

SCHOOL-SCOUT.DE



Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Intensivkurs Rechtschreibung / 7.-8. Schuljahr

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Inhalt

	<u>Seite</u>
Vorwort und Gebrauchsanweisung	5 - 6
Laufzettel	7
1 Schriftsprache lernen	8 - 12
• Schriftsprache statt Umgangssprache	8 - 9
• „Verschluckte“ Buchstaben und Endungen	10
• <i>Wem-</i> und <i>Wenfall</i> unterscheiden	11
• Buchstaben als Unterscheidungszeichen: <i>b</i> und <i>p</i>	12
2 Wortränder kennen	13 - 19
• <i>pf</i> und <i>f</i> unterscheiden	13
• <i>v</i> und <i>f</i> unterscheiden	14 - 15
• Die Endungen am Verb: <i>t</i> , <i>d</i> und <i>st</i>	16 - 17
• Die Vorsilben mit <i>e</i> : <i>ge-</i> , <i>er-</i> , <i>ver-</i> , <i>be-</i>	18
• Die Endungen mit <i>i</i>	19
3 Wortkerne mit Kurzvokal bilden	20 - 29
• Kurzvokal und Langvokal unterscheiden	20 - 22
• Die Schreibweisen mit <i>tz</i> und <i>ck</i>	23
• Vollwörter mit nur einer Silbe	24
• Die grammatischen Wörter	25
• Nachsilben	26
• Stammschreibung in Verbformen	27
• Wechselnde Schreibweisen in Verbformen	28
• Die Schreibweisen mit <i>st</i>	29
4 Wortkerne mit Langvokal bilden	30 - 38
• Die Schreibweisen für lange und kurze Vokale unterscheiden	30 - 31
• Die Schreibweisen mit und ohne <i>h</i>	32 - 34
• Die Schreibweisen mit <i>ie</i> und <i>i</i>	35
• Der besondere Buchstabe <i>ß</i>	36
• Der doppelte Vokal	37
• Grammatische Wörter und die falsche Kennzeichnung mit <i>r</i>	38
5 Stammschreibung erkennen	39 - 42
• Wortkerne mit angeglichenen Vokalen (<i>a/ä</i> , <i>au/äu</i> , <i>e/eu</i>)	39 - 40
• Wortkerne ohne angegliche Vokale (<i>a/e/ä</i> , <i>au/eu/äu</i>)	41
• Stammschreibung mit Konsonanten (<i>d/t</i>)	42
6 Groß oder klein schreiben	43 - 56
• Unauffällige Nomen (Substantive) erkennen	43 - 44
• Nomen (Substantive) von ähnelnden Verbformen unterscheiden	45
• Groß oder klein schreiben bei Wortzusammensetzungen	46
• Groß oder klein schreiben anhand von Nachsilben	47 - 48
• Nomen (Substantive) von begleitenden Wörtern unterscheiden	49 - 50
• Nominalisierung (Substantivierung) von begleitenden Worten	51
• Scheinbare und wirkliche Nominalisierung (Substantivierung)	52
• Nominalisierung (Substantivierung) von Adjektiven und Verben	53-54
• Zeitangaben	55
• Anreden	56

Inhalt

	<u>Seite</u>
7 Zusammen oder getrennt schreiben	57 - 71
• Worttrennung am Zeilenende	57 - 58
• Zusammensetzung mit Vor- und Nachsilben	59 - 61
• Zusammenschreibung mit Umstandswörtern	62 - 63
• Die Grundform des Verbs mit <i>zu</i>	64 - 65
• Häufige Ausdrücke, die zusammen oder getrennt geschrieben werden	66
• Ausdrücke mit <i>zu</i> , die zusammengeschrieben werden	67
• Ausdrücke mit <i>zu</i> , die getrennt geschrieben werden	68
• Verbindungen von Vollwörtern (Adjektive, Verben, Nomen)	69 - 71
8 Einzelne Unterscheidungen kennen	72 - 79
• <i>hohl/holen – wahr/war</i>	72
• <i>mal/Mal</i>	73
• <i>wieder/wider</i>	74
• <i>tot/Tod</i>	75
• <i>das/dass</i>	76
• <i>indem/in dem – nachdem/nach dem</i>	77
• <i>irr/ier – her/herr</i>	78
• <i>miss/des</i>	79
9 Satzbezogene Schreibweisen anwenden	80 - 95
• Sätze markieren	80
• Wörtliche Rede markieren	81
• Kommawörter: <i>aber, weil, denn</i> usw.	82 - 83
• Kommas im Satzgefüge	84 - 86
• Kein Komma zwischen Satzgliedern	87
• Der erweiterte Infinitiv	88
• Das Aussage- <i>dass</i>	89 - 91
• Das Folge- <i>dass</i>	92
• Das Relativ- <i>das</i> und der Relativsatz	93 - 94
• Das Demonstrativ- <i>das</i>	95
10 Fremdwörter schreiben	96 - 103
• Die Ersatzbuchstaben <i>v, y, ph, th, kt</i>	96 - 98
• Die Ersatzbuchstaben <i>g, i, ch, c, k</i>	99 - 101
• Die fremden Nachsilben <i>-ell, -al, -ös, -iv, -ine, -ise, -on</i>	102 - 103
11 Formale Vereinbarungen kennen	104 - 107
• Die Verwendung des Apostrophs	104
• Gebräuchliche Abkürzungen	105
• Zahlenangaben und Gliederungshilfen	106
• Straßennamen	107
12 Tests	108 - 114

Vorwort und Gebrauchsanweisung

Dieses Übungsbuch bietet die Fortsetzung des **Intensivkurses Rechtschreibung für die Klassen 5 und 6 (Best.-Nr. 12 118)**. Das Inhaltsverzeichnis folgt der gleichen Einteilung in Problembereiche der weiterführenden Schule. Der Schwerpunkt verlagert sich altersgemäß nach hinten auf die Kapitel 6-11.

Auch dieser Band will den SchülerInnen ermöglichen, ihre Schwierigkeiten gezielt anzugehen. Dazu gibt es im Anhang 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 Elternteil die Zuordnung des Fehlers leistet, mit Hilfe der vorgegebenen Tests oder selbständig mit Hilfe des Inhaltsverzeichnisses. SchülerInnen mit großen 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. Dieses Übungsbuch für die Klassen 7 und 8 wiederholt noch einmal die Bildung der Wortkerne mit Kurz- und Langvokal. Schwächen in diesem Bereich verunsichern am meisten und hemmen die weitere Entwicklung. Sie rühren unter anderem von der Methode her, die in der Grundschule den SchülerInnen das Schreiben nach Lauten beibringt. So haben die SchülerInnen oft eine anfängliche Lautschreibung verinnerlicht und wiederholen immer die gleichen Fehler.

Es ist für sie schwierig, sich umzuorientieren. Die komplexe Anforderung des Schreibprozesses verlangt die ganze Aufmerksamkeit; dabei verfallen die SchülerInnen in die alten Schwächen. Dazu kommt, dass gerade der Bereich der Bildung der Wortkerne kompliziert geregelt ist. Hier ist es besonders schwer, die Theorie in die Praxis umzusetzen. Darum gibt es eine genaue Abgrenzung der einzelnen Übungsfelder, um die SchülerInnen Stück für Stück auf sicheren Boden zu führen.

Die genaue Gliederung führt dazu, Regeln zuverlässig anwenden zu können und nicht grob verallgemeinernd. Ausnahmen und abweichende Fälle können unterschieden und geübt werden. Wichtig bei der Anwendung einer Regel ist ja nicht nur ihre Kenntnis, sondern vor allem ihre Begrenzung. Viele Fehler entstehen dadurch, dass einzelne Regeln überstrapaziert werden. Regeln müssen immer mit ihrer Beschränkung angewendet werden. Auch darum ist eine genaue Gliederung vonnöten.

Zweitens orientieren sich die Übungen immer wieder am geschriebenen Wort oder an festen Wortteilen, die sichere Schreibungen bieten. Lautformen und Regeln werden zwar zur Hilfe genommen, aber die eigentliche Sicherheit bietet der schriftliche Bestand, also die Wortschreibung selbst. Vergleichsweise bietet der DUDEN als Wörterbuch eine praktische Korrekturhilfe, nicht das Regelverzeichnis der Amtliche Deutschen Rechtschreibung.

Die SchülerInnen werden darum angehalten, ab und zu ein Wörterbuch zu Hilfe zu nehmen, 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.

Vorwort und Gebrauchsanweisung

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 Wortschreibungen 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, Eltern oder ältere SchülerInnen sein. Dabei ist es wichtig, dass die frei geschriebenen Texte nicht auf alle Fehler hin korrigiert werden müssen und sollen. Es geht zunächst und in der Hauptsache um den konkreten Übungsbereich.

Die SchülerInnen sollen nicht wie im Diktat oder Aufsatz von der Fülle der rot angestrichenen Worte erschlagen werden. Der kompetente Helfer sollte auch immer für Verständnisfragen und Hilfestellung zur Verfügung stehen.

Die Verzweiflung vieler SchülerInnen über ihre Leistungen in der Rechtschreibung führt zu erheblichen Lernwiderständen. Auch haben sich manche eine Egal-Haltung angewöhnt, um der Frustration aus dem Weg zu gehen. Manche lernen nur sehr langsam oder sind von ihrer Veranlagung her im Rechtschreiben benachteiligt. In jedem Fall brauchen sie viel Zuspruch, aber auch Konsequenz.

Die Übungen sind so angelegt, dass die SchülerInnen möglichst Spaß dabei haben und Lust aufs persönliche Schreiben entwickeln. Manchmal übertreiben sie es im Überschwang mit Umgangssprache, zum Beispiel mit Kraftwörtern. 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, so dass öfter auf ein eigenes Blatt Papier geschrieben werden soll. Dafür wären ein Block oder ein Heft gut.

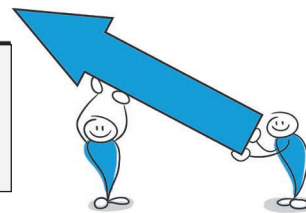
Viel Freude und Erfolg beim Einsatz der Materialien wünschen Ihnen das Redaktionsteam des Kohl-Verlages und

Stefan Schulze Beiering

1 Schriftsprache lernen

Schriftsprache statt Umgangssprache

Wir sprechen meistens Umgangssprache, sollten in der Schule aber nicht so schreiben. Wir schreiben die Wörter so, wie sie in der Schriftsprache heißen.



Aufgabe 1: Schreibe die folgenden Wörter in ihrer **richtigen** Schriftform. Frage nach, wenn du Probleme hast, die richtige Schreibweise herauszufinden.

rüber, drüber, rum, hintenrum, Jungs, Mädels, drauf, ehr,
dadrum, vorm, unterm, besondre.

Beispiel: **herüber, darüber**



Aufgabe 2: Das Wörtchen *einzigste* gibt es schriftlich nicht. Korrekt heißt es **einzige**. Also gibt es auch nicht *einzigster* und *einzigstes*, sondern **einziger** und **einziges**.

Bilde zwei Sätze mit *einzig* oder *einziges*.

Beispiel: *Wir hatten nur ein einziges Kaninchen.*

Aufgabe 3: Der Artikel kann Großschreibung anzeigen, wenn **einzig** alleine steht: **der Einzige, das Einzige**. Setze ein:

Ich bin _____, der auf dieses Blatt schreibt.

_____, was ich hier lerne, ist Rechtschreibung.

Viele Ausdrücke der Jugendsprache dürfen nicht in schriftlicher Form verwendet werden.

Aufgabe 4: Schreibe den Text neu und korrigiere die fett markierten Ausdrücke. Schreibe in dein Heft oder auf ein Extrablatt.



Ein Mädchen erzählt: „Der **Typ** war **echt cool**. Er hatte **geile Klamotten** an. Ich überlegte, wie er es **schnallt**, dass ich die **Superbraut** bin. Als ich ihn **anlauer**, **krieg** ich voll die **Piepsstimme**. **Boah Alter**, das war **shit!** Ich bin ja sonst **total cool**, aber vor dem **Macker brachte ichs** nicht. Der **checkte** auch **nix**, **logo**. Er **kuckte** kurz **rüber** und **sachte**: „Häh?““



1 Schriftsprache lernen


Schriftsprache statt Umgangssprache: Typische Beispiele

Das Wort **was** gibt es als Fragewort: **Was** willst du? Weißt du, **was** du willst? In der Umgangssprache wird es oft mit **etwas** verwechselt. Korrekt heißt es: „Ich habe **etwas** gefunden“, nicht: „Ich habe was gefunden“.

Schriftsprachlich heißt es auch:

irgendetwas, so etwas, etwas anderes, etwas Schönes, etwas Bunt usw.

Aufgabe 1: *Korrigiere und schreibe die Sätze neu. Orientiere dich an den richtigen Schreibweisen in der Erklärung:*

Hast du was Lustiges erlebt?  _____

Ich habe was gefunden! _____

Du weißt, dass ich sowas nicht mag! _____

Irgendwas stimmt nicht. _____

Was Besseres fällt dir nicht ein? _____

Erzähl mir was anderes! _____

Auch wird in der Umgangssprache oft *mal* für *einmal* gesetzt. Geschrieben wird **einmal**.

falsch: *nochmal, mal wieder, wiedermal.*

richtig: *noch einmal, einmal wieder, wieder einmal*

Aufgabe 2: *Korrigiere und schreibe die Sätze in Schriftsprache neu:*

Erzähl mal was Neues! _____

Ich hab wiedermal Stress. _____

Soll ich das nochmal tun? _____

Ich habe mal Kathrin getroffen und mit ihr was unternommen. _____

Aufgabe 3: *Bilde insgesamt fünf eigene Sätze mit einzig, so etwas, irgendetwas, wieder einmal und noch einmal.*

1 Schriftsprache lernen



„Verschluckte“ Buchstaben und Endungen

Beispiele: *sondern, folgend, zwischen, nicht, gerade, geradeaus, anscheinend, nach, nächsten, höchste, ängstlich, innere, äußere, andere, hundert, jemand, lebend, rechtzeitig, während*

Aufgabe 1: Setze in die Lücken ein und streiche aus der Liste oben die Wörter heraus.

Verlaufen in Köln

Ich fand mich nicht mehr zurecht. A_____ hatte ich mich verlaufen. An der n_____ Kreuzung fragte ich einen Fußgänger. Er meinte, ich solle g_____ weitergehen. Der Straße f_____ kam ich an eine Weggabelung. Nun musste ich z_____ zwei Wegen wählen. Unsicher und ä_____ wählte ich die linke Abbiegung. Wo war bloß der i_____ Stadtring? N_____ etwa h_____ Metern stand ich vor einer breiten Schnellstraße. Das war nicht der innere, sondern der ä_____ Ring! Das hatte ich n_____ erwartet. Ich sah mich um, ob ich noch j_____ fragen könnte. Wieso fand ich bloß den Dom nicht wieder, der war doch die h_____ Erhebung!

Aufgabe 2: Bilde je einen Satz mit *während* und *lebend*! Streiche diese Wörter wieder aus der Liste oben heraus! Schreibe in dein Heft oder auf ein Extrablatt.



Aufgabe 3: In der Beispielliste oben stehen noch Wörter, die du nicht in den Aufgaben 1 und 2 gebraucht und abgestrichen hast. Suche die vier Wörter heraus und schreibe jedes davon dreimal deutlich ab.

Unterscheide die Endsilben in *abends* (von Abend) und *morgens* (von Morgen).

Aufgabe 4: Bilde je einen Satz mit *Abend*, *abends*, *Morgen* und *morgens*, also insgesamt vier:



Intensivkurs Rechtschreibung

7.-8. Schuljahr

2. Digitalauflage 2020

© Kohl-Verlag, Kerpen 2018
Alle Rechte vorbehalten.

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

Bestell-Nr. P12 119

ISBN: 978-3-96040-900-7

Bildquellen:

S. 8, 13, 16, 20, 21, 22, 28, 30, 31, 33, 34, 45, 48, 53, 66, 769, 78, 88, 93, 95, 96, 99, 112: © schinsliord - AdobeStock.com
S. 10, 11, 15, 18, 22, 24, 35, 37, 38, 40, 42, 43, 44, 47, 54, 56, 59, 61, 63, 67, 68, 71, 72, 73, 77, 80, 83, 84, 86, 87, 90, 101, 103, 106, 108: © strichfiguren - AdobeStock.com
Das Symbol "Schreibe in dein Heft/in deinen Ordner": © Angelaravaoli - AdobeStock.com

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

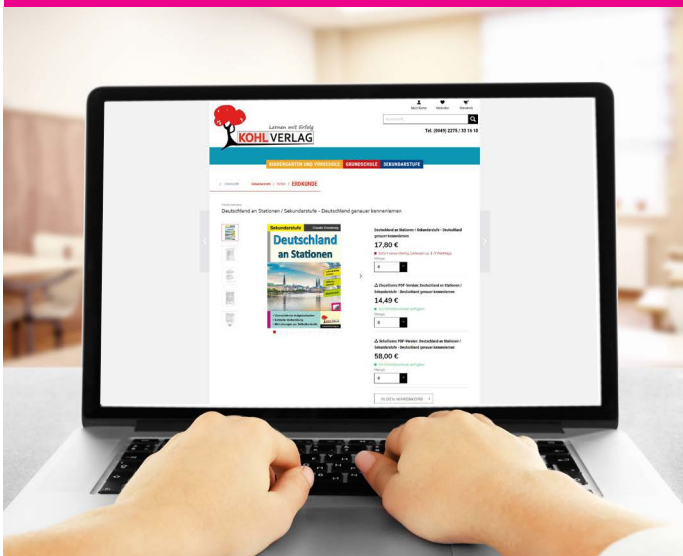
Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt und unterliegen dem deutschen Urheberrecht. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages (§ 52 a UrhG). Weder das Werk als Ganzes noch seine Teile dürfen ohne Einwilligung 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 lizenzierten 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 / 7.-8. Schuljahr

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

