

Kompaktwissen
5. – 10. Klasse

DUDEN

Englisch

Vokabeltrainer

POCKET TEACHER 5 – 10

Duden

Kompaktwissen
5. – 10. Klasse

Englisch

Vokabeltrainer

Dudenverlag
Berlin

- 1. Vokabeln richtig lernen** **4**
Das A und O einer Sprache: Vokabeln! **4** · Verschiedene Lernmethoden **5** · Den Wortschatz strukturieren **8** · Vokabelspiele **10** · Wiederholen und erinnern **11**
- 2. BASISWORTSCHATZ: Häufige Situationen** **13**
Begrüßung und Verabschiedung **13** · Sich vorstellen **14** · Bitte und Dank **15** · Sich entschuldigend **16** · Am Telefon **17** · Wegbeschreibung **18**
- 3. BASISWORTSCHATZ: Meinungen äußern** **20**
Zustimmen **20** · Widersprechen **21** · Stellung nehmen **22** · Argumentieren und erörtern **23** · Befürworten **25** · Ablehnen **26** · Bedauern **27** · Sich freuen **27** · Glück- und Genesungswünsche **28**
- 4. BASISWORTSCHATZ: Wohnen und essen** **29**
Rund ums Haus **29** · Zimmer **31** · Einrichtung **31** · In der Küche **32** · Einen Haushalt führen **33** · Kochen **34** · Mahlzeiten **35** · Lebensmittel **35** · Einkaufen und bezahlen **37**
- 5. BASISWORTSCHATZ: Schule, Freizeit, Reisen** **39**
In der Schule **39** · Sport **40** · Kino und Theater **41** · Bildende Kunst und Musik **42** · Computer und Internet **43** · False friends **44** · Ferien **46** · Verkehr **47**
- 6. BASISWORTSCHATZ: Der Mensch** **48**
Der menschliche Körper **48** · Sinneswahrnehmungen **50** · Aufwachsen und sterben **50** · Sich bewegen **51** · Charakter **52** · Verhalten **52** · Gefühle und Empfindungen **53** · Familie und Freunde **56** · Feste feiern **58** · Kleidung **58**

- 7. THEMENWORTSCHATZ: Bildung, Politik, Umwelt** **60**
Bildung und Erziehung **60** · Recht und Gesetz **61** ·
Soziale Konflikte **63** · Arbeit und Beschäftigung **64** ·
Berufe **65** · Politik **67** · Great Britain – USA: zwei Staaten,
zwei Systeme **68** · Globalisierung **70** · Land und
Landschaft **71** · Pflanzen und Tiere **72** · Farben **74** ·
Umweltbelastung **74** · Weltall **75** · Wissenschaft und
Technik **76**
- 8. THEMENWORTSCHATZ: Rund um den Text** **78**
Texte schreiben **78** · Den richtigen Ton treffen **80** ·
Einen Brief schreiben **82** · Texte analysieren **83** ·
Satzverbindungen **85** · Creative writing **86**
- 9. THEMENWORTSCHATZ: Zahlen, Formen, Maße** **88**
Kardinalzahlen **88** · Ordinalzahlen **89** · Zahlen
in der Mathematik **89** · Dezimal- und Bruchzahlen **90** ·
Statistiken **90** · Geometrische Formen **91** ·
Maßeinheiten **91** · Nicht metrische Maßeinheiten **92**
- 10. THEMENWORTSCHATZ: Zeit, Ort, Richtung** **93**
Zeitbegriffe **93** · Jahreszeiten und Monate **93** · Wochen-
und Feiertage **94** · Tageszeiten **95** · Uhrzeit **95** · Abfolge
und Wiederholung **96** · Phrasal verbs und prepositional
phrases **98** · Ort und Raum **100** · Richtungen **102**
- 11. PROFIWORTSCHATZ: Sprache und Grammatik** **103**
Über Sprache reden **103** · Pronomen **105** · Konjunk-
tionen **107** · Richtig übersetzen **108**

1 Vokabeln richtig lernen

Das A und O einer Sprache: Vokabeln!

Vokabeln lernen heißt, die Wörter einer Sprache so zu verinnerlichen, dass sie jederzeit aus dem Gedächtnis wiedergegeben und richtig angewendet werden können. Vokabeln richtig lernen heißt vor allem, sich durch realistische Lernziele selbst zu motivieren. Deshalb sollte man drei Grundregeln beachten, wenn man Vokabeln lernen will:

■ **den Lernstoff in Portionen teilen!**

8–12 Vokabeln pro Lerneinheit sind genug! (1)

■ **Vokabeln, die untereinander Ähnlichkeiten und Zusammenhänge aufweisen, werden leichter und besser im Gedächtnis verankert.** Deshalb sind die Vokabelportionen in diesem Band bestimmten Themen zugeordnet. (2)

■ **Lernzeiten festlegen und einhalten!** Es ist wichtig, regelmäßig Vokabeln zu lernen – am besten eine kleine Einheit täglich – und nach jeder Lernphase eine Pause einzulegen! (3)

(1) leg, thigh, knee, shin, foot, barefoot, toe, toenail, tiptoe, heel

(2) shopping, to do one's shopping, shopping list, shopping bag, shopping basket, supermarket, self-service, shopping centre, to shop, to go shopping

(3) 20–30 Minuten tägliche Wortschatzarbeit (inklusive Wiederholungsphasen) sind genug!

Verschiedene Lernmethoden

Vokabelkartei:

Eine der besten Methoden, um Vokabeln zu lernen, ist die Arbeit mit einer **Vokabelkartei**.

Vorbereitung:

- Den Karteikasten mit den Trennkarten – die ein wenig über die Karteikarten nach oben herausragen sollen – in **drei Fächer** unterteilen.
- Auf jede Karteikarte vorne die deutsche Bedeutung einer Vokabel, hinten das englische Wort schreiben.
- Die Karteikarte in das erste Fach stellen.

Das erste Fach:

- Man nimmt nun eine Karte aus Fach 1 und liest das deutsche Wort laut vor. Wie heißt die Vokabel auf Englisch?
- Wer es weiß, stellt die Karte in Fach 2.
 - Wer es nicht weiß, schaut sich die Karte nochmals an und stellt sie als hinterste Karte zurück in Fach 1.

Das zweite Fach:

Sind etwa zehn Vokabeln in Fach 2, kann man seine Rechtschreibkenntnisse prüfen. Wer weiß noch alle Vokabeln?

Man braucht:

- einen Karteikasten (z. B. einen leeren Schuhkarton),
- passende Karteikarten,
- Trennkarten.

Wichtig:

- die Karteikärtchen fehlerfrei beschriften,
- wichtige Angaben, wie z. B. zugehörige Präpositionen oder unregelmäßige Pluralformen, ebenfalls auf die Kärtchen schreiben.

Tipp:

- Sprich die Wörter laut aus! So werden mehrere Sinne am Lernprozess beteiligt und man behält die Vokabel besser im Gedächtnis.
- Mache nach 15–20 Minuten am besten eine kurze Pause von etwa fünf Minuten.

Tipp:

Vokabeln, die man sich nicht so leicht merken kann, lernt man am besten gesondert. Etwa, indem man sie mehrmals abschreibt, zur „Haftvokabel“ (↑ S. 7) macht oder auf Kassette spricht (↑ S. 7).

Verschiedene Lernmethoden

Sind alle Vokabeln auch richtig geschrieben?

- Nicht gewusste Vokabeln wandern zurück in Fach 1.
- Falsch geschriebene Vokabeln bleiben in Fach 2.
- Gewusste und richtig geschriebene Vokabeln kommen in Fach 3.

Das dritte Fach:

Nimm dir von Zeit zu Zeit die Kärtchen aus Fach 3 und prüfe, ob du sie noch immer kennst und richtig schreiben kannst.

- Nicht gewusste Vokabeln wandern zurück in Fach 1.
- Falsch geschriebene Vokabeln kommen in Fach 2.
- Die Kärtchen mit den gewussten Vokabeln werden aussortiert.

Vokabelheft:

Die Vokabeln werden am besten in ein Vokabelheft geschrieben. Nachdem man die ersten fünf Vokabeln gelesen hat, sollte man die Augen zumachen und die Vokabeln leise wiederholen. Dann die nächsten fünf Vokabeln lesen, wieder die Augen zumachen und auch diese aus dem Gedächtnis wiederholen.

Beachte:

Bevor du dich mit dem dritten Fach beschäftigst, lasse ruhig drei Tage vergehen. Wenn du die Vokabeln dann immer noch kannst, wiederhole sie erst wieder eine weitere Woche später, um sie fest im Langzeitgedächtnis zu verankern.

Wichtig:

- Achte darauf, beim Abschreiben der Vokabeln keine Fehler zu machen. Vielleicht kann ein Freund oder eine Freundin von dir kontrollieren, ob du wirklich alle Vokabeln richtig abgeschrieben hast.
- Lerne auf keinen Fall mehr als eine ganze Vokabelseite im Heft auf einmal!

Haftvokabeln:

Schwierige Vokabeln kann man auch gut auf Haftnotizzettel schreiben, die man zu Hause aufklebt. Immer, wenn einem ein solcher Zettel ins Auge fällt, sollte man die Vokabel laut vor sich hin sprechen.

Schleichvokabeln:

Das Buch (oder das Vokabelheft) sollte so weit vom Schreibtisch entfernt liegen, dass man aufstehen muss, um ein paar Vokabeln zu lesen, die man auf dem Rückweg zum Schreibtisch nicht wieder vergessen darf! Die Vokabeln dann aus dem Gedächtnis heraus noch mal aufschreiben und so das Tagespensum bei 2–3 Lernportionen à 8–12 Vokabeln einrichten.

Vokabelkassetten:

Man kann seine Lernvokabeln auch auf Kassette sprechen, zuerst das deutsche, dann – mit einigen Sekunden Abstand – das englische Wort. Später hört man die Kassette wieder an und sagt die Vokabeln in den Pausen laut vor sich hin.

Tipp:

- Klebe die Zettel an Stellen, die gut zu der Vokabel passen, z. B. “chair” an einen Stuhl.
- Wende neues Wissen so oft wie möglich an: Wenn du ein Fenster siehst, denke an “window”.

Beachte:

- Je weiter das Buch bzw. Heft vom Schreibtisch weg liegt, desto schwieriger wird die Aufgabe.
- Die Gedächtnisleistung lässt sich kontinuierlich steigern: Je weniger Schleichgänge man benötigt, um eine immer gleiche Anzahl von Vokabeln (z. B. jeweils eine ganze Seite aus dem Vokabelheft) zu schreiben, desto besser.

Wichtig:

- Sprich bei der Aufnahme langsam und deutlich.
- Ergänze die Kassettenmethode mit anderen Lernmethoden – z. B. der Schleichvokabel-Methode –, damit du die Vokabeln nicht nur sprechen, sondern auch schreiben lernst.

Die Wörter einer **Sprache** lassen sich ordnen und strukturieren, sodass man sie leichter behalten und richtig anwenden kann.

Begriffe einem Wortstamm zuordnen

Wortbildungselemente, z. B. Präfixe (= Vorsilben) und Suffixe (= Nachsilben), machen aus einem Wort ein neues Wort – der Wortstamm aber behält seine Bedeutung auch in den verschiedenen Zusammensetzungen bei.

Wortstamm	+	Präfix <i>im-, in-, un-</i>	→ neues Wort, z. B. Adjektiv
		Suffix <i>-ness, -ment, -or, -ly</i>	→ neues Wort, z. B. Substantiv oder Adverb
kind		Präfix <i>un-</i>	→ unkind (Adjektiv)
	+	Suffix <i>-ness</i>	→ kindness (Substantiv)
		Suffix <i>-ly</i>	→ kindly (Adverb)

Wortzusammensetzungen erkennen

Neue Wörter können auch durch die Zusammensetzung zweier oder mehrerer Wörter gebildet werden: Die Bedeutung solcher Komposita (compound words) lässt sich häufig leicht herleiten.

	1. Wort	2. Wort	
Wortstamm (dt. zeichnen)	draw ing	board	→ drawing board
	Endung <i>-ing</i> zur Substantivierung	dt. Brett	→ Zeichenbrett

Bedeutungszuordnungen treffen

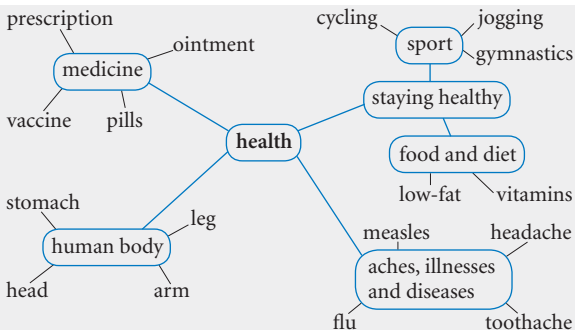
1

Auch Synonyme – also Worte, die mit einem anderen Wort begriffsgleich sind und dasselbe bedeuten – und Antonyme (Gegensätze) helfen, Vokabeln zu ordnen und zu behalten.

damp – *moist* – *humid* als Synonyme für das Adjektiv „feucht“
fire ↔ *water* oder *small* ↔ *tall* als Gegensatzpaar (Antonym)

Wissen verknüpfen

Um die einzelnen Wörter mit vorhandenem Wissen zu verknüpfen, werden sie am besten thematisch geordnet. Oberbegriffe bezeichnen die verschiedenen Aspekte eines Themas, Unterbegriffe können z. B. Adjektive zu einem Substantiv sein. Ein gutes Mittel, ein thematisches Wortfeld anschaulich zu gestalten, ist eine Mindmap.



Aktiv mit Wörtern umgehen

Nicht nur Wörter und Vokabeln, sondern alles Wissen bleibt besser im Gedächtnis verhaftet, je abwechslungsreicher damit umgegangen wird. Es ist daher sinnvoll, insbesondere Wörter, bei denen das Behalten schwerer fällt, auf ganz unterschiedliche Weise zu lernen, um sie so am Ende sicher zu beherrschen.

Vokabelspiele

Lernen kann auch Spaß machen! Die folgenden Spiele können mehrere Schüler gemeinsam spielen, z. B. in einer Freistunde vor der nächsten Klassenarbeit.

Vokabelquiz:

Die Vokabelkarten werden auf einen Stapel gelegt. Der erste Mitspieler liest die deutsche Seite vor. Weiß sein linker Nachbar die Übersetzung, bekommt er die Karte, weiß er sie nicht, wird der nächste Mitspieler gefragt. Wer die meisten Karten gesammelt hat, gewinnt.

Vokabelgalgen:

Von einer Vokabel wird nur der Anfangsbuchstabe auf ein Blatt / an die Tafel geschrieben, alle anderen Buchstaben werden durch Striche markiert. Die Mitspieler raten nun Buchstaben. Treffer werden an den richtigen Stellen eingetragen, kommt ein genannter Buchstabe nicht in der Vokabel vor, wird nach und nach ein „Galgenmännchen“ gemalt.

Wird die Vokabel nicht erraten, hängen die Verlierer symbolisch am Galgen.

Varianten:

- umgekehrte Sprachrichtung: Die englische Seite wird vorgelesen und die deutsche erraten.
- Derjenige, der zuerst die richtige Übersetzung gerufen hat, bekommt die Karte.
- Alle schreiben die Übersetzung auf einen eigenen Zettel und am Ende erhält jeder für jede richtige Vokabel einen Punkt.

Varianten:

- Zwei Mitspieler verschlüsseln gleichzeitig eine Vokabelkarte und raten abwechselnd.
- Anstelle des Galgens werden andere Bilder gezeichnet. Die Ratenden dürfen (je nach Bild) weniger oder mehr raten.

Vokabel-Kim:

Zehn Vokabelkarten werden ausgewählt und mit der englischen Seite nach oben auf den Tisch gelegt. Die Mitspieler haben nun zwei Minuten Zeit, sich diese zehn Vokabeln gut einzuprägen. Dann werden die Vokabelkarten zugedeckt und jeder schreibt auf, welche Vokabeln er sich merken konnte. Wer die meisten Vokabeln behalten und richtig geschrieben hat, gewinnt.

Variante:

Es wird nicht nur die englische Vokabel, sondern auch ihre deutsche Bedeutung aufgeschrieben.

1

Wiederholen und erinnern**Richtig wiederholen:**

Damit sich gelernte Vokabeln erfolgreich und wirklich dauerhaft im Gedächtnis verankern, muss man sie immer wieder wiederholen. Hierzu einige Tipps:

■ In sinnvollen Zeitabständen wiederholen!

Merke: Je neuer der Lernstoff ist, desto kürzer sollten die Abstände sein, in denen man sich mit dem Gelernten befasst! (1)

■ Den Lernstoff systematisch wiederholen!

In vielen Unterrichtsfächern baut der Lernstoff eines neuen Kapitels auf vorangegangenen Themen auf. Deshalb sollte man diese Reihenfolge auch beim Wiederholen einhalten. (2)

(1) Für das Lernen mit der Vokabelkartei gilt: Wiederhole Vokabeln aus Fach 1 am besten täglich, diejenigen aus Fach 2 jeden zweiten Tag und die anderen Vokabeln mindestens einmal pro Woche!

(2) Wiederhole z. B. erst die Vokabeln der Unit 3 und 4, bevor du dich mit Unit 5 beschäftigst.

Wiederholen und erinnern

■ Den gleichen Lernstoff auf eine andere Art wiederholen!

Jede Lernmethode verlangt einen besonderen Umgang mit dem Stoff – Vokabeln, die man auf unterschiedliche Weise lernt, bleiben besser im Gedächtnis.

- Arbeitsblätter ausfüllen
- Vokabelspiele (↑ S. 10 f.) spielen
- Vokabelrätsel, z. B. Kreuzworträtsel oder Buchstabengitter, erfinden und lösen
- am Computer lernen

Richtig erinnern:

Fällt dir gerade nicht ein, wie die Bedeutung einer Vokabel lautet? Dann versetze dich zurück in die Situation, in der du sie gelernt hast. Dieses gedankliche Zurückversetzen erleichtert das Erinnern!

Hast du gemeinsam mit Freunden gelernt? Dann erinnere dich daran, worüber ihr gemeinsam gelacht oder euch gewundert habt.

Eselsbrücken:

Laut Wörterbuch sind Eselsbrücken ein „bequemes Hilfsmittel für den Einfältigen und Trägen zum besseren Verständnis einer Sache oder zur leichteren Überwindung einer Schwierigkeit“. Zum Glück aber sind wir weder einfältig noch träge, sondern clever – und nutzen Eselsbrücken dazu, uns Vokabeln (und Wissen) wirksam einzuprägen.

I after e except after c – die Wörter “receive” und “receipt” werden ohne hörbares [aɪ] gesprochen.

Um richtig übersetzen zu können, muss man sich bewusst machen, dass in jeder Kultur Sprache, Denken, Wahrnehmung und Wirklichkeit eng miteinander verwoben sind und dass eine Wort-für-Wort-Wiedergabe meist der falsche Weg zu einer gelungenen Übersetzung ist.

Die Verschiedenheit der Sprachen

Sprachen unterscheiden sich nicht nur in ihrer Form, sondern auch in ihrem Inventar. So gibt es in der einen Sprache Begriffe, die in der anderen Sprache gar nicht vorkommen, weil der entsprechende Gegenstand oder Sachverhalt in der betreffenden Kultur unbekannt ist oder so nicht wahrgenommen wird.

Der englische Begriff *non-food* etwa lässt sich im Deutschen nur umschreiben als „Produkte, die keine Lebensmittel sind“, eine echte Entsprechung gibt es nicht, man spricht deshalb von einer 1 : 0-Entsprechung. Für viele andere Wörter wiederum gibt es genau einen treffenden fremdsprachlichen Begriff, z. B. *Germany* für „Deutschland“ – man spricht dann von einer 1 : 1-Entsprechung. Und für manche Wörter gibt es in der Fremdsprache gleich zwei oder mehrere Begriffe, z. B. englisch *secret* oder *mystery* für deutsch „Geheimnis“ – man spricht von einer 1 : viele-Entsprechung.

Die wörtliche Übersetzung

Wörtliche Übersetzungen führen oft zu falschen Lösungen, weil sie manchmal

- etwas völlig anderes bedeuten als das Original,
- in der Zielsprache grammatisch falsch
- oder unidiomatisch sind.

Merke: Übersetze so frei wie nötig, aber so treu wie möglich!

How are you? heißt richtig und gut übersetzt „Wie geht es dir?“ (nicht: „Wie bist du?“).

Die Frage *What's your name?* ist in der Übersetzung „Was ist dein Name?“ im Deutschen zwar verständlich, aber nicht gut übersetzt. „Wie heißt du?“ ist die bessere Formulierung.

Eigenheiten der englischen Sprache

Englische Satzstrukturen unterscheiden sich in manchen Punkten grundlegend vom Deutschen:

■ Selbstverständliche Sachverhalte werden häufig in Worte gefasst.

The tea is too hot to drink. (Der Tee ist zu heiß.)

■ Wichtige Einzelheiten stehen im Englischen meist am Satz-anfang (im Deutschen eher am Satzende).

It helps against diseases ranging from cancer to the common cold.
(Es hilft gegen Krankheiten, von einer einfachen Erkältung bis hin zu Krebs.)

■ Sachverhalte werden häufig personalisiert – das Englische verwendet unpersönliche Konstruktionen nur bei wenigen (häufig formellen) Gelegenheiten.

The experiment has shown astonishing results.
(Bei diesem Experiment wurden erstaunliche Ergebnisse erzielt.)

■ Im Englischen werden Sachverhalte gerne mithilfe von Verben formuliert – häufig bei Gelegenheiten, in denen sich im Deutschen eine Nominalisierung findet.

The temperature raises as the pressure increases.
(Mit dem Ansteigen des Drucks erhöht sich auch die Temperatur.)

■ Besonders schwer zu übersetzen sind idiomatische Redewendungen – die richtige Entsprechung eines englischen Sprichworts hat im Deutschen häufig gar nichts mit dem Original zu tun.

It's raining cats and dogs. (Es gießt in Strömen.)
to make a mountain out of a molehill (aus einer Mücke einen Elefanten machen)

■ Bei Eigennamen gibt es nur manchmal eine deutsche Entsprechung.

United Nations (Vereinte Nationen)
Amnesty International (Amnesty International; nicht: internationale Amnestie)

Die Autorinnen

Birgit Hock war Englischlehrerin an einem Gymnasium und ist Autorin verschiedener Lernhilfen.

Marion Krause ist eine erfahrene Lektorin und Koautorin von schulbegleitenden Büchern.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

Das Wort **Duden** ist für den Verlag Bibliographisches Institut GmbH als Marke geschützt.

Alle Rechte vorbehalten.

Nachdruck, auch auszugsweise nicht gestattet.

1. Auflage

© Duden 2013, Nachdruck Duden 2020 H G F

Bibliographisches Institut GmbH

Mecklenburgische Straße 53, 14197 Berlin

Redaktionelle Leitung: Heike Krüger-Beer

Redaktion: Dr. Katrin Zuschlag, Dirk Michel

Autorinnen: Birgit Hock, Marion Krause

Konzeptionelle Beratung: Elisabeth Schmitz-Wensch

Herstellung: Andreas Preisung

Umschlaggestaltung: Zissue, München

Satz: Buchprojekt, Ernen (Schweiz)

Druck und Bindung: AZ Druck und Datentechnik GmbH,
Heisinger Straße 16, 87437 Kempten

Printed in Germany

ISBN 978-3-411-81272-1



PEFC zertifiziert

Dieses Produkt stammt aus nachhaltig bewirtschafteten Wäldern und kontrollierten Quellen.

www.pefc.de

DUDEN

Englisch

Vokabeltrainer

Das Kompaktwissen für die Klassen 5–10:

- **Basiswortschatz** – Vokabeln, die man kennen muss:
Begrüßung, classroom phrases, Freizeit, Familie
- **Themenwortschatz** – Vokabeln, die spezieller sind:
Bildung, Politik, Umwelt
- **Profiwortschatz** – Vokabeln im Zusammenhang mit
Sprache und Grammatik

**Für Referate, Klassenarbeiten, Tests
und Prüfungen der mittleren Abschlüsse**

ISBN 978-3-411-81272-1
8 € (D) · 8,30 € (A)



www.duden.de