

Joe Average's life – practising simple past and present perfect on three levels

Von Mareen Hielscher, Dresden

Grammatik lädt leider nicht zu tosendem Applaus in den Englischstunden ein. Dennoch sind die Beherrschung und die regelgerechte Anwendung der Zeiten unabdingbar. Dieser Unterrichtsvorschlag bietet schülerorientierte Übungen zum *simple past* und *present perfect*, die durchgängig dreifach differenziert sind. So können die Lernenden ganz individuell auf ihrem Niveau arbeiten. Dies schafft Erfolgserlebnisse und steigert die Motivation.

Die unabhängig voneinander einsetzbaren Bausteine führen die Schüler durch das chaotische Leben des Joe Average, der auf der Suche nach einem passenden Job ist. Anhand von *grammar files* wiederholen sie die Regeln für *simple past* und *present perfect*. Kontextgebundene Einsetzübungen und Zuordnungsaufgaben ermöglichen es, *simple past* und *present perfect* einzeln, aber auch im Vergleich anzuwenden.



© Thinkstock/iStock

Differenzierende Materialien motivieren Ihre Schüler, denn sie können auf ihrem individuellen Niveau arbeiten.

Das Wichtigste auf einen Blick

| | |
|---|--|
| <p>Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> – die Regeln zur Bildung von <i>simple past</i> und <i>present perfect</i> wiederholen – den Gebrauch der Zeitformen kontrastiv wiederholen – die Fragebildung wiederholen und anwenden – die Bildung von Kurzantworten wiederholen – thematischen Wortschatz zum Thema „Bewerbung“ erweitern | <p>Dauer</p> <p>max. 3 Schulstunden (+ Test), je nach Auswahl der Materialien</p> <p>Niveau</p> <p>A2–B1</p> <p>Ihr Plus</p> <p>durchgängig dreifach differenzierte Übungen und ein Rollenspiel im Zusatzmaterial</p> |
|---|--|

Didaktisch-methodische Hinweise

Wie ist die Unterrichtseinheit aufgebaut?

Ziel dieses Unterrichtsvorschlags ist es, Bildung und Gebrauch des **simple past** und **present perfect** zu wiederholen und zu festigen. Im Mittelpunkt der Materialien steht der etwas träge Auszubildende Joe Average, der versucht sein gemütliches Leben produktiver zu gestalten. Dafür poliert er seinen Lebenslauf auf und bewirbt sich auf eine Stellenanzeige. Auf diese Weise werden die sprachlichen Strukturen im Zusammenhang präsentiert und daneben Parallelen zur Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler¹ gezogen.

Die Reihe ist in **drei Bausteine** mit **binnendifferenzierten Übungen** auf **drei Niveaus** untergliedert. Bei Bedarf können die Materialien der einzelnen Bausteine auch unabhängig voneinander eingesetzt werden.

¹ Im weiteren Verlauf wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit nur „Schüler“ verwendet.

Welche Schwerpunkte haben die einzelnen Bausteine?

- **1. Baustein:** Im ersten Baustein (M 1–M 3) wiederholen die Lernenden die Bildung des *simple past* in bejahten und verneinten Aussagesätzen.
- **2. Baustein:** Der Schwerpunkt des zweiten Bausteins (M 4–M 6) liegt auf der Wiederholung des *present perfect*. In einer weiterführenden Übung wird die indirekte Rede wiederholt.
- **3. Baustein:** Der dritte Baustein (M 7, M 8) vertieft den richtigen Gebrauch des *simple past* und *present perfect*. Die Schüler lesen außerdem eine englische Stellenanzeige und vervollständigen ein Anschreiben. Dabei erarbeiten sie typische Redemittel.
- Abschließend überprüft ein Kurztest (M 10) die Inhalte der Bausteine 1–3.

Wie erfolgt die Differenzierung?

Die Materialien dieses Unterrichtsvorschlags richten sich schwerpunktmäßig an Lernende der **Niveaustufen A2–B1**. Die Arbeitsblätter stehen in **drei Schwierigkeitsgraden** zur Verfügung: Dabei kennzeichnen die Computermaus (🖱️) das einfache Niveau, die (zwei) Stifte (🖋️) das mittlere Niveau und die (drei) Ordner (📁) das schwierige Niveau.

Grundsätzlich bearbeiten alle Schüler die gleichen Aufgaben. Je nach Schwierigkeitsgrad werden lediglich mehr oder weniger **Hilfestellungen** angeboten. Die Aufgaben sind so angelegt, dass die Lernenden in etwa zeitgleich fertig werden, insofern sie den eigenen Leistungsstand korrekt eingeschätzt haben. Die **Ergebniskontrolle** erfolgt **gemeinsam** im Plenum. Dies spart nicht nur Zeit, sondern stärkt auch das Zusammengehörigkeitsgefühl der Lerngruppe.


Welchen Vorteil hat die Arbeit mit differenzierenden Materialien?

Die Lerngruppen an Beruflichen Schulen sind heutzutage zunehmend **heterogen**. Zwangsläufig sind daher immer einige Lernende über- oder unterfordert, was häufig zu Unzufriedenheit führt. Nicht selten sind **Unterrichtsstörungen** die Folge. Finden die Schüler allerdings Aufgaben vor, die ihrem individuellen Leistungsstand entsprechen, steigert dies die **Motivation** des Einzelnen und Störungen nehmen erfahrungsgemäß spürbar ab.

Welche Berufsgruppen werden berücksichtigt?

Das Thema dieses Unterrichtsvorschlags ist für Auszubildende aller Berufsgruppen relevant. Der zugrunde liegende situative Rahmen sowie der verwendete thematische Wortschatz richten sich schwerpunktmäßig an kaufmännische Berufsgruppen.

Welche Methoden und Materialien kommen zum Einsatz?

Die **grammar files (M 1 und M 4)** bieten den Lernenden einen Überblick über die wichtigsten Aspekte des *simple past* und des *present perfect*. Die Inhalte werden anhand der Aufgabenformate **gap filling (M 2, M 5–M 8)**, **connecting sentences (M 3)** und **rearranging jumbled sentences (M 7)** schriftlich geübt. Am Ende der Reihe steht den Lernenden thematischer Wortschatz in einer **Vokabelübersicht (M 9)** zur Verfügung. Diese Materialien auf **CD 25 bzw. in der ZIP-Datei** können Sie zusätzlich nutzen: Mittels eines **Rollenspiels (Zusatz_role_play)**, in dem es um die Bildung von Fragen und die richtige Verwendung der Zeiten geht, üben die Lernenden das *simple present*, *simple past* und *present perfect* im Vergleich anzuwenden. Anhand eines englischen Lebenslaufs (**Zusatz_CV**) kann im Plenum eine **Diskussion** über die Vor- und Nachteile von anonymisierten Bewerbungen geführt werden. Dabei trainieren die Schüler, ihre Meinung in der Fremdsprache zu äußern und verbessern gleichzeitig ihre mündliche Ausdrucksfähigkeit. 

Wie kann der Lernerfolg überprüft werden?

Der Lernerfolg wird mittels eines differenzierten **Kurztests (M 10)** überprüft. Dieser prüft die Inhalte aller drei Bausteine und verwendet die Aufgabenformate **gap filling** und **rearranging**, die auch in den Materialien vorkommen. Während es bei Aufgabe 1 darum geht, die korrekten Verbformen im *simple past* in Aussagesätze einzufügen, werden bei Aufgabe 2 die Verbformen im *present perfect* eingesetzt. Zudem bringen die Schüler durcheinandergeratene Fragesätze im *present perfect* in die richtige Reihenfolge (*task 3*).

Wie auch die Übungen, steht dieser Test auf **drei Niveaus** zur Verfügung. Die Varianten auf einfachem und mittlerem Niveau enthalten zusätzliche Hilfestellungen. Daher können die Schüler hier maximal die Note 3 (einfaches Niveau) bzw. die Note 2 (mittleres Niveau) erreichen. Dieses **Testformat** hat sich als **motivierend** herausgestellt, da leistungsschwächere Schüler so mit entsprechender Hilfe eine stabile drei erreichen können.

Verlaufsübersicht

| 1. Baustein | | Practise using the simple past |
|---------------------|---|--|
| Material | Verlauf | |
| M 1 (Gr) | The simple past – grammar file / Übersichtsblatt zur Bildung und zum Gebrauch des <i>simple past</i> | |
| M 2 (Ws) | Joe Average / passende <i>simple past</i> Formen (<i>positive, negative statements</i>) in einen Lückentext einfügen | |
| M 3 (Ws) | Joe Average's promising company – heads and tails / das <i>simple past</i> anhand einer Zuordnungs- und Einsetzübung trainieren | |
| <i>Stundenziel:</i> | | Die Schüler wiederholen das <i>simple past</i> und wenden es im Kontext an. |
| 2. Baustein | | Practise using the present perfect |
| Material | Verlauf | |
| M 4 (Gr) | Present perfect – grammar file / Übersichtsblatt zum Gebrauch und zur Bildung des <i>present perfect</i> | |
| M 5 (Ws) | Joe wants to change his life / passende Verben im <i>present perfect</i> in einen Lückentext (<i>positive, negative statements</i>) einfügen | |
| M 6 (Ws) | Getting your life in order / <i>present perfect</i> korrekt in einem Lückentext gebrauchen und <i>reported speech</i> trainieren | |
| <i>Stundenziel:</i> | | Die Lernenden wiederholen das <i>present perfect</i> und wenden es kontextgebunden an. |

| 3. Baustein Practise using present perfect and simple past | |
|--|---|
| Material | Verlauf |
| M 7 (Ws) | Joe's new life / anhand eines Dialogs die Fragewortstellung trainieren |
| M 8 (Ws) | Joe's job application / eine englische Stellenanzeige verstehen und passende Verbformen in ein Anschreiben verwenden |
| Stundenziel: | Die Schüler gebrauchen das <i>present perfect</i> und <i>simple past</i> im situativen Kontext. |

Materialübersicht

1. Baustein Practise using the simple past

M 1 (Gr) The simple past – grammar file

M 2 (Ws) Joe Average

M 3 (Ws) Joe Average's promising company – heads and tails

2. Baustein Practise using the present perfect

M 4 (Gr) Present perfect – grammar file

M 5 (Ws) Joe wants to change his life

M 6 (Ws) Getting your life in order

3. Baustein Practise using present perfect and simple past

M 7 (Ws) Joe's new life

M 8 (Ws) Joe's job application

Vocabulary Joe Average's life (M 9)

Test Joe Average's life – class test (M 10)

Bedeutung der Abkürzungen

Ws: Worksheet; **Gr:** Grammar sheet

Minimalplan

Sie haben nur eine Stunde zur Verfügung? So können Sie die wichtigsten Inhalte erarbeiten:

1. Stunde: Practise using present perfect and simple past **(M 1, M 3, M 4, M 6)**

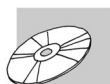
Zusatzmaterialien auf der CD 25 bzw. in der ZIP-Datei:

M5_Zusatz_gap_exercise (höchste Niveaustufe der Übung M 5)

M7_Zusatz_dialogue (höchste Niveaustufe der Übung M 7)

Zusatz_role_play (zusätzliches Rollenspiel zum Einüben der Zeiten)

Zusatz_CV (Beispiel eines englischen Lebenslaufs mit Einsetzübung)



Auf der **CD 25** RAAbits Englisch Berufliche Schulen bzw. in der **ZIP-Datei** finden Sie alle Materialien im veränderbaren Word-Format, Zusatzmaterialien und differenzierende Materialien.

The simple past – grammar file

M 1

Bildung

| Aussage | Verneinung | Frage | Kurzantwort |
|--|---|--|--|
| I/You/He/She/We/They worked hard. | I/You/He/She/We/They didn't (did not) work hard. | Did I/you/he/she/we/they work hard? | Yes, I/you/he/she/we/they did. |
| I/You/He/She/We/They went to the office. | I/You/He/She/We/They didn't (did not) go to the office. | Did I/you/he/she/we/they go to the office? | No, I/you/he/she/we/they didn't (did not). |

- ▶ Das *simple past* wird bei regelmäßigen Verben aus dem Infinitiv plus Endung *-ed* gebildet.
- ▶ Bei unregelmäßigen Verben wird die *simple past*-Form (2. Spalte) verwendet.
- ▶ Die Verneinung und Fragebildung werden immer mit *did* und dem Infinitiv gebildet.

! Besonderheiten in der Schreibung regelmäßig gebildeter Verben

- ▶ endet die Infinitivform des Verbs bereits auf *-e*, dann wird nur ein *-d* angehängt:
Beispiele: to like → liked, to smile → smiled
- ▶ endet die Infinitivform des Verbs auf *-y* und folgt das *-y* keinem Vokal (*a, e, i, o, u*), dann wird *-y* zu *-i* und die Endung *-ed* wird angehängt:
Beispiele: to tidy up → tidied up, to hurry up → hurried up
⚠ Achtung: to play → played
- ▶ endet die Infinitivform des Verbs auf *-er/-ir/-ur* verdoppelt sich das *-r*:
Beispiel: to prefer → preferred
- ▶ endet die Infinitivform auf einen Konsonanten, der nach einem kurzen Vokal steht, verdoppelt sich der Endkonsonant:
Beispiele: to stop → stopped, to travel → travelled

Im Amerikanischen Englisch ist *traveled* mit einem *-l* ebenfalls korrekt.

! Unregelmäßige Form: *to be*

- ▶ *to be* hat zwei Vergangenheitsformen: *was* und *were*
- ▶ Mit der 1. und 3. Person Singular benutzt man *was*, mit allen anderen *were*.
- ▶ Die Fragebildung erfolgt hier nicht mit *did*, sondern mit *was* und *were*.
Beispiel: *Was he at home?* → Verneinung: *He wasn't at home.*

! Modalverben

Die Vergangenheitsform der Modalverben *can* und *may* ist *could* und *might* bzw. *was/were able to* (können) und *was/were allowed to* (dürfen). Die *simple past* Form von *must* ist *had to*.

Gebrauch

Das *simple past* steht bei ...

| | |
|--|---|
| ... Handlungen in der Vergangenheit, die abgeschlossen sind. | <i>The secretary phoned last week.</i> |
| ... aufeinanderfolgenden Handlungen in der Vergangenheit. | <i>I went to the office and had a meeting.</i> |
| ... einer neu einsetzenden Handlung, die in der Vergangenheit abgeschlossen wurde und gleichzeitig eine bereits verlaufende Handlung in der Vergangenheit unterbricht. | <i>I was having a conversation with my colleague when the telephone rang.</i> |

Im Deutschen wird als Übersetzung für das *simple past* das Präteritum oder Perfekt genutzt.

Signalwörter: *yesterday* • *the day before* • *last (week/month/year)* • *(two days/...) ago* • *the other day*

M 2

Joe Average



Joe Average has finished his apprenticeship. While he was an apprentice he had great plans...

Task: Fill in the gaps with the correct verbs from the box below. Use the simple past.

Example: He supported the manager. (*prepare – support – work*)

- Last month Joe Average _____ his apprenticeship of Business Event Management.
- He _____ always an average apprentice and _____ with average marks.
- During his apprenticeship he _____ his future career.
- He _____ being a very hard working CEO at a company that he _____ himself.
- He also _____ a name for his company: "Average Entertainment".
- He _____ to copy all the other Event Management companies.
- He _____ to be outstanding.
- He _____ to change the world of business.
- He _____ very keen about it.
- Joe Average also _____ a business plan.
- He _____ becoming a very influential person in the business world.

finish – graduate – have – plan – be (2x) – imagine (2x) – try – write – want – found – not want

M 2

Joe Average



Joe Average has finished his apprenticeship. While he was an apprentice he had great plans ...

Task: Fill in the gaps with the correct form of the verb in brackets. Use the simple past.

Example: He supported the manager. (*support*)

- Last month Joe Average _____ his apprenticeship of Business Event Management. (*finish*)
- He _____ always an average apprentice and _____ with average marks. (*be; graduate*)
- During his apprenticeship he _____ his future career. (*plan*)
- He _____ being a very hard working CEO at a company that he _____ himself. (*imagine; found*)
- He also _____ a name for his company: "Average Entertainment". (*have*)
- He _____ to copy all the other Event Management companies. (*not want*)
- He _____ to be outstanding. (*try*)
- He _____ to change the world of business. (*want*)
- He _____ very keen about it. (*be*)
- Joe Average also _____ a business plan. (*write*)
- He _____ becoming a very influential person in the business world. (*imagine*)

M 4 The present perfect – grammar file

Bildung

| | Aussage | Verneinung | Frage | Kurzantwort |
|---------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| I/You/We/They | have phoned the secretary. | haven't phoned the secretary. | Have you worked hard? | Yes, I have. No, I haven't. |
| He/She/It | has met her new boss. | hasn't met her new boss. | Has she met the new boss yet? | Yes, she has. No, she hasn't. |

- ▶ Das *present perfect* wird bei regelmäßigen Verben aus *have* oder *has* (bei 3. Person Singular) plus *past participle* (3. Spalte) gebildet. Das *past participle* besteht bei regelmäßigen Verben aus dem Infinitiv plus der Endung *-ed*.
- ▶ Die Verneinung wird immer mit *haven't* (*have not*) oder *hasn't* (*has not*; bei 3. Person Singular) und der *past participle* Form gebildet.



Besonderheiten in der Schreibung regelmäßig gebildeter Verben

- ▶ endet die Infinitivform des Verbs bereits auf *-e*, dann wird nur ein *-d* angehängt:
Beispiele: to like → liked to smile → smiled
- ▶ endet die Infinitivform des Verbs auf *-y* und folgt das *-y* keinem Vokal (*a, e, i, o, u*), dann wird *-y* zu *-i* und die Endung *-ed* wird angehängt:
Beispiele: to tidy up → tidied up to hurry up → hurried up
⚠ Achtung: to play → played
- ▶ endet die Infinitivform des Verbs auf *-er/-ir/-ur* verdoppelt sich das *-r*:
Beispiel: to prefer → preferred
- ▶ endet die Infinitivform auf einen Konsonanten, der nach einem kurzen Vokal steht, verdoppelt sich der Endkonsonant:
Beispiele: to stop → stopped to travel → travelled

Im Amerikanischen Englisch ist traveled mit einem *-l* ebenfalls korrekt.

© Bilder: Thinkstock/iStock

Gebrauch

Das *present perfect* wird verwendet ...

| | |
|---|--|
| ... für Vorgänge, die in der Vergangenheit begonnen haben und bis in die Gegenwart reichen. | <i>He has worked in the office for two years.</i> (Im Deutschen steht Präsens: Er arbeitet seit 2 Jahren im Büro.) |
| ... für Handlungen, die gerade erst abgeschlossen wurden. | <i>I have just finished telephoning.</i> |
| ... für Handlungen, die in der Vergangenheit begonnen und abgeschlossen wurden, deren Auswirkungen allerdings bis in die Gegenwart reichen. | <i>He has been very unsatisfied with his situation at work.</i> |
| ... für Handlungen, die vor dem Zeitpunkt des Sprechens mehrmals, einmal oder nie stattgefunden haben. | <i>I have never been on a business trip.</i> |

Signalwörter: *just • before • already • since • for • till now • often • up to now • so far • never • not ... yet • ever*



M 7 Joe's new life



Joe Average visited a headhunter who helped him improve his CV.

Tasks

- The headhunter had some interesting questions but the word order got mixed up. Rearrange the words to form correct questions. The first word in each question is printed in **bold**.
- Fill in the gaps in Joe's answers. Use the correct tense (simple present, present perfect or simple past).
- Act out the conversation with a partner.

| Headhunter: | Joe: |
|--|---|
| 1) were / When / born / you? _____ _____ | 1) I _____ on 11/12/1985. (<i>be born</i>) |
| 2) were / Where / born / you? _____ _____ | 2) I _____ in Berlin. (<i>be born</i>) |
| 3) secondary / Which / attend / did / school / you? _____ _____ | 3) I _____ Kafka-Gymnasium, Berlin Mitte. (<i>attend</i>) |
| 4) did / graduate / When / you? _____ _____ | 4) I _____ in 2005. (<i>graduate</i>) |
| 5) did / When / you / your / start / apprenticeship? _____ _____ | 5) I _____ in 2008. (<i>start</i>) |
| 6) did / apprenticeship / How / spend / you / your / the / between / time / A-level / your / and? _____ _____ | 6) Well, I _____ a lot. I _____ Austria, Sweden and America. (<i>travel, go</i>) |
| 7) did / Which / do? / you / apprenticeships _____ _____ | 7) I _____ apprenticeships as an accountant, a secretary, a baker and finally as an event manager. (<i>start</i>) |
| 8) graduate / When / you / did? _____ _____ | 8) I _____ in 2016. (<i>graduate</i>) |
| 9) you / Have / any / learnt / languages? _____ _____ | 9) Yes, I can speak English and French. |
| 10) you / Do / a / driver's / have / licence? _____ _____ | 10) _____. (<i>not do</i>) |