

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	wie ein Nomen gebraucht	feste Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
										1	2

Schreibkompetenz 2

Die Schreibkompetenz „Konkreta II“ stammt aus Alpha-Level 3 des DVV-Rahmencurriculums Schreiben. Für diese Schreibkompetenz stehen zur Verfügung:

- I. Aufgabenblätter zur Erarbeitung (E1, E2, E3)
- II. Aufgabenblätter zur Übung (Ü1, Ü2)
- III. Wörter- und Methodenpool zur Erweiterung der Übungsphase

I. AUFGABENBLATT (E1) zur Erarbeitung

1. HINWEISE (K2/E1)

Im Deutschen schreibt man Nomen groß. Das wichtigste Erkennungszeichen von Nomen ist der Artikel. Nicht immer steht vor dem Nomen ein Artikel. Wenn kein Artikel vor dem Nomen steht, so lässt sich doch immer ein Artikel davorsetzen. Auf diese Weise kann man kontrollieren, ob es sich um ein Nomen handelt. Bei den Artikeln unterscheidet man in bestimmte Artikel (*der, die, das*) und unbestimmte (*ein, eine, ein*). In den ersten Erarbeitungsaufgaben wird der bestimmte Artikel fokussiert, in den folgenden Aufgaben der unbestimmte.

2. LÖSUNG (K2/E1)

Hier schreibt man groß!

1. Welchen Artikel haben die Wörter? Ordnen Sie die Wörter zu!
2. Markieren Sie den ersten Buchstaben der Wörter! Er ist großgeschrieben!

der		das		die	
A rbeitgeber	B etriebsrat	K lima	G ehalt	A rbeit	A ufgabe

3. Wohin passen die Wörter? Schreiben Sie das Wort mit dem Artikel auf!
4. Markieren Sie den Artikel und den ersten Buchstaben der Wörter!

1. Das Geld, das Sie für Ihre Arbeit bekommen, ist **das** Gehalt.
2. Das Gegenteil von Freizeit ist **die** Arbeit.
3. Eine Vertretung von allen Arbeitnehmern ist **der** Betriebsrat.
4. Ein anderes Wort für die Stimmung auf der Arbeit: **das** Klima.
5. Der Chef gibt uns zum Bearbeiten **die** Aufgabe.
6. Es gibt: der Arbeitnehmer und **der** Arbeitgeber.

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	wie ein Nomen gebraucht	feste Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
											1

I. AUFGABENBLATT (E2) zur Erarbeitung

1. HINWEISE (K2/E2)

Im zweiten Erarbeitungsblatt wird der unbestimmte Artikel als Signalwort für die Großschreibung des Nomens eingeführt.

2. LÖSUNG (K2/E2)

Auch hier schreibt man groß!

1. Wie heißt der unbestimmte Artikel der Wörter? Ordnen Sie zu!
2. Markieren Sie den ersten Buchstaben der Wörter! Er ist großgeschrieben!

die Arbeit
der Betriebsrat
das Klima
das Gehalt
der Arbeitgeber
die Aufgabe

ein	eine
B etriebsrat	A rbeit
K lima	A ufgabe
G ehalt	
A rbeitgeber	

3. Welches Wort passt? Setzen Sie drei Wörter ein! Schreiben Sie das Wort mit dem unbestimmten Artikel!

Konflikte auf der Arbeit

Es ist gar nicht so leicht, a) **eine Arbeit** zu finden. Wenn man eine Arbeit hat, dann kann es manchmal auch Probleme geben. Vielleicht muss man b) **eine Aufgabe** machen, die keinen Spaß macht. Oder man hat Probleme mit dem Chef. In großen Unternehmen ist c) **ein Betriebsrat** der Partner für Arbeitnehmer. Er kann bei Konflikten helfen.

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	wie ein Nomen gebraucht	feste Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
										1	2

I. AUFGABENBLATT (E3) zur Erarbeitung

1. HINWEISE (K2/E3)

Im dritten Erarbeitungsblatt werden in Aufgabe 1, 2 und 3 weitere Artikelformen als Signalwort für die Großschreibung des Nomens präsentiert. In Aufgabe 4 wird das Problem fokussiert, dass manchmal vor dem Nomen zusätzlich ein Adjektiv stehen kann. Das Adjektiv wird kleingeschrieben, aber das dem Artikel zugehörige Nomen muss großgeschrieben werden.

2. LÖSUNG (K2/E3)

Auch hier schreibt man groß!

1. Markieren Sie vor den unterstrichenen Wörtern die Artikel!
2. Markieren Sie dann auch den Großbuchstaben des Nomens.

Gar nicht so leicht!

Es ist nicht leicht, eine Arbeit zu finden. Und dann muss es auch noch mit dem Gehalt stimmen. Denn das ist auch schwierig, wenn man einen Arbeitgeber gefunden hat, der aber zu wenig zahlt. Ganz wichtig ist auch noch das Klima auf der Arbeit. Denn mit netten Kollegen und einem Chef, der in Ordnung ist, arbeitet es sich natürlich besser! Wenn man Probleme mit dem Chef hat, kann man in einem Unternehmen den Betriebsrat um Hilfe bitten. Aber das löst nicht immer das Problem.

3. Schreiben Sie die unterschiedlichen Artikel hier auf.

Signalwörter für die Großschreibung

der, das, die, **dem, den**
 ein, eine, **einem, einen**

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	wie ein Nomen gebraucht	feste Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
										1	2

- Manchmal steht zwischen Artikel und Nomen noch ein Wort. Dieses Wort schreibt man klein. Markieren Sie dieses Wort!
- Welches Wort gehört zum Artikel? Kennzeichnen Sie das mit einem Pfeil!

eine **anstrengende** Arbeit

ein **großer** Betriebsrat

ein **gutes** Gehalt

das **angenehme** Klima

der **faire** Arbeitgeber

die **wichtige** Aufgabe

II. AUFGABENBLATT (Ü1) zur Übung

1. HINWEISE (K2/Ü1)

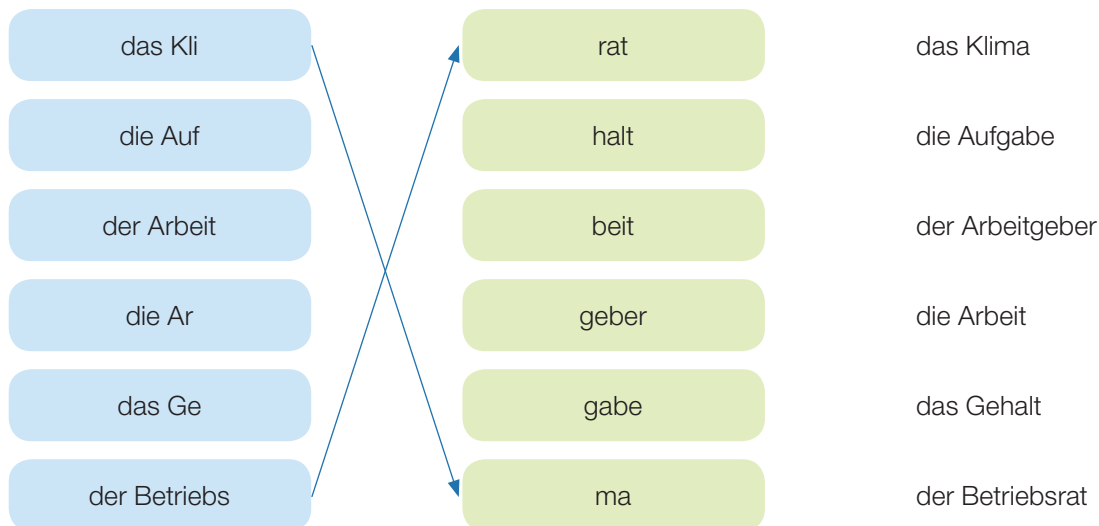
Hier sollen Wörter zusammengesetzt werden. Durch das Aufschreiben des Wortes mit dem Artikel wird noch einmal der Fokus auf den Artikel als Signalwort für die Großschreibung gelenkt. In der zweiten Übung sollen die Wörter in die Fragen eingesetzt werden – jetzt ohne Artikel.

2. LÖSUNG (K2/Ü1)

Was passt zusammen?

- Wie heißen die Wörter? Schreiben Sie die Wörter mit Artikel auf!

Die zweiten Wortbestandteile sind in umgedrehter Reihenfolge angeordnet.



Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz K2: Konkreta II

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	wie ein Nomen gebraucht	feste Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
										1	2

2. Setzen Sie die Wörter in die Fragen ein!
 3. Schreiben Sie eine Antwort!

- Gab es in Ihrem letzten Unternehmen einen **Betriebsrat**?
- Was für eine **Aufgabe** macht Ihnen bei der Arbeit Spaß?
- Wie sieht Ihr idealer **Arbeitgeber** aus?
- Was ist außer dem Geld, also dem **Gehalt**, für Sie bei einer Arbeit wichtig?
- Wie sollte die Stimmung, also das **Klima**, am Arbeitsplatz sein?
- Was für eine **Arbeit** wünschen Sie sich?

II. AUFGABENBLATT (Ü2) zur Übung

1. HINWEISE (K2/Ü2)

In Übung 1 werden neue Wörter präsentiert. Diese Wörter sollen in Übung 2 einem passenden Adjektiv zugeordnet werden. Es gibt mehrere Lösungsmöglichkeiten. Der Fokus der Aufgabe 2 liegt nicht in der korrekten Zuordnung, sondern darin, den Artikel und das großgeschriebene Nomen aufzuschreiben. Es soll dann die ganze Wortgruppe (Artikel + Adjektiv + Nomen) aufgeschrieben und ein Satz gebildet werden.

2. LÖSUNG (K2/Ü2)

Was passt zusammen?

1. Ordnen Sie die Wörter den Bildern zu!

der Bahnhof der Mitarbeiter das Krankenhaus das Flugzeug die Baustelle die Sparkasse



das Flugzeug



der Bahnhof



das Krankenhaus



die Baustelle



die Sparkasse



der Mitarbeiter

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz K2: Konkreta II

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	wie ein Nomen gebraucht	feste Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
										1	2

2. Welches Wort aus Aufgabe 1 passt? Schreiben Sie den Artikel und das Wort!

Mögliche Antworten (auch andere Zuordnungen sind möglich):

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1. der nahe Bahnhof | 2. der gute Mitarbeiter |
| 3. das schnelle Flugzeug | 4. das bekannte Krankenhaus |
| 5. die lange Baustelle | 6. die große Sparkasse |