SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Intensivkurs Rechtschreibung / 9.-10. Schuljahr

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

© Copyright school-scout.de / e-learning-academy AG – Urheberrechtshinweis
Alle Inhalte dieser Material-Vorschau sind urheberrechtlich geschützt. Das Urheberrecht liegt, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, bei school-scout.de / e-learning-academy AG. Wer diese Vorschauseiten unerlaubt kopiert oder verbreitet, macht sich gem. §§ 106 ff UrhG strafbar.

Inhalt

		Seite
	Vorwort und Gebrauchsanweisung	**5 - 6**
1	**Schriftsprache lernen**	**7 - 8**
	• Schriftsprache statt Umgangssprache	7 - 8
2	**Worträndер kennen**	**9 - 13**
	• Endungen mit *t* und *d*	9
	• Endungen komplett schreiben	10
	• Endungen mit *d/t* und grammatische Fälle	11
	• Die Vorsilben mit e: *ge-, er-, ver-, be-*	12
	• *v* und *f* unterscheiden	13
3	**Schreibweisen mit Kurz- und Langvokal anwenden**	**14 - 26**
	• Der Kurzvokal in Grenzfällen	14
	• Der Kurzvokal in Nachsilben	15
	• Der Kurzvokal in den Formen des Verbs	16
	• Der Wechsel zwischen Kurz- und Langvokal in den Formen des Verbs	17
	• Der Kurzvokal in Steigerungsformen und Zusammensetzungen mit -schaft	18
	• *ck* und *k*	19
	• *tz* und *z*	20
	• *ss* und *ß*	21
	• Die Kombinationen *st*, *sst*, *ßt*	22
	• *i* oder *ie*	23
	• Das *h* für den Langvokal	24
	• Unterscheidungsschreibungen und häufig gebrauchte Wörter	25 - 26
4	**Groß- oder kleinschreiben**	**27 - 44**
	• Unauffällige Nomen (Substantive)	27 - 29
	• Nominalisierung (Substantivierung) durch Nachsilben	30 - 33
	• Unterscheiden anhand von Nachsilben	34
	• Zusammengesetzte Wörter	35
	• Nomen (Substantive) von begleitenden Wörtern unterscheiden	36 - 89
	• Adjektive ohne Nomen (Substantive)	39
	• Nominalisierung (Substantivierung) ohne Begleiter	40
	• Pronomen und gesteigerte Adjektive	41
	• Zusammensetzungen mit *zu*	42
	• Zeitangaben und Grußformeln	43
	• Großschreibung bei Adjektiven und Buchstaben	44
5	**Zusammen- oder getrenntschreiben**	**45 - 56**
	• Worttrennung am Ende einer Zeile	45
	• Zusammensetzungen mit Vollworten	46 - 48
	• Zusammensetzungen mit Vorsilben	49 - 51
	• Formulierungen mit *zu*	52 - 54
	• Zusammensetzungen mit Umstandswörtern	55
	• Besondere Formulierungen	56

INTENSIVKURS RECHTSCHREIBUNG
9./10. Schuljahr – Bestell-Nr. P12 402

Inhalt

		Seite
6	**Satzbezogene Schreibweisen anwenden**	**57 - 82**
	• Komma zwischen Haupt- und Nebensatz	57 - 58
	• Komma zwischen Haupt- und Nebensatz bei Konjunktionen	59
	• Konjunktionen mit und ohne Komma	60
	• Komma zwischen Haupt- und Nebensatz bei Relativpronomen	61 - 62
	• Komma zwischen Haupt- und Nebensatz bei den W-Wörtern	63 - 64
	• Punkt und Komma richtig setzen	65
	• Der erweiterte Infinitiv	66
	• Eingeschobene Nebensätze	67
	• Das Aussage-dass	68 - 70
	• Das Relativ-das	71
	• Das Demonstrativ-das	72
	• Das Folge-dass und eine zusammenfassende Übung zu das/dass	73
	• Wörtliche Rede	74 - 75
	• Der Doppelpunkt	76
	• Komma bei Zusätzen	77
	• Das Semikolon	78
	• Der Gedankenstrich	79
	• Kein Komma bei Nominalkonstruktionen	80
	• Zusammenfassende Übung zu den Satzzeichen	81 - 82
	• Absätze	83
7	**Fremdwörter schreiben**	**84 - 97**
	• Ersatzbuchstaben bei den Konsonanten	84 - 88
	• Besonderheiten bei betonten Vokalen	89 - 94
	• Betonte Vor- und Nachsilben	95 - 96
	• Mach's kompliziert!	97
8	**Formale Vereinbarungen kennen**	**98 - 101**
	• Der Apostroph	98
	• Abkürzungen	99 - 100
	• Zitieren	101
9	**Tests**	**102 - 106**

INTENSIVKURS RECHTSCHREIBUNG
9./10. Schuljahr – Bestell-Nr. P12 402

Vorwort und Gebrauchsanweisung

Dieses Übungsbuch bietet den Intensivkurs Rechtschreibung nun auch für die Klassen 9 bis 10 an. Der Schwerpunkt der Übungen verschiebt sich altersgemäß. Die Auswahl und Konzeption orientiert sich an der Häufigkeit der gemachten Fehler in der schulischen Praxis, in Klassenarbeiten der Klassen 9 und 10 sowie in zentralen Abschlussprüfungen der letzten Jahre.

Auch dieser Band will den Schülern ermöglichen, ihre Schwierigkeiten gezielt anzugehen. Dazu gibt es im hinteren Teil eine Reihe von Tests, denen Übungen zugeordnet sind, die im Laufzettel je nach Bedarf eingetragen und abgehakt werden sollen. Zur genauen Zuordnung kann auch im Inhaltsverzeichnis angekreuzt und abgehakt werden. Die SchülerInnen arbeiten damit in ihrem eigenen Profil.

Bessere Rechtschreiber können ihre Schwächen punktuell beheben, wenn eine Lehrperson oder ein kompetenter Helfer die Zuordnung des Fehlers leistet, mit Hilfe der vorgegebenen Tests oder selbstständig mit Hilfe des Inhaltsverzeichnisses. SchülerInnen mit größeren Problemen können auch einfach kapitelweise üben, z. B. die Groß- und Kleinschreibung. Die Aufgaben bauen häufig aufeinander auf, d. h. sie sind in der vorgegebenen Reihenfolge zu bearbeiten, nach der Nummerierung 1, 2, 3 usw.

In diesem Übungsbuch werden wiederum Übungen zur Bildung der Wortkerne mit Kurz- und Langvokal angeboten. Man könnte denken, dass das in den höheren Klassen kein Problembereich mehr wäre, doch gibt es nicht wenige SchülerInnen, die noch mit den Schreibweisen für Kurz- und Langvokal kämpfen. Oft meiden sie die Arbeit an ihrer Rechtschreibung, weil sie die Hoffnung auf Besserung aufgegeben haben. So verbleiben sie in der Gewohnheit, die sie seit der Grundschule kennen, wo ihnen das Schreiben nach Lauten beigebracht wurde.

Konzentriertes Arbeiten hilft aber gerade in der Altersstufe, die die SchülerInnen nun erreicht haben. Sicherheit soll ihnen die genaue Abgrenzung der einzelnen Übungsfelder geben. Hier gibt es klare und einfache Aufgabenstellungen, die festen Boden bieten.

Ein wesentlicher Schritt auf dem Weg zur ausgereiften Rechtschreibung ist auch, Regeln zutreffend anwenden zu können und nicht grob verallgemeinernd. Es ist wichtig, Ausnahmen und abweichende Fälle zu unterscheiden. Viele Fehler entstehen dadurch, dass einzelne Regeln überstrapaziert werden. Darum übt dieses Buch Rechtschreibregeln immer in Bezug auf ihre Begrenzung.

Zweitens orientieren sich die Übungen am geschriebenen Wort oder an festen Wortteilen, die sichere Schreibungen bieten. Der Bezug zum Laut und zur Regel wird zwar hergestellt, aber die eigentliche Sicherheit bietet der schriftliche Bestand, also die Wortschreibung selbst. Vergleichsweise bietet der DUDEN als Wörterbuch Verlässlichkeit, weniger das Regelverzeichnis der Amtlichen Deutschen Rechtschreibung.

Die SchülerInnen werden darum angehalten, ab und zu ein Wörterbuch zu Hilfe zu nehmen oder kurz im Netz nachzusehen, um die Aufgaben zu erledigen. Geübt wird der häufig gebrauchte Wortschatz zuzüglich einer Reihe von Wortformen, die die Schüler erst entdecken. Bewusst schult dieses Übungsbuch also auch den sprachlichen und schriftlichen Ausdruck.

INTENSIVKURS RECHTSCHREIBUNG
9./10. Schuljahr – Bestell-Nr. P12 402

Vorwort und Gebrauchsanweisung

Den größten Übungsbereich bilden die satzbezogenen Schreibweisen. Das sind in der Hauptsache die Gliederung des Satzes durch Kommas und die Schreibweisen von dass/das. Auch hier bleibt der Ansatz praxisbezogen, mit Formulierungshilfen und festen Schemata, um die Schreibkompetenz zu versichern. Es wird vermittelt, dass Rechtschreibung Bedeutung vermittelt und von daher Sinn macht. Auch werden Beispiele aus Schülerarbeiten angeführt, um praktische Probleme aufzuzeigen.

Dazu gibt es viele offene Schreibübungen. Die Übenden sollen Ausdrücke formen, Sätze bilden, kleine und größere Texte schreiben, um die vorgegebenen Schreibweisen einzusetzen. Hier fordern und fördern die Übungen, dass die SchülerInnen ihr Augenmerk auf einen ausgewählten orthografischen Bereich legen. Sie üben also, den Schreibprozess mit gesicherten Schreibweisen zu verankern, eins nach dem anderen, nicht alles auf einmal.

Aus diesem Grund hat das Buch auch **kein Lösungsheft**. Die offenen Aufgabenformate lassen sich darin nicht abbilden. Auch stehen die Lösungen meist über der Aufgabe, müssen ja „nur“ umformuliert und eingebaut werden.

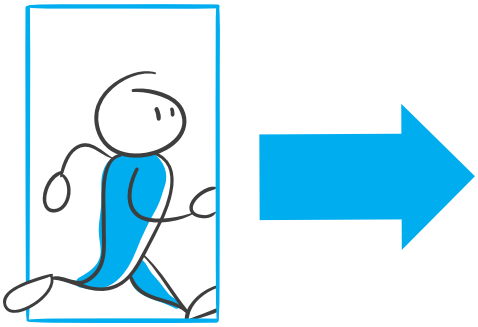
Korrigiert und überprüft werden soll in der Regel durch einen kompetenten Helfer. Das können Lehrpersonen oder Eltern sein, auch die Nachhilfe. Der kompetente Helfer sollte immer für Verständnisfragen und als Hilfestellung zur Verfügung stehen.

Die Übungen sind so angelegt, dass die SchülerInnen nachdenken und kombinieren müssen. Die zu bearbeitenden Texte sind abwechslungsreich und schülernah gestaltet. Der Humor kommt nicht zu kurz und es wird dazu angeregt, nicht nur ernste Beispiele zu finden. Die SchülerInnen sollen möglichst Spaß dabei haben und Lust aufs persönliche Schreiben entwickeln. Das kann auch zu Übertreibungen führen, zum Beispiel in Richtung Umgangssprache. Dann muss man sie beschränken, aber die Lockerheit ist Voraussetzung für das produktive Arbeiten.

Einige Übungen beziehen, wie oben gesagt, die Arbeit mit dem Wörterbuch ein, das dafür zur Verfügung stehen muss. Auch wurde an Umfang und Kosten gespart, sodass öfter auf ein eigenes Blatt Papier geschrieben werden soll. Dafür wären ein Block oder ein Heft gut.

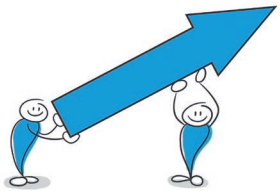
Viel Spaß und viel Erfolg wünschen der Kohl-Verlag und

Stefan Schulze Beiering



1 Schriftsprache lernen

Schriftsprache statt Umgangssprache (I)



Im offiziellen Deutschen schreiben wir nicht die Umgangssprache. Umgangssprachliche Verkürzungen sind schriftsprachlich nicht korrekt.

Beispiele: rein, raus, rauf, rum, ran, rüber, runter.

Aufgabe 1: *Setze die Silbe **he-** vor jedes Beispiel und bilde das schriftsprachlich korrekte Wort.*

Aufgabe 2: *Achte darauf, ob du die Lösungswörter in Aufgabe 1 richtig nur mit einem **r** geschrieben hast (z.B. herein)! Korrigiere gegebenenfalls.*

Aufgabe 3: *Die Beispiele aus Aufgabe 1 werden oft mit Verben verbunden. Bilde aus den folgenden Verben wieder jeweils die korrekte Form.*

rumlaufen, rangehen, rauskommen, rübergehen, runterfallen, rausnehmen.

Schriftsprachlich korrekt ist die Wortbildung *etwas* anstelle von *was*. Das Gleiche gilt für *einmal* anstelle von *mal*.

Beispiele: Ich habe etwas gesehen. Ich habe dich einmal gekannt.

Aufgabe 4: *Bilde je zwei Sätze mit **etwas** und **einmal**, also zusammen vier.*

Aufgabe 5: *In den folgenden Beispielen fehlt ein **a** bzw. ein **e**. Setze die fehlenden Buchstaben ein:*

drüber, drunter, (da)drum, drauf, drin; grade, besondre, andre, intressant

Das Wort *nix* ist falsch geschrieben. Das Wort *einzigste* gibt es offiziell nicht. Es heißt einzige.

Aufgabe 6: *Bilde Sätze mit den Formen **nichts** und **einzige**. Schreibe in dein Heft oder auf ein Extrablatt.*

INTENSIVKURS RECHTSCHREIBUNG 9./10. Schuljahr – Bestell-Nr. P12 402

Schriftsprache statt Umgangssprache (II)

Präpositionen werden in der Umgangssprache oft mit dem nachfolgenden Artikel *dem* zusammengezogen: *unterm, vorm, hinterm, überm.*

Aufgabe 7: *Schreibe sie schriftsprachlich richtig auseinander.*

Die Formulierung „Ich fande“ ist schriftlich nicht richtig. Es heißt: „Ich fand“. Umgedreht heißt es: „Ich finde“ und nicht: „Ich find“. Ebenso heißt es: „Ich meine, ich denke, ich brauche“, jeweils mit *e* am Ende.

Aufgabe 8: *Schreibe einen Text und verwende dabei die korrekten Formulierungen aus der Erklärung. Schreibe z. B. über die Ferien und die Schule.*

Beispiel: *Ich fand die Ferien gut. Die Schule finde ich auch ganz gut, aber ich meine…*

Das Wörtchen *wo* dient schriftsprachlich der räumlichen Beziehung.

Beispiel: Der Ort, wo ich mich befinde, heißt Erde. Mein Fahrrad steht da, wo ich es abgestellt habe.

Zeitabschnitte werden mit *als* markiert.

Beispiel: Die Nacht, als (in der) ich krank wurde, war ein einziger Fiebertraum. Heute Morgen, als ich auf dem Weg zur Schule war, regnete es ziemlich stark.

In Regionen in Süddeutschland kennt man das *wo* auch als Ersatz für *der, die, das* bzw. *welcher, welche, welches.* Diese Verwendung ist schriftsprachlich nicht erlaubt.

falsch: Das ist der Mann, wo ich kenne. Das ist die beste Sache, wo passierte konnte.

richtig: Das ist der Mann, den ich kenne. Das ist die beste Sache, die passieren konnte.

Aufgabe 9: *Bilde sechs korrekte Sätze mit dem Wörtchen **wo** für die räumliche Beziehung oder dem Wörtchen als für die zeitliche Beziehung. Orientiere dich an den Erklärungen und Beispielen über dieser Aufgabe. Schreibe in dein Heft oder auf ein Extrablatt.*

INTENSIVKURS RECHTSCHREIBUNG 9./10. Schuljahr – Bestell-Nr. P12 402

2 Worträndер kennen

Endungen mit t und d

Die Endung *t* wird hin und wieder weggelassen, weil sie nicht so deutlich gesprochen wird. Typische Beispiele sind nich(t) und brauch(t)/gebrauch(t).

Aufgabe 1: *Bilde zwei Sätze, in denen jeweils beide Wörter **nicht** und (**ge**)braucht vorkommen.*

Ein *t* wird auch manchmal vergessen, wenn der Wortstamm auf *tz* endet und die Endung *t* noch dazu kommt.

Beispiele: sitzt, putzt, flitzt, verschmutzt, kratzt, petzt, verletzt, (ge)schwätzt, (ver)setzt, ätzt, platzt, glotzt, motzt, (ver)schwitzt.

Aufgabe 2: *Schreibe eine kurze Szene, in der in der Schule geglotzt, gekratzt, gepetzt, geschwätzt wird usw. Verwende wenigstens sechs Wörter aus den Beispielen. Schreibe in dein Heft oder auf ein Extrablatt.*

Die Partizip-Form des Verbs endet auf *d*, nicht auf *t*.

Beispiele: verblüffend, erregend, erhebend, schlafend, suchend, schwächelnd, essend, pendelnd, fluchend, sprechend, denkend, witzelnd.

Aufgabe 3: *Schreibe die zehn Beispiele ab und finde fünf eigene.*

In der Verlängerungsform des Partizips wird hin und wieder das *d* vergessen.

Beispielsätze: Ich habe eine verblüffende Entdeckung gemacht.
Der denkende Mensch ist ein Ideal.

Aufgabe 4: *Bilde selbst fünf Sätze wie die Beispielsätze mit der verlängerten Form des Partizips. Nutze dazu, wenn du möchtest, die Lösungen aus Aufgabe 3. Schreibe in dein Heft oder auf ein Extrablatt.*

Endungen komplett schreiben

Die Steigerungsform mit *st* macht das *d* am Wortende nicht überflüssig.

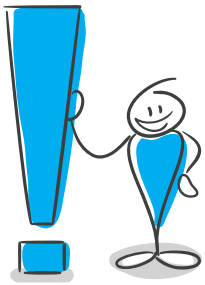
Beispiele: verblüffendste, bewegendste, berechnendste, aufregendste, erniedrigendste.

Aufgabe 1: *Suche dir drei der Beispiele aus und bilde mit ihnen Sätze.*

Manchmal endet ein Verb auf -enen (gefund*enen*, vergeb*enen*). Hier steht kein *d* dazwischen. Die Wortendung -enen wird auch nicht auf einfaches -en gekürzt.

Aufgabe 2: *Der folgende Text enthält die Fehler, die in der Erklärung über dieser Aufgabe angesprochen werden. Finde und streiche sie an. Schreibe dann den Text korrigiert ab.*

Nach tausend gelaufenden Schritten wird der Körper warm. Den gestiegen Puls kann man am Handgelenk messen. Wandern oder Walken kann man zu den ungezwungenden und angemessenden Sportarten für jedermann rechnen.



Vergessen werden hin und wieder auch die einfachen Endungen *e* oder *en*.

Aufgabe 3: *Bilde Sätze mit den unten folgenden Wörtern. In Klammern ist die Endung angegeben, die jeweils vergessen wurde und angefügt werden muss.*

gestieg(en), eigen(e), steiger(n), sonder(n), selbe(r).

Intensivkurs Rechtschreibung

9.-10. Schuljahr

1. Digitalauflage 2020

© Kohl-Verlag, Kerpen 2020
Alle Rechte vorbehalten.

Inhalt: Stefan Schulze Beiering
Umschlagbild: © kzenon - AdobeStock.com & ornitozavr - fotolia.com
Grafik & Satz: Kohl-Verlag
Redaktion: Kohl-Verlag

Bestell-Nr. P12 402

ISBN: 978-3-96624-607-1

Bildquellen:

S. 7, 8, 13, 15, 19, 22, 28, 31, 32, 33, 38, 59, 61, 62, 67, 69, 86, 93, 94, 95, 96, 97, 99, © schinsilord - AdobeStock.com
S. 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 29, 34, 39, 40, 41, 42, 45, 47, 51, 52, 53, 54, 57, 65, 70, 73, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 85, 87, 90, 92, 93, 98, 101, 106, © strichfiguren - AdobeStock.com, © Gstudio Group - AdobeStock.com. Das Symbol „Schreibe in dein Heft/in deinen Ordner“: © Angelaravaioli - AdobeStock.com

© Kohl-Verlag, Kerpen 2020. Alle Rechte vorbehalten.

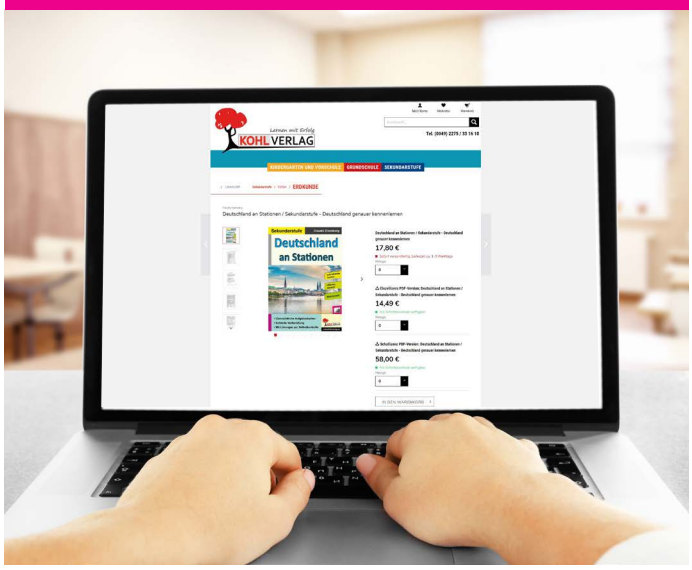
Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt und unterliegen dem deutschen Urheberrecht. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages (§ 52 a Urhg). Weder das Werk als Ganzes noch seine Teile dürfen ohne Einwilligung des Verlages an Dritte weitergeleitet, in ein Netzwerk wie Internet oder Intranet eingestellt oder öffentlich zugänglich gemacht werden. Dies gilt auch bei einer entsprechenden Nutzung in Schulen, Hochschulen, Universitäten, Seminaren und sonstigen Einrichtungen für Lehr- und Unterrichtszwecke. Der Erwerber dieses Werkes in PDF-Format ist berechtigt, das Werk als Ganzes oder in seinen Teilen für den Gebrauch und den Einsatz zur Verwendung im eigenen Unterricht wie folgt zu nutzen:

- **Die einzelnen Seiten des Werkes dürfen als Arbeitsblätter oder Folien lediglich in Klassenstärke vervielfältigt werden zur Verwendung im Einsatz des selbst gehaltenen Unterrichts.**
- **Einzelne Arbeitsblätter dürfen Schülern für Referate zur Verfügung gestellt und im eigenen Unterricht zu Vortragszwecken verwendet werden.**
- **Während des eigenen Unterrichts gemeinsam mit den Schülern mit verschiedenen Medien, z.B. am Computer, Tablet via Beamer, Whiteboard o.a. das Werk in nicht veränderter PDF-Form zu zeigen bzw. zu erarbeiten.**

Jeder weitere kommerzielle Gebrauch oder die Weitergabe an Dritte, auch an andere Lehrpersonen oder pädagogische Fachkräfte mit eigenem Unterrichts- bzw. Lehrauftrag ist nicht gestattet. Jede Verwertung außerhalb des eigenen Unterrichts und der Grenzen des Urheberrechts bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Verlages. Der Kohl-Verlag übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte externer Links oder fremder Homepages. Jegliche Haftung für direkte oder indirekte Schäden aus Informationen dieser Quellen wird nicht übernommen.

Kohl-Verlag, Kerpen 2020

Unsere Lizenzmodelle



Der vorliegende Band ist eine PDF-Einzellizenz

Sie wollen unsere Kopiervorlagen auch digital nutzen? Kein Problem – fast das gesamte KOHL-Sortiment ist auch sofort als PDF-Download erhältlich! Wir haben verschiedene Lizenzmodelle zur Auswahl:

	Print-Version	PDF-Einzellizenz	PDF-Schullizenz	Kombipaket Print & PDF-Einzellizenz	Kombipaket Print & PDF-Schullizenz
Unbefristete Nutzung der Materialien	x	x	x	x	x
Vervielfältigung, Weitergabe und Einsatz der Materialien im eigenen Unterricht	x	x	x	x	x
Nutzung der Materialien durch alle Lehrkräfte des Kollegiums an der lizensierten Schule			x		x
Einstellen des Materials im Intranet oder Schulserver der Institution			x		x

Die erweiterten Lizenzmodelle zu diesem Titel sind jederzeit im Online-Shop unter www.kohlverlag.de erhältlich.

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Intensivkurs Rechtschreibung / 9.-10. Schuljahr

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

© Copyright school-scout.de / e-learning-academy AG – Urheberrechtshinweis
Alle Inhalte dieser Material-Vorschau sind urheberrechtlich geschützt. Das Urheberrecht liegt, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, bei school-scout.de / e-learning-academy AG. Wer diese Vorschauseiten unerlaubt kopiert oder verbreitet, macht sich gem. §§ 106 ff UrhG strafbar.