) – 3. accepted a) – 4. wanted b) – 5. came d) – 6. worked e)

### 2 Lösungsvorschläge

2. ... , she wouldn't have met the Elton family. – 3. ... , she wouldn't have met Philip. – 4. ... , she wouldn't have gone on the boat trip with him. – 5. ... , she wouldn't have played badminton with him. – 6. ... , she wouldn't have flown to the United States.

### 3 Individuelle Antworten

### 4 Individuelle Antworten

## Lektion 30

1. j) – 2. e) – 3. i) – 4. b) – 5. d) – 6. g) – 7. c) – 8. f) – 9. a) – 10. h)

- 2 1. baked beans – 2. gin and tonic – 3. fruit and vegetables – 4. pint of beer – 5. potatoes – 6. breakfast – 7. biscuits – 8. beef – 9. hash browns

- 3 1. Great to see you. – 2. I've been living in London for three years now. – 3. Would you like another drink? – 4. Sorry, I can't remember your name. – 5. I want to talk to you about the new technologies. – 6. I'm looking forward to the keynote speech. – 7. What's your special interest? – 8. Did you drive or fly?

- 4 2. Paula and Philip have been walking (a)round Islington for two hours. – 3. Philip has been working at home since six o'clock. – 4. They have been sitting in the garden all afternoon. – 5. They have been discussing the future for three hours. – 6. They have been looking at the Globe Theatre for two hours. – 7. Paula has been taking photos of Philip all day. – 8. They have been looking at the sights of London since nine o'clock.

### 5 Ausspracheübung

### 6 Lösungsvorschlag

Hello Sylvia, Many thanks for your mail. Yes, your services and software interest me very much. We have six Science teachers here and we are very interested in any courses at schools and colleges. It would be great if you could phone later this week, perhaps Thursday or Friday after three in the afternoon. The number I gave is the number of my Bradford College. I would like to talk to you about products and prices.

Best wishes, John Lodge

### 7 Lösungsvorschlag

1. If Paula took the job in London, she could live with the Eltons. – 2. If she moved

# Lösungen und Hörtexte

to the attic room at the Eltons' house, it would be much nicer. – **3.** If she had the job at the London office, she could help out with German and Spanish. – **4.** If the company expanded a lot, they could go on journeys all around the world. – **5.** If Philip's wife hadn't died five years ago, everything would have been completely different. – **6.** If Sheila hadn't been fond of Paula, she wouldn't have had the idea with the attic room. – **7.** If Philip hadn't taken her to Cambridge, she wouldn't have seen a typical old English university. – **8.** If Paula hadn't liked London so much, she wouldn't have considered staying there.

**8** 1. h) – 2. e) – 3. g) – 4. b) – 5. f) – 6. c) – 7. a) – 8. d)

**9** 1. Brighton is on the south coast of England. – 2. More than eight million tourists from Britain and other countries go there every year. – 3. They like to see the attractions and to relax on the lovely beaches. – 4. It is warmer than most other parts of Britain. – 5. The most famous attraction is Brighton Royal Pavilion. – 6. They go for walks to Beachy Head. – 7. You can see across the Channel towards France. – 8. Brighton is also famous as a conference centre.

**10** 1. He went there over the weekend. – 2. He stayed at a B&B near the centre. – 3. He studied at Gonville and Caius College, Cambridge. – 4. The best way to see everything is just to walk round the centre of town. – 5. He went (in)to King's College Chapel. – 6. He took a punt and fell in the river.

## Hörtext

Keith Hi, Alison. I thought I'd tell you about my trip to Cambridge.

Alison When did you go there?

Keith I was there over the weekend. I stayed at a B&B. It was very nice, only five minutes' walk from the centre.

Alison You didn't study at Cambridge, did you?

Keith Well, in fact I did. Good place. I like going back there.

Alison Did you drive there?

Keith No, it's better to go by train. Then you don't have any parking problems. And it takes less than an hour from King's Cross.

Alison Tell me a bit about the University.

Keith Yes, the first college, Peterhouse, was founded in the thirteenth century. Gonville and Caius, my college, is right in the centre, just next to King's College. The best way to see everything is just to walk round the centre of town. But a lot of tourists go on a guided tour.

Alison I don't like going on guided tours myself, do you?

Keith Well, you can learn a lot of interesting things. I went into King's College Chapel – and I took a punt and punted along the river and saw a lot of the colleges.

Alison And did you fall in, Keith?

Keith Yes, I did. The first time ever. All the tourists thought it was very funny.

Alison Sounds like you had a great time. But why did you go on your own? Why don't you take me next time?

Keith Well, I hadn't seen you for a long time. But that's great idea. Let's do that.

**11** 1. Paula speaks English and Spanish, and German of course. – 2. Paula's family

lives in Stuttgart. – 3. She likes coffee with milk and without sugar. – 4. She has not found a cheap flat in Islington. They are all expensive. – 5. Paula likes Italian red wine. – 6. Paula likes taking photos. – 7. She plays badminton for a club in Stuttgart. – 8. Paula can only cook specialities from the south of Germany.

- 12 1. eating – 2. accepted – 3. takes – 4. flying – 5. commute – 6. expand – 7. been – 8. loves – 9. went – 10. will see

- 13 1. job – 2. company – 3. special interest(s) – 4. research – 5. where from? – 6. travelling to conference – 7. favourite sport – 8. family

- 14 1. Tim said that he couldn't come to the meeting. – 2. He said that he wasn't feeling well. – 3. He also said that he had to stay at home for two or three days. – 4. Jane said that she wanted to order some components urgently. – 5. She asked if she was speaking to the right person. – 6. Kevin said that his car had broken down just outside Bristol. – 7. He said that he had called the breakdown service. – 8. He also said that he wouldn't be back by one o'clock.

## Hörtext

*This morning the telephone just rings again and again.*

Hazel Hazel Richards speaking. Hello, Tim. I saw your name on the display. What's new?

Tim Hi, Hazel. I'm very sorry, but I can't come to the meeting. I'm not feeling well and I have to stay at home for two or three days.

Hazel I'm very sorry about that, Tim ...

Hazel InterChip UK. This is Hazel Richards.

Jane This is Jane Wang of IDW. I want to order some components urgently. Am I speaking to the right person?

Hazel You should talk to Alison Pishtalova in Sales.

Jane Could you say that again?

Hazel That's P-I-S-H-T-A-L-O-V-A. Hold on a moment. I'll put you through.

Jane Thanks a lot. ...

Hazel Hey, Kevin. What are you doing on the phone?

Kevin My car has broken down just outside Bristol. I've called the breakdown service and I hope they will be here soon. Can you tell Mr Butler I won't be back in the office by one o'clock?

Hazel OK, I'll do that. But you'll be back home in the afternoon, won't you? ...

- 15 1. research – 2. technological – 3. provide – 4. invitation – 5. proposal – 6. worldwide – 7. friendly – 8. economic – 9. ecology – 10. acquaintance – 11. weather – 12. past – 13. socialising – 14. environmental

## Abschlussstest

1 1. at – 2. by – 3. through – 4. along – 5. about – 6. on – 7. around – 8. from

2 1. c) – 2. b) – 3. c) – 4. b) – 5. c) – 6. a)

3 1. break, broke, broken – 2. make, made, made – 3. drink, drank, drunk – 4. see, saw, seen – 5. buy, bought, bought – 6. pay, paid, paid – 7. begin, began, begun

4 1. careful, more carefully – 2. crazy, more crazily – 3. well, good – 4. early, earlier, earliest – 5. urgently, immediately – 6. environmental, environmentally –

# Lösungen und Hörtexte

7. perfectly – 8. faster, fastest
- 5 1. a) – 2. b) – 3. a) – 4. b) – 5. a) – 6. b)
- 6 1. E-Mail – 2. Small Talk – 3. Telefon – 4. Small Talk – 5. E-Mail – 6. Telefon
- 7 1. preparing – 2. to hear – 3. to decide – 4. to give – 5. to sleep – 6. flying – 7. Commuting – 8. to see
- 8 **Lösungsvorschlag**
1. Nice to meet you. – 2. I just feel very depressed. – 3. Have you got time to go out this evening? – 4. The pub closes at twelve (o'clock) – 5. Enjoy your stay in London. – 6. I'd like to take some photos. – 7. What are the typical English sports? – 8. The meat is tough and the potatoes are too soft!
- 9 1. are flying – 2. was founded – 3. broke down – 4. 've been dealing – 5. are looking forward – 6. has been living – 7. haven't enjoyed – 8. has not accepted
- 10 1. global language – 2. lingua franca – 3. for songs – 4. for video games – 5. for the Internet – 6. for business and international conferences
- 11 1. French, Central London – 2. good Spanish, Cambridge – 3. German, North London

## Hörtext

1. We need a good conference organiser. He or she must know French. The firm is in Central London. We provide good pay for good results.
2. Technical know-how is what we need. You must be good with software and hardware, and also speak good Spanish. Our offices are in Cambridge.
3. We are looking for an assistant to the Director. You must be a good organiser, and must speak German well. You will travel abroad regularly. Our offices are in North London.

## 12 Lösungsvorschlag

1. Perhaps over there by the window, sir. – 2. Here's the menu. – 3. Yes, madam, sir? – 4. The salad and a bottle of Montepulciano. Anything else? – 5. Yes, madam. Thank you. – 6. Here you are, madam, sir. And some bread and a bottle of water.

## 13 Lösungsvorschlag

### Hörtext

1. ▼ I'd like two day returns to Cambridge, please.
- That's £32, sir.
  - ▼ Here's £40.
  - Your tickets and £8 change, sir.
  - ▼ Thank you.
2. ▼ Brighton, please. Two adults and two children.
- Day return, is it, madam?
  - ▼ Yes.
  - There's a family ticket for £30.
  - ▼ That's just right. Here's £30. Thank you very much.
3. ▼ I'm going to Bristol today and coming back on Monday.
- That's £36, sir.
  - ▼ Can I pay by credit card?
  - Yes, of course you can. Sign here, please.

# Lösungen und Hörtexte

- ▼ Thank you very much.
- 4. ▼ Two singles to Manchester on the next train, please.
  - That's £84, madam.
  - ▼ Here's £100. I haven't got anything smaller.
  - No problem at all. Here are your tickets, and £16 change.
  - ▼ Thank you very much.

## 14 Lösungsvorschlag

1. Go along Upper Street and take the second road on your left. Then take the first left turning again. – 2. Oh, that's quite easy. Go along Upper Street here. After about five minutes the road divides. Essex Road is to the right.

### Bewertung

Von 104 Punkten haben Sie \_\_\_\_\_ erreicht.

- 90–104: **Very good** *sehr gut*. Prima! Ihre Mühe hat sich wirklich gelohnt. Sie sind schon ein Meister!
- 70–89: **Good** *gut*. Toll! Die Grundzüge beherrschen Sie schon einwandfrei. Sie sind ein geübter Lerner!
- 50–60: **OK** *zufriedenstellend*. Einige Themen klappen schon ganz gut. Üben Sie weiter mithilfe der Verweise die Themen, bei denen Sie noch Schwierigkeiten haben.
- weniger als 50: **You can do better** *Sie können es noch besser*. Aller Anfang ist schwer. Wiederholen Sie noch einmal die Lektionen, die Sie noch nicht so gut können.

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

## A

**a bit** [ə'bit] ein bisschen **7**

**a lot of** [ə'lɒt əv] viel **8**

**a(n)** [ə(n)] ein(e) **2**

**able to** ['eɪbl tu] in der Lage (sein) **25**

**about** [ə'baʊt] über, von; ungefähr **3**

**abroad** [ə'brɔ:d] im Ausland **AT**

**accent** ['æksənt] Akzent **17**

**accept** [ək'sept] annehmen **25**

**accident** ['æksɪdɪnt] Unfall **10**

**acquaintance** [ə'kweɪntəns]

Bekannte(r) **26**

**across** [ə'krɔ:s] über **22**

**address** [ə'dres] Adresse **20**

**advertisement** [əd'vɜ:tɪsmənt]

Anzeige **29**

**after** ['ɑ:ftə(r)] nach **3**

**afternoon** [ɑ:ftə'nu:n] Nachmittag **5**

**afterwards** ['ɑ:ftəwədz] danach **26**

**again** [ə'geɪn; ə'geɪn] noch einmal,  
wieder **9**

**age** [eɪdʒ] Alter **12**

**ago** [ə'gəʊ] vor (einer Woche) **20**

**agree** [ə'gri:] übereinstimmen **22**

**agree on** [ə'gri: ɔn] vereinbaren **25**

**ah** [ɑ:] ach!, ah! **3**

**air** [eə] Luft **26**

**airbag** ['eəbæg] Airbag **5**

**airport** ['eəpɔ:t] Flughafen **16**

**alarm** [ə'lɑ:m] Alarm **16**

**all** [ɔ:l] alle; alles **4**

**almost** ['ɔ:lməʊst] fast, beinahe **30**

**along** [ə'lɔŋ] entlang **19**

**already** [ɑ:'redɪ] schon **14**

**alright** [ɑ:'raɪt] in Ordnung **8**

**also** ['ɔ:lsəʊ] auch **11**

**although** [ɔ:l'dɔ:ʊ] obwohl **10**

**altogether** [ɔ:ltə'geðə(r)] (alles)  
zusammen **7**

**always** ['ɔ:lweɪz; 'ɔ:lwɪz] immer **3**

**am** [æm; əm] bin **2**

**ambulance** ['æmbjʊləns]

Krankenwagen **19**

**America** [ə'merɪkə] Amerika **17**

**American** [ə'merɪkən] amerikanisch;  
Amerikaner(in) **17**

**among** [ə'mʌŋ] zwischen, unter,  
inmitten **24**

**an** [ən; æn] ein(e) **2**

**and** [ænd; ənd; ən] und **2**

**announcement** [ə'naʊnsmənt]  
Durchsage, Ankündigung **16**

**announcer** [ə'naʊnsə(r)]

Ansager(in) **16**

**annual** ['ænjʊəl] jährlich **26**

**another** [ə'nʌðə(r)] ein(e)  
andere(r,s) **9**

**answer** ['ɑ:nsə] Antwort **3**

**any** ['eni] etwas, irgendwelche(n) **7**

**anyone** ['eniwʌn] (irgend)jemand **4**

**anything** ['eniθɪŋ] (irgend)etwas **8**

**anyway** ['eniweɪ] ohnehin, wie auch  
immer **10**

**anywhere** ['eniweə(r)] irgendwo(hin),  
wo ... auch (immer) **15**

**appetite** [æ'pɪtaɪt] Appetit **8**

**apple** ['æpl] Apfel **7**

**appointment** [ə'pɔɪntmənt]  
Termin **25**

**April** ['eɪprəl] April **7**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**are** [ɑ:(r)] bist, seid, sind **2**  
**area** ['eəriə] Gegend, Region **27**  
**arm** [ɑ:m] Arm **19**  
**around** [ə'raʊnd] um ... herum **15**  
**arrival** [ə'raɪvəl] Ankunft **17**  
**arrive** [ə'raɪv] ankommen **18**  
**as ... as** [əz ... əz] so ... wie **16**  
**as well** [əz wel] auch **10**  
**ask** [ɑ:sk] fragen **3**  
**at** [æt] auf, zu, in **3**  
**at least** [ət'li:st] wenigstens,  
zumindest **12**  
**attic room** ['ætik ru:m]  
Mansardenzimmer **12**  
**attraction** [ə'trækʃn] Attraktion **30**  
**attractive** [ə'træktɪv] attraktiv **12**  
**August** ['ɔ:gəst] August **7**  
**aunt** [ɑ:nt] Tante **29**  
**Australia** [ɔ'streɪliə] Australien **25**  
**Australian** [ɔ'streɪljən] australisch;  
Australier(in) **26**  
**autumn** ['ɔ:təm] Herbst **28**  
**avenue** ['ævnju:] Allee **15**  
**away** [ə'weɪ] weg, fort **22**  
**awful** ['ɔ:fəl] schrecklich **4**

## B

**back** [bæk] zurück **10**  
**back** [bæk] Rücken; Rückseite **21**  
**bacon** ['beɪkən] Speck **4**  
**bad** [bæd] schlecht **11**  
**badminton** ['bædmɪntən]  
Badminton **10**  
**bag** [bæg] Tasche **20**  
**bagel** ['beɪgl] (rundes) Gebäck **18**  
**baked beans** [ˌbeɪkt 'bi:nz]  
gebackene Bohnen  
(in Tomatensauce) **4**  
**bankcard** [ˌbæŋ'kɑ:d]  
Scheckkarte **20**  
**bar** [bɑ:(r)] Theke **5**  
**basically** ['beɪsɪkli] im Grunde **27**  
**basketball** ['bɑ:skɪtbɔ:l] Basketball **5**  
**be** [bi] sein **2**  
**beach** [bi:tʃ] Strand **30**  
**bean** [bi:n] Bohne **4**  
**bear with** [beə wɪð] Geduld  
haben mit **27**  
**beautiful** ['bju:təfʊl; 'bju:tɪfʊl]  
schön **14**  
**because** [br'kɔ:z] weil **9**  
**bed** [bed] Bett **4**  
**beef** [bi:f] Rindfleisch **13**  
**beep** [bi:p] Signalton **23**  
**beer** [biə(r)] Bier **5**  
**before** [br'fɔ:(r)] vor (*zeitlich*) **3**  
**begin** [br'ɡɪn] beginnen **18**  
**beginning** [br'ɡɪnɪŋ] Anfang **29**  
**behind** [br'haɪnd] hinter **9**  
**believe** [br'li:v] glauben **28**  
**bench** [bentʃ] (Park-)Bank **20**  
**'Best Before' date** [best br'fɔ:(r) deɪt]  
Haltbarkeitsdatum **7**  
**better** ['betə(r)] besser **9**  
**big** [bɪg] groß **9**  
**bill** [bɪl] Rechnung **8**  
**birthday** ['bɜ:θdeɪ] Geburtstag **7**  
**biscuit** ['bɪskɪt] Keks **20**  
**bit** [bɪt] (ein) bisschen **7**  
**black** [blæk] schwarz **20**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**blouse** [blaʊz] Bluse **26**  
**blow** [bləʊ] wehen; blasen **28**  
**blue** [blu:] blau **20**  
**board** [bɔ:d] Tafel **26**  
**boat** [bəʊt] Schiff, Boot **9**  
**body** ['bɒdɪ] Körper **19**  
**bomb alarm** [bɒm ə'la:m] Bombenalarm **16**  
**book** [bʊk] Buch **22**  
**boring** ['bɔ:ɪŋ] langweilig **3**  
**born** [bɔ:n] geboren **13**  
**boss** [bɒs] Chef **2**  
**both** [bəʊθ] beide **15**  
**bottle** ['bɒtl] Flasche **8**  
**bread** [bred] Brot **8**  
**break** [breɪk] brechen **19**  
**breakdown service** ['breɪkdaʊn 'sə:vɪs] Pannendienst **23**  
**breakfast** ['brekfəst] Frühstück **4**  
**bridge** [brɪdʒ] Brücke **9**  
**bring** [brɪŋ] bringen **26**  
**Britain** ['brɪtɪn] Großbritannien **13**  
**broken** ['brəʊkən] gebrochen; kaputt **22**  
**brother** ['brʌðə(r)] Bruder **20**  
**brown** [braʊn] braun **20**  
**building** ['bɪldɪŋ] Gebäude **15**  
**bulb** [bʌlb] Glühbirne **18**  
**bus** [bʌs] Bus **16**  
**business** ['bɪznɪs] Geschäft; Geschäfts- **15**  
**but** [bʌt] aber **2**  
**buy** [baɪ] kaufen **7**  
**by** [baɪ] an, bei; bis **7**  
**bye** [baɪ] auf Wiedersehen **14**

## C

**café** ['kæfeɪ] Café, Kaffeehaus **12**  
**call** [kɔ:l] (an)rufen; nennen **2**  
**call off** [kɔ:l 'ɒf] absagen **25**  
**can** [kæn] können **2**  
**Canada** ['kænədə] Kanada **15**  
**candlelit** ['kændəlt] Kerzenlicht- **11**  
**canteen** [kæn'ti:n] Kantine, Cafeteria **3**  
**car** [kɑ:] Auto **17**  
**card** [kɑ:d] Karte **20**  
**cardigan** ['kɑ:dɪgən] Strickjacke **26**  
**careful** ['keəfəl] vorsichtig **19**  
**carry** ['kæri] tragen **16**  
**catch** [kætʃ] fangen; erreichen **16**  
**cathedral** [kə'thi:drəl] Dom, Kathedrale **9**  
**centre** ['sentə(r)] Zentrum **10**  
**century** ['sentʃəri] Jahrhundert **21**  
**chair** [tʃeə(r)] Stuhl **18**  
**change** [tʃeɪndʒ] wechseln; umsteigen, ändern **16**  
**chapel** ['tʃæpəl] Kapelle **7**  
**chat** ['tʃæt] chatten; sich unterhalten **4**  
**cheap** [tʃi:p] billig, preiswert **13**  
**check** [tʃek] überprüfen, kontrollieren **3**  
**check in** [tʃek 'ɪn] einchecken **18**  
**cheers** [tʃiəz] Prost!, Zum Wohl! **5**  
**chef** [ʃef] (Chef) Koch **5**  
**child (pl children)** [tʃaɪld; 'tʃɪldrən] Kind (Kinder) **26**  
**China** ['tʃaɪnə] China **27**  
**chips** [tʃɪps] Pommes frites **5**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**chore** [tʃɔ:(r)] Hausarbeit **12**  
**cigarette** [sɪgə'ret] Zigarette **20**  
**cinema** ['sɪnəmə] Kino **11**  
**city** ['sɪtɪ] Stadt **7**  
**clear** [klɪə(r)] klar, verständlich **17**  
**clerk** [klɑ:k] Angestellte(r) **16**  
**close** [kləʊz] schließen **5**  
**close** [kləʊs] nah, nahe  
beieinander **25**  
**cloud** [klaʊd] Wolke **28**  
**club** [klʌb] Klub, Verein **10**  
**coast** [kəʊst] Küste **30**  
**coat** [kəʊt] (Regen-)Mantel **26**  
**coffee** ['kɒfi] Kaffee **6**  
**cold** [kəʊld] kalt **28**  
**colleague** ['kɒli:g] Kollege, Kollegin **3**  
**college** [kɒlɪdʒ] College,  
Akademie **21**  
**come** [kʌm] kommen **2**  
**commute** [kə'mju:t] pendeln **30**  
**company** ['kʌmpəni] Firma **17**  
**compare** [kəm'peə(r)] vergleichen **27**  
**completely** [kəm'pli:tli]  
vollständig **28**  
**component** [kəm'pəʊnənt]  
Bestandteil, Komponente **23**  
**computer** [kəm'pjʊ:tə] Rechner **2**  
**concert** ['kɒnsət] Konzert **12**  
**conference** ['kɒnfərəns] Konferenz **15**  
**confirm** [kən'fɜ:m] bestätigen **22**  
**connect** [kə'nekt] verbinden **23**  
**connected with** [kə'nektɪd wɪð]  
verbunden mit **24**  
**consider** [kən'sɪdə(r)]  
überdenken **28**

**contact** ['kɒntækt] Kontakt **17**  
**continent** ['kɒntɪnənt] Kontinent **22**  
**cook** [kʊk] kochen **13**  
**cook** [kʊk] Koch, Köchin **5**  
**cooking** ['kʊkɪŋ] Essen; Kochen **4**  
**corner** ['kɔ:nə(r)] Ecke **7**  
**cost** [kɒst] kosten **22**  
**could** [kʊd; kəd] könnte(n) **7**  
**counter** ['kaʊntə] Schalter **17**  
**country** ['kʌntri] Land **13**  
**course** [kɔ:s] Kurs **30**  
**cousin** ['kʌzn] Cousin(e) **29**  
**crazy** ['kreɪzi] verrückt **11**  
**credit card** ['kredit kɑ:d]  
Kreditkarte **20**  
**cricket** ['krɪkɪt] Cricket **10**  
**crisps** ['krɪspz] Kartoffelchips **5**  
**crossroads** ['krɒsrəʊdʒ]  
Straßenkreuzung **17**  
**Crown Jewels** [kraʊn dʒu:əlz]  
Kronjuwelen **9**  
**cup** [kʌp] Tasse **19**  
**customer** ['kʌstəmə(r)] Kunde/  
Kundin **28**

## D

**Dad** [dæd] Papa **4**  
**dance** [dɑ:ns] tanzen **5**  
**dangerous** ['deɪndʒərəs]  
gefährlich **10**  
**data** ['deɪtə] Daten, Angaben **25**  
**date** [deɪt] Datum **7**  
**daughter** ['dɔ:tə(r)] Tochter **20**  
**day** [deɪ] Tag **3**  
**dead** [ded] tot **4**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**deal with** [di:l wɪð] (be)handeln **24**

**dear** [dɪə] liebe(r) **20**

**December** [dɪ'sembə(r)] Dezember **7**

**decide** [dɪ'saɪd] entscheiden **9**

**decision** [dɪ'sɪʒn] Entscheidung **28**

**deck** [dek] (Schiffs)Deck **9**

**deliver** [dɪ'livə(r)] liefern **24**

**department** [dɪ'pɑ:tmənt]

Abteilung **23**

**depressed** [dɪ'prest] deprimiert **4**

**describe** [dɪ'skraɪb] beschreiben **20**

**desk** [desk] Schreibtisch; Schalter **16**

**development** [dɪ'veləpmənt]

Entwicklung **24**

**diagram** ['daɪəgræm] Schaubild **26**

**die** [daɪ] sterben **14**

**different** ['dɪfərənt] anders **5**

**difficult** ['dɪfɪkəlt] schwierig,  
schwer **6**

**dinner** ['dɪnə(r)] Abendessen **10**

**direct** [dɪ'rekt; daɪ'rekt] direkt **22**

**disaster** [dɪ'zɑ:stə(r)]

Katastrophe **25**

**discount** ['dɪskaʊnt] Rabatt **24**

**discuss** [dɪ'skʌs] besprechen,  
diskutieren **24**

**dislike** [dɪs'laɪk] nicht mögen **21**

**display** [dɪ'spleɪ] Display **23**

**divorced** [dɪ'vɔ:st] geschieden **29**

**do** [du:] tun, machen **3**

**doctor** ['dɒktə] Doktor, Arzt, Ärztin **19**

**dot** [dɒt] Punkt **24**

**double** ['dʌbl] Doppel-, doppelt **22**

**down** [daʊn] hinunter, nach  
unten **11**

**downstairs** [daʊn'steəz] unten  
(im Haus) **11**

**dress** [dres] Kleid **26**

**drink** [drɪŋk] trinken **3**

**drinker** ['drɪŋkə(r)] Trinker(in),  
Säufer(in) **22**

**drive** [draɪv] fahren **15**

**driver** ['draɪvə(r)] Fahrer(in) **15**

**driver's licence** ['draɪvə(r)z 'laɪsəns]  
Führerschein **17**

**drop in** [drɒp 'ɪn] hereinkommen;  
besuchen **30**

## E

**each** [i:tʃ] jede(r,s) einzelne **5**

**ear** [ɪə] Ohr **19**

**early** ['ɜ:li] früh **23**

**east** [i:st] Ost(en) **28**

**easy** ['i:zi] leicht, locker **11**

**eat** [i:t] essen **11**

**ecology** [ɪ'kɒlədʒɪ] Ökologie **24**

**economic** [i:kə'nɒmɪk; ekənɒmɪk]  
wirtschaftlich, ökonomisch **26**

**egg** [eg] Ei **18**

**eight** [eɪt] acht **3**

**eighteen** [eɪ'ti:n] achtzehn **4**

**eighth** [eɪtθ] achte(r) **5**

**eighty** ['eɪti] achtzig **4**

**either ... or** ['aɪðə:(r) ɔ:(r)] entweder  
... oder **25**

**elderly** ['eldəli] älter **20**

**electronics** [ɪlek'trɒnɪks] Elektronik **5**

**eleven** [ɪ'levn] elf **3**

**eleventh** [ɪ'levnθ] elfte(r) **7**

**else** [els] sonst **8**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**employ** [ɪm'plɔɪ] einstellen **27**  
**end** [end] Ende **11**  
**end** [end] enden **20**  
**England** ['ɪŋɡlənd] England **2**  
**English** ['ɪŋɡlɪʃ] englisch **3**  
**enjoy** [ɪn'dʒɔɪ] genießen **7**  
**enough** [ɪ'nʌf] genug **11**  
**environment** [ɪn'vaɪrənmənt] Umwelt **26**  
**environmental** [ɪnvaɪrən'mentl] Umwelt- **24**  
**especially** [ɪ'speʃəli] besonders, vor allem **27**  
**etc.** [et'setɹə] usw. **30**  
**Europe** ['jʊərəp] Europa **17**  
**European** [jʊərə'pi:ən] europäisch **26**  
**even** ['i:vən] sogar **10**  
**evening** ['i:vnɪŋ] Abend **4**  
**ever** ['evə(r)] (je)mals **4**  
**every** ['evri] jede(r,s) **3**  
**everyone** ['evriwʌn] jede(r,s), alle **27**  
**everything** ['evriθɪŋ] alles **2**  
**everywhere** ['evriweə(r)] überall **27**  
**example** [ɪɡ'zɑ:mpəl] Beispiel **22**  
**excellent** ['eksələnt] hervorragend **9**  
**exchange** [ɪks'tʃeɪndʒ] austauschen **26**  
**excursion** [ɪk'skɜ:ʃn] Ausflug **30**  
**excuse me** [ɪk'skju:z mi] entschuldigen Sie mich **17**  
**exit** [egzɪt] Ausfahrt **17**  
**expand** [ɪk'spænd] ausdehnen, expandieren **27**  
**expensive** [ɪk'spensɪv] teuer **4**  
**expert** ['ekspɜ:t] Expert(in) **2**

**explore** [ɪk'splɔ:(r)] erkunden, auskundschaften **21**  
**expressway** [ɪk'spresweɪ] Schnellstraße, Autobahn **17**

## F

**face** [feɪs] Gesicht **19**  
**fairy tale** ['feəri 'teɪl] Märchen **29**  
**fall** [fɔ:l] fallen **19**  
**family** ['fæməli] Familie **20**  
**famous** ['feɪməs] berühmt **9**  
**fantastic** [fæn'tæstɪk] fantastisch **9**  
**far** [fɑ:(r)] weit **10**  
**fascinating** ['fæsɪnertɪŋ] faszinierend **21**  
**fast** [fɑ:st] schnell **8**  
**father** ['fɑ:ðə(r)] Vater **20**  
**favourite** ['feɪvərɪt] Lieblings- **26**  
**February** ['febrʊəri] Februar **7**  
**feel** [fi:l] (sich) fühlen **4**  
**few** [fju:] einige, wenig(e) **24**  
**fifteenth** [fɪf'ti:nθ] fünfzehnte(r) **7**  
**find** [faɪnd] finden **14**  
**find out** [faɪnd' aʊt] herausfinden, entdecken **30**  
**fine** [faɪn] fein, prima **2**  
**first** [fɜ:st] erste(r) **6**  
**fish** [fɪʃ] Fisch **5**  
**five** [faɪv] fünf **30**  
**flat** [flæt] Wohnung **6**  
**flight** [flaɪt] Flug **30**  
**floor** [flɔ:(r)] Etage; Fußboden **22**  
**Florence** ['flɒrəns] Florenz **22**  
**flower** ['flaʊə] Blume **11**  
**fly** [flaɪ] fliegen **30**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**foggy** ['fɒɡɪ] nebelig **28**  
**follow up** ['fɒləʊ ʌp] folgen;  
bearbeiten, weiterverfolgen **27**  
**following** ['fɒləʊɪŋ] folgend,  
weiter **25**  
**fond of** [fɒnd əv] gern haben,  
mögen **21**  
**food** [fu:d] Essen **8**  
**foot (Pl feet)** [fʊt; fi:t] Fuß  
(Füße) **19**  
**football** ['fʊtbɔ:l] Fußball **5**  
**for** [fɔ:(r); fə(r)] für **3**  
**foreign** ['fɔ:reɪn; 'fɔ:ɪn] ausländisch **4**  
**forget** [fə'get] vergessen **11**  
**forty** ['fɔ:ti] vierzig **4**  
**forward** ['fɔ:wəd] nach vorn,  
vorwärts **18**  
**forward** ['fɔ:wəd] weiterleiten **24**  
**found** [faʊnd] gründen **21**  
**four** [fɔ:(r)] vier **3**  
**fourteen** [fɔ:'ti:n] vierzehn **4**  
**fourth** [fɔ:θ] vierte(r) **5**  
**foyer** ['fɔɪeɪ] Eingangshalle; Foyer **18**  
**France** [frɑ:ns] Frankreich **13**  
**free** [fri:] frei **5**  
**freezing** ['fri:zɪŋ] eisig, eiskalt **28**  
**French** [frentʃ] französisch **13**  
**fresh** [freʃ] frisch **7**  
**Friday** ['fraɪdɪ] Freitag **11**  
**fridge** [frɪdʒ] Kühlschrank **18**  
**friend** [frend] Freund(in) **4**  
**friendly** ['frendli] freundlich **24**  
**from** [frɒm; frəm] aus, von **2**  
**fruit** [fru:t] Obst **7**  
**fun** [fʌn] Spaß **9**

**further** ['fɜ:ðə] weitere(r,s) **23**  
**future** ['fju:tʃə(r)] Zukunft **19**

## G

**gap** [ɡæp] Lücke, Abstand **16**  
**garden** ['ɡɑ:dn] Garten **5**  
**general** ['dʒenərəl] allgemein **24**  
**gentleman (Pl gentlemen)** ['dʒentə-  
lmən] Herr (Herren) **27**  
**German** ['dʒɜ:mən] deutsch **5**  
**Germany** ['dʒɜ:mənɪ] Deutschland **2**  
**gerund** ['dʒerənd] Gerundium **21**  
**get home** [get 'heʊm] nach Hause  
kommen **3**  
**get** [get] werden; holen **10**  
**get off** [get 'ɒf] aussteigen **9**  
**gin** [dʒɪn] Gin **5**  
**girlfriend** ['gɜ:lfrend] Freundin **11**  
**give** [ɡɪv] geben **7**  
**glass** [glɑ:s] Glas **14**  
**global** ['ɡləʊbl] global **29**  
**globe** [gləʊb] Weltkugel, Erdball **9**  
**go** [geʊ] gehen **2**  
**go-ahead** [geʊ ə'hed] grünes  
Licht **15**  
**good** [ɡʊd] gut **2**  
**goodbye** [ɡʊd'baɪ]  
auf Wiedersehen **7**  
**Gran** [græn] Oma **12**  
**granddaughter** ['grændɔ:tə(r)]  
Enkelin **20**  
**grandfather** ['grænfɑ:ðə(r)]  
Großvater **20**  
**grandmother** ['grænmʌðə(r)]  
Großmutter **20**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**grandson** ['grænsʌn] Enkel **20**

**great** [greɪt] großartig **4**

**green** [gri:n] grün **14**

**grey** [greɪ] grau **20**

**grocer** ['greʊsə(r)]

Lebensmittelhändler(in) **7**

**guest** [gest] Gast **27**

**guided tour** ['gaɪdɪd 'tʊə(r)]

Führung **21**

**guitar** [gɪ'tɑ:(r)] Gitarre **5**

## H

**hairdryer** ['hæədraɪə] Föhn **18**

**half (a/an)** [hɑ:f ə/ən] halb **7**

**halfpipe** ['hɑ:fpaɪp] Halfpipe **10**

**hamburger** ['hæmbɜ:ɡə]

Hamburger **28**

**hand** [hænd] Hand **19**

**handout** ['hændaʊt] Handzettel **26**

**happen** ['hæpən] geschehen,  
passieren **20**

**happy** ['hæpɪ] glücklich **4**

**hard** [hɑ:d] hart, schwer **11**

**hardly** ['hɑ:dlɪ] kaum, fast nie **4**

**hash browns** ['hæf'braʊnz]

Bratkartoffeln **18**

**hat** [hæt] Hut **7**

**hate** [heɪt] hassen, überhaupt nicht  
mögen **21**

**have** [hæv, həv, əv] haben **2**

**have got** [hæv got] haben **2**

**he** [hi:] er **2**

**head** [hed] Kopf; Leiter(in) **2**

**hear** [hɪə(r)] hören **11**

**heavy** ['hevi] schwer **16**

**hello** [hə'leʊ] hallo **2**

**help** [help] helfen **2**

**her** [hɜ:; hə; ə] ihr(e) **3**

**here** [hɪə(r)] hier **2**

**hers** [hɜ:z] ihr(e) **20**

**herself** [hɜ:'self] (sie) selbst **10**

**hey** [heɪ] he! hallo! **13**

**hi** [haɪ] hallo! **2**

**high** [haɪ] hoch **30**

**him** [hɪm; ɪm] ihn/ihm **2**

**himself** [hɪm'self] (er) selbst **10**

**his** [hɪz; ɪz] sein(e) **2**

**hit** [hɪt] treffen, schlagen **19**

**hold on** [həʊld 'ɒn] halten; am  
Apparat bleiben **23**

**hold** [həʊld] (ab)halten **27**

**holiday** ['hɒlədeɪ; 'hɒlədeɪ] Ferien,  
Urlaub **22**

**home** [həʊm] (das) Zuhause **3**

**homework** ['həʊmwɜ:k]  
Hausaufgaben **10**

**honest** ['ɒnɪst] ehrlich **4**

**hope** [həʊp] hoffen **15**

**hospital** ['hɒspɪtl] Krankenhaus **22**

**hot** [hɒt] heiß **18**

**hotel** [həʊ'tel] Hotel **15**

**hour** ['aʊə(r)] Stunde **3**

**house** [haʊs] Haus **12**

**household** [haʊs] Haushalt **11**

**how** [haʊ] wie **2**

**however** [haʊ'evə(r)] jedoch **25**

**hundred** ['hʌndrəd] Hundert **4**

**hurry (up)** ['hʌrɪ (ʌp)] (sich) beeilen **9**

**hurt** [hɜ:t] weh tun, verletzen **10**

**husband** ['hʌzbænd] Ehemann **20**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

## I

**I** [aɪ] ich **2**

**ice** [aɪs] Eis **26**

**idea** [aɪ'dɪə] Idee **2**

**if** [ɪf] wenn, falls **7**

**imagine** [ɪ'mædʒɪn] sich vorstellen **21**

**immediately** [ɪ'miːdiətli] sofort, umgehend **16**

**impression** [ɪm'preʃn] Eindruck **18**

**in** [ɪn] in **2**

**in particular** [ɪn pə'tɪkjʊlə(r)] besonders **24**

**include** [ɪn'kluːd] einschließen, umfassen **30**

**including** [ɪn'kluːdɪŋ] einschließlich **22**

**India** ['ɪndjə; 'ɪndɪə] Indien **13**

**Indian** ['ɪndjən; 'ɪndɪən] indisch; Inder(in) **11**

**information** [ɪnfə'meɪʃn] Information(en) **15**

**innit?** ['ɪnɪt] nicht wahr? **28**

**inquiry** [ɪn'kwɪrɪ] Anfrage **24**

**inside** [ɪn'saɪd; 'ɪnsaɪd] hinein; drinnen **9**

**instead** [ɪn'sted] (an)statt **21**

**interest** ['ɪntrɪst; 'ɪntərest] Interesse **4**

**interested (in)** ['ɪntrɪstɪd (ɪn)] interessiert (an) **21**

**interesting** ['ɪntrɪstɪŋ] interessant **22**

**international** [ɪntə'næʃənl] international **8**

**Internet** ['ɪntənət] Internet **4**

**into** ['ɪntu; 'ɪntə] in ... hinein **9**

**invitation** [ɪnvi'teɪʃn] Einladung **25**

**invite** [ɪn'vaɪt] einladen **13**

**Ireland** ['aɪələnd] Irland **13**

**Irish** ['aɪərɪʃ] irisch; Ire/Irin **13**

**is** [ɪz] ist **2**

**island** ['aɪlənd] Insel **15**

**it** [ɪt] es **2**

**Italian** [ɪ'tæljən] italienisch; Italiener(in) **7**

**Italy** ['ɪtəli] Italien **13**

**its** [ɪts] sein(e), ihr(e) **3**

**itself** [ɪt'self] (es) selbst **10**

## J

**jacket** ['dʒækɪt] Jackett, Blazer **26**

**January** ['dʒænjuəri] Januar **7**

**jewel** ['dʒuːəl] Juwel **9**

**job** [dʒɒb] Arbeit, Job, Beruf **6**

**journey** ['dʒɜːni] Reise **15**

**juice** [dʒuːs] Saft **11**

**July** [dʒu'laɪ] Juli **7**

**jumper** ['dʒʌmpə(r)] Pullover **26**

**June** [dʒuːn] Juni **7**

**just** [dʒʌst] gerade, eben, einfach **2**

## K

**keen (on)** [ki:n (ɒn)] sehr mögen **21**

**keep** [ki:p] aufbewahren, halten **9**

**key** [ki:] Schlüssel **17**

**keynote speech** ['ki:neʊt spi:tʃ] Eröffnungsvortrag **25**

**kilo** ['ki:ləʊ] Kilo **7**

**kitchen** ['kɪtʃɪn] Küche **28**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**knock (down)** [nɒk (daʊn)]

umstoßen **19**

**know** [nəʊ] kennen, wissen **2**

## L

**lady** ['leɪdɪ] Dame **7**

**lamb** [læm] Lamm(fleisch) **13**

**landlady** ['lændleɪdɪ] Vermieterin **4**

**language** ['læŋgwɪdʒ] Sprache **28**

**last** [lɑːst] letzte(r,s) **5**

**last** [lɑːst] dauern **15**

**late** [leɪt] spät **8**

**laughter** ['lɑːftə] Gelächter **29**

**learn** [lɜːn] lernen **9**

**least** [liːst] kleinste(r,s); am wenigsten **12**

**leather** ['leðə(r)] Leder **20**

**leave** [liːv] verlassen **5**

**left** [left] (nach) links **17**

**leg** [leg] Bein **19**

**less** [les] weniger **21**

**let** [let] lassen **8**

**let's** [lets] lass(t) uns **8**

**lie** [laɪ] liegen **27**

**life** [laɪf] Leben **3**

**light** [laɪt] Licht **18**

**like (what ... like?)** [laɪk] wie **3**

**like** [laɪk] mögen, gern haben **4**

**lip** [lɪp] Lippe **19**

**listen to** ['lɪsn tu] zuhören **12**

**listener** ['lɪsnə(r)] Zuhörer(in) **15**

**little** ['lɪtl] klein **3**

**live** [lɪv] leben; wohnen **4**

**lonely** ['ləʊnli] einsam **4**

**long** [lɒŋ] lang **14**

**look (at)** [lʊk (æt)] anschauen, besichtigen **2**

**look** [lʊk] aussehen **4**

**look forward to** [lʊk 'fɔːwəd tu] sich freuen auf **18**

**lose** [luːz] verlieren **20**

**lot (a lot of)** [lɒt] viele, eine Menge **8**

**lots (of)** [lɒts] viele **10**

**loud** [laʊd] laut **11**

**love** [lʌv] lieben, gern haben **5**

**lovely** ['lʌvli] hübsch, (wunder)schön **7**

**lucky (to be)** ['lʌki] Glück haben **19**

**luggage** ['lʌɡɪdʒ] Gepäck **16**

**lunch** [lʌntʃ] Mittagessen **3**

## M

**madam** ['mædəm] Frau **8**

**mail** [meɪl] Post **3**

**main** [meɪn] Haupt- **18**

**make** [meɪk] machen **17**

**man (Pl men)** [mæn; men] Mann (Männer) **12**

**manage** ['mænɪdʒ] zurechtkommen, gut gelingen **25**

**many** ['meni] viele **9**

**March** [mɑːtʃ] März **7**

**market** ['mɑːkɪt] Markt **7**

**marketing** ['mɑːkətɪŋ] Marketing **2**

**married** ['mæɪɪd] verheiratet **29**

**mate** [meɪt] Mann, Kumpel **16**

**material** [mə'tɪəriəl] Material(ien) **18**

**maths** [mæθs] Mathe(matik) **10**

**matter (it doesn't)** ['mætə(r)] das spielt keine Rolle, das macht nichts **25**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**May** [meɪ] Mai **7**  
**maybe** ['meɪbi] vielleicht **12**  
**me** [mi:] mich/mir **2**  
**meal** [mi:l] Mahlzeit **4**  
**mean** [mi:n] bedeuten **5**  
**meat** [mi:t] Fleisch **13**  
**meet** [mi:t] (sich) treffen, kennen  
lernen **2**  
**meeting** ['mi:tiŋ] Sitzung **3**  
**men** [men] Männer **12**  
**menu** ['menju:] Speisekarte **8**  
**mess** [mes] Unordnung, Chaos **12**  
**message** ['mesɪdʒ] Nachricht **23**  
**microwave** ['maɪkreʊweɪv]  
Mikrowelle **18**  
**milk** [mɪlk] Milch **3**  
**million** ['mɪljən] Million **30**  
**mine** [maɪn] mein(e) **20**  
**minus** ['maɪnəs] Minus **24**  
**minute** ['mɪnɪt] Minute **5**  
**miss** [mɪs] verpassen **16**  
**mobile (phone)** ['məʊbaɪl (fəʊn)]  
Handy, Mobiltelefon **5**  
**moment** ['məʊmənt] Moment **10**  
**Monday** ['mʌndɪ] Montag **11**  
**money** ['mʌni] Geld **20**  
**month** [mʌnθ] Monat **14**  
**mood** [mu:d] Stimmung **7**  
**more** [mɔ:(r)] mehr **11**  
**morning** ['mɔ:(n)ɪŋ] Morgen **2**  
**most** [məʊst] am meisten **11**  
**mother** ['mʌðə(r)] Mutter **4**  
**motorway** ['məʊtəweɪ] Autobahn **17**  
**mouth** [maʊθ] Mund **19**  
**move** [mu:v] umziehen; bewegen **13**

**Mr** ['mɪstə(r)] Herr **2**  
**Mrs** ['mɪsɪz] Frau **2**  
**Ms** [mɪz] Frau **16**  
**much** [mʌtʃ] viel **2**  
**Mum** [mʌm] Mama **4**  
**Munich** ['mju:nɪk] München **2**  
**museum** [mju:'ziəm] Museum **17**  
**music** ['mju:zɪk] Musik **11**  
**must** [mʌst] müssen **9**  
**mustn't** ['mʌsnt] nicht dürfen **9**  
**my** [maɪ] mein(e) **3**  
**myself** [maɪ'self] (ich) selbst **10**

## N

**name** [neɪm] Name **10**  
**navigate** ['nævɪgeɪt] navigieren,  
führen **17**  
**navigation system** [nævɪ'geɪʃn  
'sɪstəm] Navigationssystem **17**  
**near** [nɪə(r)] nahe (bei), in der Nähe  
(von) **14**  
**nearly** ['nɪəli] fast, beinahe **5**  
**necessary** ['nesəsəri] notwendig **19**  
**need** [ni:d] brauchen **9**  
**nephew** ['nefju:] Neffe **29**  
**never** ['nevə(r)] nie **3**  
**new** [nju:] neu **2**  
**news** [nju:z] Nachricht(en),  
Neuigkeit(en) **25**  
**next** [nekst] nächste(r) **12**  
**nice** [naɪs] hübsch, schön **2**  
**niece** [ni:s] Nichte **29**  
**night** [naɪt] Nacht **22**  
**nine** [naɪn] neun **3**  
**nineteen** [naɪn'ti:n] neunzehn **4**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**ninety** ['naɪntɪ] neunzig **4**  
**ninth** [naɪnθ] neunte(r) **5**  
**nippy** ['nɪpɪ] schneidend (kalt) **28**  
**no** [neʊ] nein; kein(e) **3**  
**normally** ['nɔːməli] normalerweise **24**  
**north** [nɔːθ] Nord(en) **28**  
**northeast** [nɔːθ'iːst] Nordost(en) **28**  
**Northern Ireland** ['nɔːðən 'aɪələnd] Nordirland **27**  
**nose** [neɪz] Nase **11**  
**not** [nɒt] nicht **2**  
**note** [nəʊt] Notiz **27**  
**nothing** ['nʌθɪŋ] nichts **15**  
**November** [nəʊ'vembə(r)] November **7**  
**now** [naʊ] nun, jetzt **2**  
**nowhere** ['nəʊweə(r)] nirgendwo **15**  
**number** ['nʌmbə(r)] Nummer **20**

## O

**o'clock** [ə'klɒk] (12) Uhr **5**  
**October** [ɒk'təʊbə(r)] Oktober **7**  
**of** [ɒv; əv] von **2**  
**of course** [ɒv 'kɔːs] natürlich **7**  
**offer** ['ɒfə(r)] anbieten **26**  
**office** ['ɒfɪs] Büro **14**  
**often** ['ɒfn; 'ɒftən] oft **3**  
**OK** [əʊ'keɪ] in Ordnung **2**  
**old** [əʊld] alt **4**  
**on** [ɒn] auf; in/im **4**  
**once** [wʌns] einmal **16**  
**one** [wʌn] ein(e) **3**  
**oneself** [wʌn'self] (sich) selbst **10**  
**online** [ɒnlaɪn] Online **30**

**only** ['əʊnli] nur, allein **4**  
**open** ['əʊpən] offen **9**  
**opinion** [ə'pɪnjən] Meinung **26**  
**opportunity** [ɒpə'tjuːnəti] Gelegenheit, Möglichkeit **26**  
**or** [ɔː(r)] oder **3**  
**orange** ['ɒrɪndʒ] Apfelsine, Orange **20**  
**order** ['ɔːdə(r)] bestellen **23**  
**ordinary** ['ɔːdnəri] gewöhnlich **23**  
**other** ['ʌðə(r)] ander(e) **12**  
**our** ['aʊə(r)] unser(e) **2**  
**ours** ['aʊəz] unser(e) **20**  
**ourselves** [aʊə(r)'selvz] (uns) selbst **10**  
**out** [aʊt] hinaus, draußen **4**  
**outside** [aʊt'saɪd] hinaus, draußen **16**  
**over there** [əʊvə'ðeə] (dort) drüben **8**  
**overhead projector** ['əʊvəhed prə'dʒektə] Tageslichtprojektor **26**

## P

**packet** ['pækɪt, 'pækət] Packung, Paket **7**  
**painful** ['peɪnful] schmerzhaft **19**  
**palace** ['pæɪs, 'pæləs] Palast **30**  
**paper** ['peɪpə(r)] Papier **26**  
**parents** ['peərənts] Eltern **14**  
**park** [pɑː(r)k] Park **10**  
**parking** ['pɑː(r)kɪŋ] Park- **21**  
**participant** [pɑː'tɪsɪpənt] Teilnehmer(in) **30**  
**part** [pɑːt] Teil **30**  
**partly** ['pɑːtli] teilweise **25**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

- pass** [pɑ:s] Pass **9**  
**passenger** ['pæsɪndʒə(r)]  
Passagier **16**  
**pass on to** [pɑ:s 'ɒntʊ]  
weiterleiten **23**  
**past** [pɑ:st] nach; vergangen **16**  
**pavement** ['peɪvmənt]  
Bürgersteig **19**  
**pay** [peɪ] bezahlen **5**  
**peace** [pi:s] Frieden **11**  
**pence** [pens] brit. Währung  
(100p = 1£) **7**  
**people** ['pi:pl] Leute, Menschen **3**  
**perfect** ['pɜ:fikt] perfekt **18**  
**performance** [pə'fɔ:məns]  
Aufführung **9**  
**perhaps** [pə'hæps; præps] vielleicht **8**  
**person** ['pɜ:sn] Person **23**  
**personally** ['pɜ:snli] persönlich **18**  
**phone** [fəʊn] Telefon **3**  
**photo** ['fəʊtəʊ] Foto **9**  
**pick up** [pɪk 'ʌp] abholen **17**  
**picture** ['pɪktʃə] Bild **27**  
**pier** ['piə] Landungssteg **9**  
**piercing** ['piəriŋ] Piercing **11**  
**pint** [paɪnt] Pint (ca. ½ l) **5**  
**pity** ['pi:ti] schade **25**  
**place** [pleɪs] Ort **9**  
**plan** [plæn] planen **3**  
**plane** [pleɪn] Flugzeug **16**  
**play** [pleɪ] spielen **5**  
**player** ['pleɪə(r)] Spieler(in) **15**  
**please** [pli:z] bitte **2**  
**plenty of** ['plenti] eine Menge,  
reichlich **28**  
**plug** [plʌg] Stecker, Stöpsel **18**  
**point** [pɔɪnt] Punkt **27**  
**pole** [peʊl] (der) Staken **21**  
**police** [pə'li:s] Polizei **19**  
**politics** ['pɒlɪtɪks] Politik **30**  
**popular** ['pɒpjʊlə(r)] beliebt **30**  
**pork** [pɔ:(r)k] Schweinefleisch **13**  
**possible** ['pɒsəbl, 'pɒsəbəl]  
möglich **16**  
**post** [peʊst] Post **30**  
**potato (Pl potatoes)** [pə'teɪtəʊ(z)]  
Kartoffel(n) **13**  
**pound** [paʊnd] Pfund;  
brit. Währung **7**  
**pour** [pɔ:(r)] (ein)gießen **11**  
**pour (down)** ['pɔ:(r) (daʊn)] gießen, in  
Strömen fallen **28**  
**practise** ['præktɪs] üben **21**  
**prefer** [prɪ'fɜ:z] vorziehen **10**  
**preferably** ['prefərəbli]  
vorzugsweise **25**  
**preparation** [prepə'reɪʃn]  
Vorbereitung **25**  
**prepare** [prɪ'peə(r)] vorbereiten **28**  
**present** ['prezənt] Gegenwart **18**  
**price** [praɪs] Preis **7**  
**probably** ['prɒbəbli]  
wahrscheinlich **18**  
**problem** ['prɒbləm] Problem **2**  
**product** ['prɒdʌkt] Produkt **30**  
**program** ['preʊgræm] Programm **24**  
**programme** ['preʊgræm]  
Programm **30**  
**project** ['prɒdʒekt] Projekt **3**  
**promise** ['prɒmɪs] versprechen **26**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**proposal** [prə'pəʊzəl] Vorschlag **27**  
**provide** [prə'vaɪd] beschaffen,  
ausstatten **24**  
**pub** [pʌb] Kneipe **5**  
**pudding** ['pʊdɪŋ] Süßspeise **13**  
**punt** [pʌnt] Stakkahn **21**  
**purple** ['pɜ:pl] purpurfarben **20**  
**push** [pʊʃ] schieben, fortbewegen **21**  
**put** [pʊt] setzen, stellen, legen **11**

## Q

**quarter** ['kwɔ:tə(r)] Viertel **16**  
**question** ['kwɛstʃən] Frage **6**  
**queue** [kju:] Reihe, Schlange **9**  
**quick** [kwɪk] schnell **16**  
**quiet** ['kwaɪət] leise, ruhig,  
ungestört **11**  
**quite** [kwaɪt] ziemlich **14**

## R

**rain** [reɪn] regnen **9**  
**rainy** ['reɪni] regnerisch **28**  
**read** [ri:d] lesen **15**  
**reader** ['ri:də(r)] Leser(in) **15**  
**ready** ['redi] fertig **15**  
**real** [riəl; ri:əl] echt **5**  
**realize** ['riəlɪz] verstehen,  
erkennen **12**  
**really** ['ri:li; 'ri:li] wirklich **4**  
**reason** ['ri:zn] Grund **16**  
**receive** [ri'si:v] erhalten **24**  
**recent** ['ri:snt] kürzlich, neulich **24**  
**reception** [ri'sepʃn] Empfang,  
Rezeption **18**  
**red** [red] rot **7**

**refrigerator** [ri'frɪdʒəreɪtə(r)]  
Kühlschrank **18**  
**register** ['redʒɪstə(r)] sich  
anmelden **26**  
**regular** ['regjʊlə(r)] regelmäßig;  
Stamm- **30**  
**relax** [ri'læks] (sich) entspannen **30**  
**religion** [ri'lɪdʒən] Religion **30**  
**remember** [ri'membə(r)] sich  
erinnern (an) **26**  
**remote control** [ri'məʊt kən'trəʊl]  
Fernbedienung **18**  
**rental** ['rentl] Miet- **17**  
**repaint** ['ri:'peɪnt] neu  
streichen **28**  
**repair** [ri'peə(r)] reparieren **18**  
**report** [ri'pɔ:t] berichten **27**  
**rep (resentative)** [reprɪ'zentətɪv]  
Vertreter(in) **26**  
**require** [ri'kwaɪə(r)] benötigen **24**  
**research** [ri'sɜ:tʃ] Forschung **26**  
**reserve** [ri'zɜ:v] reservieren **17**  
**responsible** [ri'spɒnsəbl, ri'spɒnsɪbl]  
verantwortlich **25**  
**restaurant** ['restərɒnt] Restaurant **8**  
**right** [raɪt] richtig; rechts **4**  
**ring** [rɪŋ] klingeln **3**  
**river** ['rɪvə(r)] Fluss **21**  
**road** [rəʊd] Straße **17**  
**roast** [rəʊst] Braten **13**  
**room** [ru:m; rʊm] Zimmer **8**  
**round** [raʊnd] herum **2**  
**roundabout** ['raʊndəbaʊt]  
Kreisverkehr **17**  
**rugby** ['rʌgbɪ] Rugby **10**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**run** [rʌŋ] rennen, laufen, fahren **16**

**Russian** ['rʌʃn] Russisch;

Russe/Russin **27**

## S

**safe** [seɪf] sicher **17**

**safety** ['seɪftɪ] Sicherheit **24**

**salad** ['sæləd] Salat **8**

**sales** [seɪlz] Verkauf(sabteilung) **23**

**same** [seɪm] der-/die-/dasselbe **3**

**Saturday** ['sætədɪ] Samstag **7**

**say** [seɪ] sagen **3**

**scarf** [skɑːf] Schal, Halstuch **26**

**school** [skuːl] Schule **4**

**science** ['saɪəns] Wissenschaft **24**

**Scotland** ['skɒtlənd] Schottland **4**

**Scottish** ['skɒtɪʃ] schottisch **13**

**sea** [siː] Meer, (die) See **22**

**seafront** ['siːfrʌnt]

Strandpromenade **26**

**seaside** ['siːsaɪd] Küste, See- **22**

**seat** [siːt] Sitz(platz) **9**

**second** ['sekənd] zweite(r) **5**

**secretary** ['sekɹətɹɪ] Sekretär(in) **3**

**sector** ['sektə(r)] Bereich, Sektor **26**

**security** [sɪ'kjʊəɹətɪ] Sicherheit **16**

**see** [siː] sehen **7**

**seem** [siːm] scheinen **11**

**'Sell By' date** ['sel baɪ 'deɪt]

Verfallsdatum **7**

**send** [send] schicken **24**

**separated** ['sepəreɪtɪd] getrennt **29**

**September** [sep'tembə(r)]

September **7**

**service** ['sɜːvɪs] Dienstleistung **24**

**seven** ['sevɪn] sieben **3**

**seventeen** [sevən'tiːn] siebzehn **4**

**seventh** ['sevənθ] siebte(r) **5**

**seventy** ['sevəntɪ] siebzig **4**

**shall** [ʃæl; ʃəl] sollen **15**

**she** [ʃiː; ʃɪ] sie **2**

**shirt** [ʃɜːt] Hemd **26**

**shoe** [ʃuː] Schuh **26**

**shop** [ʃɒp] Geschäft, Laden **11**

**shopping** ['ʃɒpɪŋ] Einkauf(en) **5**

**short** [ʃɔːt] kurz **22**

**should** [ʃud; ʃəd; ʃd; ʃt] sollte(n) **13**

**shoulder** ['ʃəʊldə(r)] Schulter **19**

**show** [ʃəʊ] zeigen **2**

**shower** ['ʃaʊə(r)] Dusche **18**

**shuttle** ['ʃʌtl] Pendelzug,

Pendelverkehr **17**

**shy** [ʃaɪ] schüchtern **30**

**side** [saɪd] Seite **18**

**sight** [saɪt] Sehenswürdigkeit **9**

**sightseeing tour** ['saɪtsiːɪŋ 'tuə(r)]

Stadtrundfahrt **10**

**sign** [saɪn] unterschreiben **17**

**since** [sɪns] seit **24**

**single** ['sɪŋɡəl] Einzel-, einzeln **22**

**sink** [sɪŋk] Waschbecken **18**

**sir** [sɜː; sə] Herr **8**

**sister** ['sɪstə(r)] Schwester **20**

**sit** [sɪt] sitzen **8**

**six** [sɪks] sechs **3**

**sixteen** [sɪks'tiːn; 'sɪkstiːn]

sechzehn **4**

**sixth** [sɪksθ] sechste(r) **5**

**sixty** ['sɪksti] sechzig **4**

**skate** [skeɪt] Skateboard fahren **19**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**skateboard** ['skɛɪtbɔ:d] Skateboard **18**

Skateboard **18**

**skateboarder** ['skɛɪtbɔ:də(r)] Skateboarder(in) **19**

Skateboarder(in) **19**

**skirt** [skɜ:t] Rock **26**

**sky** [skaɪ] Himmel **28**

**skyscraper** ['skaɪskreɪpə(r)] Wolkenkratzer **22**

Wolkenkratzer **22**

**sleep** [sli:p] schlafen **28**

**slow** [sləʊ] langsam **19**

**small** [smɔ:l] klein **26**

**snow** [snəʊ] Schnee **28**

**so** [səʊ] so; damit, so dass **5**

**socializing** ['səʊʃəlaɪzɪŋ] Kontaktpflege **26**

Kontaktpflege **26**

**soft** [sɒft] weich **13**

**software** ['sɒftweə] Software **24**

**some** [sʌm; səm, sm] etwas; einige **5**

**someone** ['sʌmwʌn] irgendjemand **11**

**something** ['sʌmθɪŋ] irgendetwas **13**

**sometimes** ['sʌmtaɪmz] manchmal **3**

**somewhere** ['sʌmwɛə(r)] irgendwo **15**

irgendwo **15**

**son** [sʌn] Sohn **4**

**soon** [su:n] bald **23**

**sorry** ['sɒri] Entschuldigung **2**

**sound** [saʊnd] klingen **4**

**soup** [su:p] Suppe **8**

**south** [saʊθ] Süden **2**

**southwest** [saʊθ'west] Südwest(en) **28**

Südwest(en) **28**

**Spain** [speɪn] Spanien **13**

**Spanish** ['spæɪnɪʃ] spanisch, Spanisch **8**

Spanisch **8**

**speak** [spi:k] sprechen **8**

**speaker** ['spi:kə(r)] Sprecher(in) **15**

**special interest** ['speʃl 'ɪntrəst] Fachgebiet **26**

Fachgebiet **26**

**speciality** [speʃɪ'ælətɪ] Spezialität **13**

**specialize in** ['speʃəlaɪz ɪn] sich spezialisieren in/auf **30**

spezialisieren in/auf **30**

**speech** [spi:tʃ] Vortrag, Rede **26**

**spend** [spend] verbringen; ausgeben **12**

ausgeben **12**

**sport** [spɔ:t] Sport(art) **26**

**spring** [sprɪŋ] Frühling **28**

**stand** [stænd] stehen **9**

**standard** ['stændəd] Standard(-) **24**

**start** [stɑ:t] beginnen, anfangen **8**

**starter** ['stɑ:tə(r)] Vorspeise **8**

**state** [steɪt] (Bundes)Staat **15**

**station** ['steɪʃn] Bahnhof **16**

**Statue of Liberty** ['stætju: əv 'lɪbə(r)ti] Freiheitsstatue **15**

Freiheitsstatue **15**

**stay** [steɪ] bleiben **7**

**steal** [sti:l] stehlen **20**

**stick (get stuck)** [stɪk (get stʌk)] feststecken **23**

feststecken **23**

**still** [sti:l] noch **7**

**stimulate** ['stɪmjʊleɪt] anregen, stimulieren **27**

stimulieren **27**

**stimulating** ['stɪmjʊleɪtɪŋ] anregend **27**

anregend **27**

**stop** [stɒp] aufhören; einstellen **21**

**straight on** [streɪt 'ɒn] geradeaus **17**

**street** [stri:t] Straße **7**

**strong** [strɒŋ] stark **17**

**study** ['stʌdɪ] studieren **21**

**success** [sək'ses] Erfolg **27**

**successful** [sək'sesfʊl] erfolgreich **25**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

- sudden** ['sʌdn] plötzlich **19**  
**sugar** ['fʊgə(r)] Zucker **3**  
**suggest** [sə'dʒest] vorschlagen **21**  
**suggestion** [sə'dʒestʃən] Vorschlag **30**  
**suit** [su:t] passen, angenehm sein **25**  
**suitcase** ['su:tkeɪs] Koffer **16**  
**summarize** ['sʌməraɪz] zusammenfassen **27**  
**summer** ['sʌmə(r)] Sommer **28**  
**sun** [sʌn] Sonne **28**  
**Sunday** ['sʌndɪ] Sonntag **9**  
**sunny** ['sʌnɪ] sonnig, Sonnen- **18**  
**sunshine** ['sʌnʃaɪn] Sonnenschein **28**  
**supply** [sə'plʌɪ] liefern, beliefern **30**  
**suppose** [sə'pəʊz] vermuten, annehmen **10**  
**sure** [ʃʊə(r); ʃɔ:] sicher **21**  
**surf** [sɜ:f] surfen **4**  
**surprise** [sə'praɪz] Überraschung **28**  
**surprised** [sə'praɪzd] überrascht **4**  
**swim** [swɪm] schwimmen **5**  
**system** ['sɪstəm] System **17**
- T**
- table** ['teɪbl] Tisch **8**  
**take** [teɪk] nehmen, bringen; dauern, (Zeit) brauchen **3**  
**takeaway** ['teɪkəweɪ] Essen zum Mitnehmen **11**  
**tale** [teɪl] Märchen **29**  
**talk** [tɔ:k] sprechen **2**  
**taxi** ['tæksɪ] Taxi **16**  
**tea** [ti:] Tee **3**  
**teach** [ti:tʃ] lehren, unterrichten **15**  
**teacher** ['ti:tʃə(r)] Lehrer(in) **3**
- team** [ti:m] Team, Mannschaft **3**  
**technical** ['teknɪkl] technisch **16**  
**technological** ['teknələdʒɪkl] technologisch **26**  
**technology** [tek'nɒlədʒɪ] Technologie **26**  
**teeth** [ti:θ] Zähne **19**  
**telephone** ['telɪfəʊn; 'teləfəʊn] Telefon **20**  
**television** ['telɪvɪʒn] Fernsehen, Fernseher **18**  
**tell** [tel] sagen, erzählen **17**  
**temperature** ['tempərətʃə] Temperatur **30**  
**ten** [ten] zehn **3**  
**tennis** ['tenɪs] Tennis **5**  
**tenth** [tenθ] zehnte(r) **5**  
**terminal** ['tɜ:mɪnəl] Terminal **16**  
**terrible** ['terəbl; 'terɪbl] fürchterlich **4**  
**Thames** [temz] (die) Themse **9**  
**than** [ðən; ðæn] als **11**  
**thank you** ['θæŋkjʊ:] Danke **2**  
**thanks** [θæŋks] Danke **2**  
**that** [ðæt] dies, das **2**  
**the** [ði; ðə] der/die/das **2**  
**theatre** ['θiətə(r)] Theater **9**  
**their** [ðeə(r)] ihr(e) **3**  
**theirs** [ðeə(r)z] ihr(e) **20**  
**them** Pl [ðəm; ðem] sie **3**  
**themselves** [ðəm'selvz] (sie) selbst **10**  
**then** [ðen] dann **2**  
**there is/are** [ðeə(r) ɪz; ðeə(r) ɑ:(r)] es gibt **5**  
**these** [ði:z] diese **8**  
**they** [ðeɪ] sie **2**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**thing** [θɪŋ] Ding, Sache **3**  
**think** [θɪŋk] denken **8**  
**third** [θɜ:ɹd] dritte(r) **5**  
**thirteen** [θɜ:ˈti:n] dreizehn **4**  
**thirteenth** [θɜ:ˈti:nθ] dreizehnte(r) **21**  
**thirty** [ˈθɜ:ti] dreißig **4**  
**this** [ðɪs] dies **2**  
**those** [ðəʊz] diese, jene **3**  
**though** [ðəʊ] obwohl **29**  
**thousand** [ˈθaʊznd] Tausend **13**  
**three** [θri:] drei **3**  
**through** [θru:] durch **18**  
**thunderstorm** [ˈθʌndəstɔ:m] Gewitter, Unwetter **28**  
**Thursday** [ˈθɜ:zdi] Donnerstag **11**  
**ticket** [ˈtɪktɪ] Fahrkarte, Fahrschein **9**  
**tidy** [ˈtaɪdi] ordentlich, aufgeräumt **22**  
**tidy (up)** [ˈtaɪdi (ʌp)] aufräumen **12**  
**tie** [taɪ] Krawatte **26**  
**tights** [taɪts] Strumpfhose **26**  
**till (=until)** [tɪl] bis **16**  
**time** [taɪm] Zeit, Abfahrtszeit **3**  
**to** [tu:; tu; tə] in, nach **2**  
**today** [təˈdeɪ] heute **2**  
**toe** [təʊ] Zeh **19**  
**together** [təˈgeðə(r)] zusammen **10**  
**tomorrow** [təˈmɒrəʊ] morgen **8**  
**tone** [təʊn] Signalton **23**  
**tonic** [ˈtɒnɪk] Tonic **5**  
**too** [tu:] auch **2**  
**too** [tu:] zu (sehr) **19**  
**tooth (Pl teeth)** [tu:θ; ti:θ;] Zahn (Zähne) **19**  
**touch (in ... with)** [tʌtʃ] in Verbindung mit **29**

**tough** [tʌf] zäh **13**  
**tour** [tuə(r)] Rundfahrt **10**  
**tourist** [ˈtuərist] Tourist(in) **17**  
**towards** [təˈwɔ:dz] nach, in Richtung auf **9**  
**tower** [ˈtaʊə] Turm **9**  
**town** [taʊn] Stadt **21**  
**traffic** [ˈtræfɪk] Verkehr **16**  
**traffic lights** [ˈtræfɪk laɪts] Ampel **17**  
**train** [treɪn] Zug **16**  
**transparency** [trænsˈpærənsɪ] Folie **26**  
**transport** [ˈtrænsɜ:pɔ:t] Nahverkehr **16**  
**trend** [trend] Trend, Tendenz **25**  
**trip** [trɪp] Fahrt, (kurze) Reise **9**  
**trousers** [ˈtraʊzəz] Hose **26**  
**true** [tru:] wahr **10**  
**try** [traɪ] versuchen **12**  
**Tuesday** [ˈtju:zdi] Dienstag **11**  
**turn down** [ˌtɜ:n ˈdaʊn] leiser stellen **11**  
**turning** [ˈtɜ:nɪŋ] Abbiegung **17**  
**TV** [ti:ˈvi:] Fernsehen, Fernseher **18**  
**twelve** [twelv] zwölf **3**  
**twenty** [ˈtwenti] zwanzig **4**  
**two** [tu:] zwei **3**  
**typical** [ˈtɪpɪkl] typisch **3**

**U**  
**ugh** [ʊx] äh! pfui! **12**  
**UK** [ju:ˈkeɪ] das Vereinigte Königreich **23**  
**uncle** [ˈʌŋkl] Onkel **29**  
**uncomfortable** [ʌnˈkʌmfəbəl] unbequem **4**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

**Underground** ['ʌndəgraʊnd]  
U-Bahn **16**  
**understand** [ʌndə'stænd]  
verstehen **4**  
**unhappy** [ʌn'hæpi] unglücklich **12**  
**uniform** ['ju:nɪfɔ:m] Uniform **17**  
**unit** ['ju:nɪt] Lektion, Einheit **2**  
**university** [ju:nɪ'vɜ:sɪtɪ]  
Universität **21**  
**unmarried** [ʌn'mæriɪd] ledig **29**  
**unpack** [ʌn'pæk] auspacken **18**  
**until** [ən'tɪl; ʌntɪl] bis **16**  
**up** [ʌp] hinauf, nach oben **9**  
**upper** ['ʌpə(r)] höher, Ober- **19**  
**upstairs** [ʌp'steə(r)z] oben (im Haus) **4**  
**urgent** ['ɜ:dʒənt] dringend **23**  
**us** [ʌs; əs] uns **2**  
**USA** [ju:es'eɪ] USA **15**  
**use** [ju:z] benutzen, gebrauchen **21**  
**used to** ['ju:st tə] gewöhnt sein an **17**  
**usual** ['ju:ʒʊəl] üblich, gewöhnlich **3**

## V

**various** ['veəriəs] verschieden **13**  
**vegetable** ['vedʒtəbl] Gemüse **13**  
**very** ['veri] sehr **2**  
**view** [vju:] Aussicht **9**  
**village** ['vɪlɪdʒ] Dorf **13**  
**VIP** [vi:ai'pi:] VIP **23**  
**visit** ['vɪzɪt] besuchen **21**

## W

**wait** [weɪt] warten **17**  
**waiter** ['weɪtə] Kellner **5**

**walk** [wɔ:k] (spazieren) gehen **9**  
**walk** [wɔ:k] Spaziergang **10**  
**wallet** ['wɒlɪt] Brieftasche **20**  
**want** [wɒnt] wollen **4**  
**wardrobe** ['wɔ:drɒb]  
Kleiderschrank **18**  
**warm** [wɔ:m] warm **30**  
**watch** [wɒtʃ] anschauen, zusehen **12**  
**water** ['wɔ:tə(r)] Wasser **8**  
**way** [weɪ] Weg **8**  
**we** [wi:; wɪ] wir **2**  
**wear** [weə] (Kleidung) tragen **17**  
**weather** ['weðə(r)] Wetter **28**  
**Wednesday** ['wenzdɪ] Mittwoch **11**  
**week** [wi:k] Woche **3**  
**weekend** [wi:k'end] Wochenende **11**  
**welcome** ['welkəm] willkommen **2**  
**well** [wel] nun, also **3**  
**Welsh** [welʃ] walisisch **13**  
**what** [wɒt] was **3**  
**when** [wen] wann; wenn, als **5**  
**where** [weə] wo **2**  
**whether** ['weðə(r)] ob **25**  
**which** [wɪtʃ] welche(r,s); der/die/  
das **17**  
**while** [waɪl] (eine) Weile **23**  
**who** [hu:] wer; der/die/das **6**  
**whole** [həʊl] ganze(r,s) **17**  
**whose** [hu:z] wessen; dessen, deren **27**  
**why** [waɪ] warum **3**  
**widow** ['wɪdəʊ] Witwe **29**  
**widowed** ['wɪdəʊd] verwitwet **29**  
**widower** ['wɪdəʊə(r)] Witwer **29**  
**wife** [waɪf] Ehefrau **4**  
**will** [wɪl] werde(n) **11**

# Alphabetisches Wörterverzeichnis

- wind** [waɪnd] Wind **28**  
**window** ['wɪndəʊ] Fenster **8**  
**wine** [waɪn] Wein **8**  
**winter** ['wɪntə(r)] Winter **28**  
**wish** [wɪʃ] Wunsch **17**  
**with** [wɪð; wɪθ] mit, bei **2**  
**within** [wɪð'ɪn] innerhalb **30**  
**without** [wɪð'aʊt] ohne **21**  
**woman** (*Pl* **women**) ['wʊmən /  
'wɪmɪn] Frau(en) **12**  
**wonderful** ['wʌndəfəl] wunderbar **13**  
**word** [wɜ:d] Wort **5**  
**work** [wɜ:k] arbeiten **3**  
**worker** ['wɜ:kə(r)] Arbeiter(in) **15**  
**workshop** ['wɜ:kʃɒp] Werkstatt,  
Arbeitsgruppe **25**  
**world** [wɜ:ld] Welt **14**  
**worldwide** [wɜ:l'dwaɪd] weltweit **29**  
**worse** [wɜ:s] schlechter **11**  
**would** [wʊd] würde(n) **5**  
**wrist** [rɪst] Handgelenk **19**
- write** [raɪt] schreiben **15**  
**writer** ['raɪtə(r)] Schriftsteller(in) **15**  
**wrong** [rɒŋ] falsch **4**
- Y**
- year** [jɪə; jɜ:(r)] Jahr **4**  
**yellow** ['jeləʊ] gelb **20**  
**yes** [jes] ja **2**  
**yesterday** ['jestədi] gestern **12**  
**yet** [jet] schon **18**  
**you** [ju:; jʊ] du/dir, ihr/euch, Sie/  
Ihnen **2**  
**young** [jʌŋ] jung **12**  
**your** [jɔ:(r)] deine(r,s), euere(r,s),  
Ihre(r,s) **3**  
**yours** [jɔ:(r)z] dein(e), euer, eure,  
Ihr(e) **20**  
**yourself** [jɔ:(r)'self] (dich) selbst **10**  
**yourselves** [jɔ:(r)'selvz] (euch)  
selbst **10**  
**zero** ['ziərəʊ] Null **3**



# Sprachen verbinden

Langenscheidt Taschenwörterbücher

**Die millionenfach bewährten Standardwörterbücher für Schule, Alltag und Beruf:**

- bis zu 130.000 Stichwörter und Wendungen
- aktueller Wortschatz mit zahlreichen Anwendungsbeispielen
- Info-Fenster zu Wortschatz, Grammatik und Landeskunde für Englisch, Französisch, Italienisch und Spanisch
- kompakt und übersichtlich



**Langenscheidt Taschenwörterbücher gibt es für fast 20 Sprachen.**

[www.langenscheidt.de](http://www.langenscheidt.de)



**Langenscheidt**  
...weil Sprachen verbinden