



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Besseres Ausdrucksvermögen im Aufsatz 5.-7. Klasse

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Vorwort	5
Anregungen zur Binnendifferenzierung/Übersichtstabelle	8

Erzählen

AB 1	Ganze Sätze verwenden	13
AB 2	Sachverhalte betonen durch Satzgliedumstellung	14
AB 3–6	Andere Verben für „sagen“	15
AB 7	Kommasetzung und „Dass“-Schreibung im Objektsatz nach Verben des Sagens	19
AB 8	Andere Verben für „sein“	20
AB 9–11	Andere Verben für „zu Fuß gehen“	21
AB 12	Andere Verben für „sehen“	24
AB 13	Personalpronomen verwenden	25
AB 14	Auf die Bezüge von Personalpronomen achten	26
AB 15	Ausdrucksstarke Adjektive benutzen	27
AB 16/17	Nicht steigerbare Adjektive	28
AB 18/19	Überflüssige Verdoppelungen	30
AB 20	Leicht verwechselbare Präteritumsformen	32
AB 21/22	Nomen mit verschiedenen Artikeln	33
AB 23/24	Nomen mit verschiedenem Plural	35
AB 25	Spannungssteigernde Ausdrücke einbauen	37

Berichten und Beschreiben

AB 26	Abwechslungsreich berichten und beschreiben	38
AB 27–29	Andere Verben für „machen“	39
AB 30	Andere Ausdrücke für „dann“	42
AB 31	Genau berichten und beschreiben	43
AB 32–34	Konjunktionen zur Verknüpfung von Sätzen	44
AB 35	Den richtigen Sprachstil treffen	47
AB 36	Sachlich berichten und beschreiben	48
AB 37	Unregelmäßige Imperativformen	49
AB 38–40	Pluralbildung von Fremdwörtern	50
AB 41	Die Schreibung des Plurals bei Fremdwörtern mit „y“ am Wortende	53
AB 42	Die Verwendung von „das“ und „was“ im Relativsatz	54
AB 43	Die richtige Verwendung von „wo“	55
AB 44	Zum Gebrauch von „wie“ und „als“ bei Vergleichen	56
AB 45	Genitiv nach „wegen, infolge, kraft, statt, aufgrund“	57

Argumentieren

AB 46	Sprachliche Wendungen zum Ausdruck der Meinungsäußerung	58
AB 47	Kommasetzung und „Dass“-Schreibung im Objektsatz nach Verben des „Meinens“ ..	59
AB 48	Konjunktionen und sprachliche Wendungen zur Aneinanderreihung von Argumenten	60
AB 49/50	Die Satzstellung bei „weil“ und „denn“	61
AB 51	Die Verwendung von „der-, die-, dasselbe“ und „der, die, das gleiche“	63
AB 52	Die Unterscheidung von Anrede- und Personalpronomen in Briefen	64

Inhalte zusammenfassen

AB 53	Sprachliche Wendungen für den Einleitungssatz einer Zusammenfassung	65
AB 54	Leicht verwechselbare Präsensformen	66

Anhang

Lösungen	67
Literatur	85

Zusatzmaterial

ABs und Lösungen im editierbaren Word-Format

Bei der Korrektur von Schüleraufsätzen müssen Lehrkräfte in verstärktem Maße feststellen, dass viele Lernende große Schwierigkeiten mit dem schriftlichen Ausdruck haben, was besonders die Bereiche Wortschatz, Sprachstil und Grammatik betrifft. Viele Lernende verfügen nur über einen eingeschränkten Wortschatz, da immer weniger gelesen wird und eine wachsende Anzahl von Lernenden einen Migrationshintergrund besitzt. Etlichen Lernenden fehlt zunehmend das natürliche Sprachgefühl für einen angemessenen Sprachstil und sie haben immer häufiger Probleme, zwischen mündlicher Umgangssprache und Schriftsprache zu unterscheiden. Denn die Bedeutung der mündlichen Kommunikation nimmt im Lebensalltag der Jugendlichen immer mehr zu. Von daher hat eine große Anzahl von Lernenden kein Gefühl mehr dafür, was einen abwechslungsreichen, sachlichen, präzisen und hochdeutschen Sprachstil ausmacht. Außerdem bereiten bestimmte grammatische Aspekte vielen Lernenden Schwierigkeiten, da im mündlichen Bereich ein alternativer Gebrauch vorherrscht und zum Teil schon als angemessen toleriert wird, während er in der Schriftsprache als nicht korrekt gilt. So werden im mündlichen Sprachgebrauch zum Beispiel oft bestimmte Präpositionen wie „wegen, aufgrund“ oder „infolge“ mit dem Dativ verwandt, in der schriftlichen Standardsprache ist aber nur der traditionelle Gebrauch mit dem Genitiv korrekt. Das gleiche gilt für die in der mündlichen Umgangssprache häufig benutzte Hauptsatzstellung mit dem Prädikat an zweiter Stelle nach der Konjunktion „weil“. Diese Hauptsatzstellung, die ihren Ursprung offensichtlich in der Verwechslung von „weil“ und „denn“ hat, gilt in der schriftlichen Standardsprache als nicht korrekt. Denn in der schriftlichen Standardsprache wird nur die Nebensatzstellung mit dem Prädikat an letzter Stelle als grammatisch richtig angesehen. Auf diese Weise werden bestimmte grammatische Aspekte zu Stolperfallen für die Lernenden.

Im Unterricht jedoch werden solche Ausdrucksfähigkeiten und Kenntnisse über grammatische Stolperfallen durch die zunehmend häufiger praktizierten Freiarbeitsformen wie Partnerkorrekturen und Schreibkonferenzen immer öfter erwartet und dabei stillschweigend vorausgesetzt, obwohl diese Fähigkeiten und Kenntnisse bei vielen Lernenden nicht vorhanden sind. Folglich sind diese Lernenden auf Unterrichtsmaterialien angewiesen, anhand derer sie sich zunächst erarbeiten können, was überhaupt ein angemessener Sprachstil ist und welche grammatischen Stolpersteine es gibt. Denn anders können sie die gestellte Aufgabe, einen Text sprachlich zu verbessern und entsprechende Grammatikfehler zu korrigieren, gar nicht erfüllen. Wenn keiner der Lernenden in diesem Bereich kompetent ist, können die Lernenden wenig Nutzen aus der Partnerkorrektur oder Schreibkonferenz ziehen. Doch in Schulbüchern werden Lernende hier oft nicht fündig. Anstatt entsprechende Hilfestellungen in Form von Erklärungen und Übungen anzubieten, werden diese Fähigkeiten und Kenntnisse bei Aufgabenstellungen in Schulbüchern oft vorausgesetzt, sodass entsprechende Übungen im Schulbuch fehlen. Für Lehrkräfte ist es dagegen sehr zeitaufwendig, entsprechende Übungen selbst zu erstellen. Deshalb soll hier mit den folgenden Kopiervorlagen Abhilfe geschaffen werden.

Die Kopiervorlagen sind dabei für den Einsatz im regulären Deutschunterricht oder aber auch zur Verwendung im zusätzlichen Förderunterricht gedacht, der auf den regulären Deutschunterricht ausgerichtet ist, wie zum Beispiel „Training Deutsch“ oder „Förderdeutsch“ an Gesamt-, Haupt- und Realschulen. Im regulären Deutschunterricht können die Kopiervorlagen dabei neben der Verwendung im Klassenverband auch als binnendifferenzierte Materialien für leistungsschwächere Lernende eingesetzt werden oder aber auch zur sinnvollen vertiefenden Beschäftigung für schnellere Lernende. Denn gerade in

den unteren Jahrgangsstufen der Sekundarstufe I sind die Lernenden noch besonders motiviert, Zusatzaufgaben zu bearbeiten. Die mit angebotenen Lösungen ermöglichen den Lernenden dabei den selbstständigen Umgang mit dem Unterrichtsmaterial. Dieses ist selbstverständlich auch für den Einsatz in Freiarbeitsformen wie dem Stationenlernen oder einer Lerntheke geeignet.

Das strategische Vorgehen der in den Kopiervorlagen enthaltenen Unterrichtsmaterialien besteht dabei darin, die Ausdrucksschwierigkeiten in den drei genannten Bereichen Wortschatz, Sprachstil und Grammatik durch das Kennenlernen und die damit verbundene Bewusstmachung sowie anschließende Anwendungsübungen zur Festigung zu überwinden.

Zur Erweiterung des Wortschatzes sind mehrere Arbeitsblätter enthalten, bei denen zu häufig vorkommenden Wörtern Synonyme gebildet werden müssen und anschließend ein Text mit lauter Wortwiederholungen verbessert werden muss, indem die Lernenden die ständig wiederholten Wörter durch Synonyme ersetzen müssen.

Um das Gefühl für einen abwechslungsreichen, sachlichen, präzisen und hochdeutschen Sprachstil zu fördern, werden zu mehreren Aspekten Arbeitsblätter angeboten. Auf denen können sich die Lernenden einen bestimmten sprachstilistischen Aspekt anhand der kontrastiven Gegenüberstellung von einem stilistisch guten Textbeispiel und einem stilistisch schlechten Textbeispiel erarbeiten und müssen anschließend zur Anwendung einen schlechten Text verbessern. Ein solches kontrastives Vorgehen ist besonders anschaulich und erleichtert es dadurch vor allem leistungsschwächeren Lernenden nachzuvollziehen, was sie an ihren Texten stilistisch besser formulieren können.

Mit den grammatischen Stolpersteinen werden

die Lernenden durch mehrere Arbeitsblätter mit jeweils einem solchen Phänomen bekannt gemacht. Das entsprechende Phänomen lernen die Schülerinnen und Schüler dabei durch die entsprechende Regel kennen, damit die Lernenden wissen, wie es richtig heißen muss, und nicht durch die alternative falsche Version verunsichert werden. Der korrekte Gebrauch wird anschließend durch entsprechende Übungen trainiert und gefestigt. Auf diese Weise werden die Lernenden früh für Fehlerpotentiale sensibilisiert und können sie durch das Wissen um diese in der Zukunft vermeiden. Lernende können so folglich früh und vor allem zielgerichtet im Bereich des schriftlichen Ausdrucksvermögens gefördert werden.

Inhaltlich sind für die Arbeitsblätter Aspekte ausgewählt worden, bei denen Lernende oft Fehler machen. Als Aufsatzformen wurden dabei die Erzählung, der Bericht und die Beschreibung, die Argumentation sowie die Inhaltsangabe berücksichtigt. Denn diese Aufsatzformen sind in Klasse 5 bis 7 relevant im Deutschunterricht. Um den Lehrkräften das Auffinden von Übungen zu den einzelnen Aufsatzformen zu erleichtern, sind die Kopiervorlagen deshalb inhaltlich in die vier Bereiche *Erzählen*, *Berichten* und *Beschreiben*, *Argumentieren* sowie *Inhalte zusammenfassen*, gegliedert.

Eine Besonderheit der Kopiervorlagen besteht noch in dem Angebot von Tipps zur Binnendifferenzierung. Für jedes Arbeitsblatt werden in einer Tabelle Tipps gegeben, wie die Aufgabenstellungen auf den Arbeitsblättern sich hinsichtlich des Leistungsniveaus ohne großen Aufwand für leistungsschwächere oder leistungsstärkere Lernende modifizieren lassen. Dies kann zum Beispiel durch Einkreisen der Anfangsbuchstaben von gesuchten Lösungswörtern oder durch das Abdecken von Kästen mit zuzuordnenden Lösungswörtern geschehen. Auf diese Weise wird Binnendifferenzierung im Schulalltag praktikabel gemacht, ohne großen Mehraufwand zu betrei-

ben und im Unterricht mit mehreren Arbeitsblattversionen zu hantieren. Stattdessen braucht die Lehrkraft nur schnell in dem Kopiervorlagenband nachzuschauen, wie sie die Aufgaben sinnvoll hinsichtlich des Anforderungsniveaus modifizieren kann. So besteht die Chance, leistungsschwächere Lernende erst selbst denken zu lassen und den Lernenden erst dann spontan Hilfe zu geben, wenn sie diese einfordern. Dadurch kann das Anforderungsniveau der Aufgabenstellungen besser an das individuelle Leistungsvermögen der Lernenden angepasst werden.

Sofern sie den Lernenden schriftliche Hilfestellungen geben möchten, empfiehlt es sich, diese auf der Tafelrückseite zu notieren. So kann diese Hilfestellung nur von denjenigen gesehen werden, für die sie bestimmt sind. Die leistungsstärkeren Lernenden können/müssen selbst denken, statt sich bequem zurückzulehnen.

Falls Sie bereits an Ihrer Schule Whiteboards anstelle von Tafeln haben, können Sie schriftliche Hilfestellungen alternativ auf Karteikarten notieren, die Sie am Pult auslegen.

Zur weiteren Differenzierung enthält das angefügte Zusatzmaterial zudem alle Arbeitsblätter und Lösungen als editierbare Word-Dateien.



Erzählen

Arbeitsblatt	Differenzierungsmöglichkeit																
1	Lassen Sie leistungsschwächere Lernende bei den Sätzen Subjekt, Prädikat und Objekt in verschiedenen Farben unterstreichen.																
2	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden den Tipp, dass das Prädikat an die zweite Stelle muss.																
3	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.																
4	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.																
5	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.																
6	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.																
7	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden den Tipp, dass das Prädikat bei der Satzstellung nach hinten muss.																
8	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, sowohl bei Aufgabe 1 und Aufgabe 2 die Vorgaben nicht zu nutzen und selbst Synonyme für „sein“ zu finden.																
9	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden bei Aufgabe 1 die Anfangsbuchstaben der gesuchten Verben vor. Waagrecht: s, h, s, r, s; Senkrecht: s, r, e, t, b.																
10	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.																
11	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.																
12	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden bei Aufgabe 1 jeweils die erste Silbe vor (er..., er..., er... und aus...) und lassen Sie die Lernenden bei Aufgabe 3 zuerst die Verben unterstreichen, die ständig wiederholt werden.																
13	<p>Schreiben Sie leistungsschwächeren Lernenden eine Übersicht der Personalpronomen an die Tafelrückseite oder auf eine Hilfskarte:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>männlich</th> <th>weiblich</th> <th>sächlich</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nominativ</td> <td>er</td> <td>sie</td> <td>es</td> </tr> <tr> <td>Dativ</td> <td>ihm</td> <td>ihr</td> <td>ihm</td> </tr> <tr> <td>Akkusativ</td> <td>ihn</td> <td>sie</td> <td>es</td> </tr> </tbody> </table>		männlich	weiblich	sächlich	Nominativ	er	sie	es	Dativ	ihm	ihr	ihm	Akkusativ	ihn	sie	es
	männlich	weiblich	sächlich														
Nominativ	er	sie	es														
Dativ	ihm	ihr	ihm														
Akkusativ	ihn	sie	es														
14	Lassen Sie leistungsschwächere Lernende zuerst mit Bleistift die passenden Personalpronomen eintragen und dann Bezugspfeile zum letzten grammatisch passenden Nomen einzeichnen. Fordern Sie die Lernenden dann auf zu kontrollieren, ob dieses passende Nomen mit dem Nomen in der Klammer identisch ist. Sollte dies der Fall sein, so können die Lernenden das Personalpronomen stehen lassen, ansonsten müssen sie es wieder wegradieren.																

15	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden pro Spalte vier Wörter vor, z. B. für Spalte 1: rabenschwarz, tonnenschwer, potthässig, stockdunkel und für Spalte 2: bildhübsch, pfeilgeschwindt, samtweich, spindeldürr.
16	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden pro Zeile zwei der zu findenden Wörter vor: Zeile 1: nackt, absolut; Zeile 2: kein, blind; Zeile 3: halb, leblos ; Zeile 4: viereckig, optimal; Zeile 5: minimal, vollendet.
17	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden bei Aufgabe 1 die Endungen durcheinander vor: e – er – e – e – e – er, bei Aufgabe 2 die richtigen Lösungen: einzige, minimalen, und bei Aufgabe 3 die Lösungen durcheinander, z. B.: absoluten, höchsten, verrücktesten, extreme, geschickteste, optimale.
18	Geben Sie bei den Pleonasmen für leistungsschwächere Lernende durcheinander die Worterklärungen an der Tafel an: Zwerg = kleines Wesen, Ochse = männliche Kuh, Schnäppchen = preiswerter Kauf, Leiche = toter Mensch, Niederschlag = feuchter Regen, Ehepaar = verheiratetes Paar, Zwillinge = zwei sich gleichende Lebewesen, Wunder = wunderbare Begebenheit, Schimmel = weißes Pferd, renoviert = neu gemacht, Kater = männliche Katze, Ball = runde Kugel, Geizhals = sparsamer Mensch, Rappe = schwarzes Pferd, Mädchen = weibliches Kind, Zucker = Lebensmittel zum Süßen, Greis = alter Mann, Lügner = Mensch, der verlogen ist, Stute = weibliches Pferd, Wasser = nasser Stoff, Drillinge = drei sich gleichende Lebewesen.
19	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden die Buchstaben der Sätze mit Fehlern an: a, c, d, e, g, i, l, m, n, o, p, r, s.
20	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.
21	Schreiben Sie die gesuchten Wörter ohne Artikel für leistungsschwächere Lernende in falscher Reihenfolge an die Tafelrückseite, z. B.: Schild, Kiefer, Bauer, Junge, Pony, Band, und fordern Sie die Lernenden auf, die ihnen fehlenden Artikel aus dem Wörterbuch herauszusuchen.
22	Schreiben Sie die gesuchten Wörter ohne Artikel für leistungsschwächere Lernende in falscher Reihenfolge an die Tafelrückseite, z. B.: Verdienst, Flur, Tor, See, Tau, Kunde, Laster, Mark, Mangel, Heide, Mast, Leiter, und fordern Sie die Lernenden auf, die ihnen fehlenden Artikel aus dem Wörterbuch herauszusuchen.
23	Schreiben Sie die gesuchten Pluralwörter für leistungsschwächere Lernende durcheinander in der Einzahl an die Tafelrückseite, z. B.: Band, Kiefer, Flur, Wort, Schild, Mangel, Tor, Bank, Strauß, Steuer, Leiter, Bauer, und fordern Sie die Lernenden auf, die ihnen fehlenden Pluralwörter im Wörterbuch nachzuschlagen.
24	Notieren Sie die Lösungen in falscher Reihenfolge für leistungsschwächere Lernende an der Tafelrückseite, z. B.: -blocks, -mangeln, -leiter, -steuern, -sträube, -leitern, -wörter, -bände, Kiefern, -tore, -schilde, -bänke, -mängel, -bauern, -schilder, -bänder.
25	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden bei Aufgabe 1 weitere Silben vor, z. B. bei (1) <i>ein</i> , bei (2) <i>lig, un</i> , bei (3) <i>hei</i> , bei (4) <i>ar</i> .

Berichten und Beschreiben

Arbeitsblatt	Differenzierungsmöglichkeit
26	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden folgende Wortbausteine vor: Fell besitzen, ihre Augen sind ..., ein Halsband tragen.
27	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.
28	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden folgende Lösungen vor: Gewinn erzielen, Termine vergeben, Hausaufgaben anfertigen, eine Freude bereiten.
29	Bieten Sie den leistungsschwächeren Lernende folgende Wortbausteine als Hilfe an: - nehmen Sie, - entsorgen Sie/werfen Sie ... in den Müll, - öffnen Sie, - nehmen Sie, - können Sie entfernen, - legen Sie, - schließen Sie.
30	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden die Anfangsbuchstaben der gesuchten Lösungswörter vor: z, j, D, h, A, N, A, H, z, d, a, s, A, N.
31	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.
32	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden folgende Wörter vor: ehe, deswegen, also, obgleich, wenn, auch.
33	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, die Kästen abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung der Kästen zu lösen.
34	Lassen Sie bei Aufgabe 1 leistungsstärkere Lernende ebenfalls selbst Konjunktion finden oder die vorgegebenen Konjunktionen durch sinnentsprechende Konjunktionen ersetzen.
35	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden bei Aufgabe 1 die umgangssprachlichen Wendungen vor (- mitgehen lassen, - echt voll sauer sein, - runterfiel, - Kerl, - echt) und lassen Sie die Lernenden diese zunächst im Text unterstreichen, bevor die Lernenden die Ankreuzaufgabe bewältigen sollen. Bieten Sie den Lernenden zudem bei Aufgabe 2 folgende Worthilfen an: Mädchen, stehlen, herausgeben, Unsinn, Geld, verärgern, schlagen, unmöglich, entfernen, Jugendlichen, können.
36	Fordern Sie die leistungsschwächeren Lernenden bei Aufgabe 1 zunächst auf, die Worte <i>spannendes</i> , <i>blöder</i> , „ <i>Aua, aua!</i> “, <i>plötzlich</i> zu streichen, bevor die Lernenden die Aufgabe erledigen. Geben Sie den Lernenden bei Aufgabe 2 folgende Worthilfen: - Geld verlangen, - vor Schmerzen schreien.
37	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.
38	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.
39	Fordern Sie leistungsstärkere Lernende auf, den Kasten abzudecken und die Aufgabe ohne die Benutzung des Kastens zu lösen.

40	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden bei Aufgabe 1 die gesuchten Wortformen in falscher Reihenfolge vor: Firmen, Zentren, Ministerien, Viren, Materialien, Museen, Praxen, Zirkusse. Bieten Sie den Lernenden bei Aufgabe 2 die richtigen Formen in falscher Reihenfolge an: Daten, Konten, Alben, Praktika. Schreiben Sie den Lernenden die richtigen Formen bei Aufgabe 3 in falscher Reihenfolge an die Tafel: Pizzen, Globusse, Atlasse, Visa, Lexika, Pizzas, Atlanten, Komma, Globen, Lexiken, Kommata, Visen.
41	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden die Wörter Story (Erzählung) und Rowdy (rücksichtsloser, rüpelhafter Mensch) vor.
42	Lassen Sie leistungsschwächere Lernende zunächst unterstreichen, worauf sich das einzusetzende Wort beziehen muss.
43	Lassen Sie leistungsschwächere Lernende zunächst unterstreichen, worauf sich „wo“ bezieht.
44	Fordern Sie leistungsschwächere Lernende auf, zuerst alle Komperativformen mit -er einzukreisen, und geben Sie den Lernenden den Tipp, dass es dann immer „als“ heißen muss.
45	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden die Lösungen bei Aufgabe 1 ungeordnet vor: der Turnschuhe, des Aufpralls, eines Wasserschadens, eines Zufalls, des Sturmes, des Gesetzes, der lang anhaltenden Hitze, eines Unfalls.

Argumentieren

Arbeitsblatt	Differenzierungsmöglichkeit
46	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden jeweils das erste Wort als Starthilfe vor: Ich, Ich, Ich, Meiner, Nach, Meiner, Nach, Ich, Ich, Ich.
47	Fordern Sie leistungsschwächere Lernende auf, zuerst die Verben in den Aussagesätzen zu unterstreichen, und geben Sie den Lernenden dann den Tipp, dass die Verben im Dass-Satz hinten stehen müssen.
48	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden bei Aufgabe 1 bei den ersten vier Wörtern jeweils den ersten Buchstaben des Lösungswortes vor: z, f, a, d. Schreiben Sie den Lernenden bei Aufgabe 2 jeweils das erste gesuchte Wort als Starthilfe an die Tafel: Dazu, Ein, Als.
49	Schreiben Sie leistungsschwächeren Lernenden jeweils den Schluss der Sätze an die Tafel: verloren hat, Durst hat, Bauchschmerzen hat, geschrieben hat, kalt draußen ist.
50	Fordern Sie leistungsschwächere Lernende bei Aufgabe 1 auf, in den Sätzen zunächst die Verben zu unterstreichen. Bieten Sie den Lernenden zudem die Lösungswörter in ungeordneter Reihenfolge als Hilfe an: weil, weil, denn, weil, denn, denn. Tragen Sie den Lernenden bei Aufgabe 2 auf, in dem Wortsalat in der Klammer zuerst die Verben zu unterstreichen.
51	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden in jedem Satz den Anfang des gesuchten Lösungswortes vor: die, die, dem, dem, den, Das, dem, Die, Den, die, die.
52	Geben Sie leistungsschwächeren Lernenden die ersten beiden Lösungen als Starthilfe vor: I, I.

Inhalte zusammenfassen

Arbeitsblatt	Differenzierungsmöglichkeit
53	Bieten Sie leistungsschwächeren Lernenden folgende Fragen nach dem Objekt als Hilfe an: a) Um wen oder was geht es in der Kurzgeschichte?; b) Von wem oder was handelt die Kurzgeschichte?
54	Schreiben Sie leistungsschwächeren Lernenden die folgenden Infinitive als Hilfe an: fließen, fliesen, sein, essen, reisen, reißen, haben, hassen, bitten, bieten, haken, hacken.

Ganze Sätze verwenden

Beim Schreiben solltest du immer ganze Sätze verwenden. Das bedeutet, dass jeder Satz mindestens ein Subjekt und ein Prädikat haben muss, manche Verben verlangen darüber hinaus noch ein oder zwei Objekte.

Beispiele:

a) Laura schläft.

Subjekt Prädikat

a) Laura verfolgt Norbert.

Subjekt Prädikat Akkusativobjekt

b) Laura gibt Norbert ein Buch.

Subjekt Prädikat Dativobjekt Akkusativobjekt

1. Welche Sätze sind nicht vollständig? Kreuze an.

- Der Zwerg kam und: „Ich werde dich besiegen, Riese!“
- Er schützte sich mit einem Schild, denn der Gegner war gefährlich.
- Der Riese gab seinem Pferd, damit es gesättigt in den Kampf ging.
- Nun der Kampf.

2. Hier fehlt etwas. Verbessere die Sätze sinnvoll. Nimm die Informationen dazu aus Aufgabe 1.

a) Sofort stieß den Zwerg vom Pferd.

b) Der Zwerg: „Hilfe! Aua, aua! Verdammt, tut das weh!“

c) Darauf der Zwerg regungslos im Gras.

d) „Haha, haha!“ der Riese lautlos bei sich, „den habe ich besiegt.“





SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Besseres Ausdrucksvermögen im Aufsatz 5.-7. Klasse

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

