



Deutsch üben

Differenzierte Materialien für das ganze Schuljahr



Auer Verlag · je 84 bzw. 94 Seiten + CD Rom · je 23,40



Wer seine Schüler im Unterricht gezielt und auf ihre Bedürfnisse abgestimmt fördern will, kann das oft nur mit Hilfe von geeigneten Zusatzmaterialien und Arbeitsblättern tun, die über ein gemeinsames Lehrbuch im Unterricht hinausgehen. Dabei ist es wichtig, auch innerhalb einer Klasse zwischen stärkeren und schwächeren Schülern zu differenzieren.

Mit Hilfe der vorliegenden Bände können die wichtigsten Inhalte im Fach Deutsch für die Klassenstufen 5 bis 8 geübt und gefestigt werden. Jeder Band beinhaltet dabei drei unterschiedliche Arten von Arbeitsblättern bzw. Kopiervorlagen: Zunächst gibt es für jedes Unterthema eine ein- oder zweiseitige Übersicht. Hier werden in großer Schrift und mit fettgesetzten Hervorhebungen Regeln übersichtlich dargestellt und wiederholt.

Im Anschluss folgen unterschiedliche Übungen, die nochmals in einfache und schwierigere Übungen unterteilt sind, die durch jeweilige Symbole in der Kopfleiste gekennzeichnet sind. Die Übungen sind abwechslungsreich und schulen unterschiedliche Kompetenzen. Es gibt Aufgaben, bei denen Tabellen mit entsprechenden Formen ergänzt werden müssen, Satzlücken, Gitternetze zur Wortsuche, Texte zum Ergänzen oder Markieren, etc. Hier geht es darum, systematisch zu wiederholen und zu trainieren, Zusammenhänge zu erkennen und Strategien zum eigenständigen Lernen zu entwickeln.

Je höher die Klassenstufe, desto anspruchsvoller und komplexer sind die Themen und damit auch Aufgaben gestaltet. Gut gemacht ist dabei von Anfang an die Kombination von lateinischen Fachbegriffen und der deutschen Übersetzung bzw. Verwendung, z.B. „Possessivpronomen“ und „besitzanzeigendes Fürwort“.



Alle Arbeitsblätter sind auch auf der beiliegenden CD-Rom im Format für Microsoft Word 2000/2003 bzw. 2007 zu finden und können hier komplett frei bearbeitet, ergänzt oder verändert werden. Hier gibt es auch die Lösungen zu allen Aufgaben.

Klasse 5 (Verena Euler & Andreas Reul)

Im Material für die fünfte Klasse (und damit die erste Klasse einer weiterführenden Schule) werden sechs Hauptthemen behandelt: Zunächst gibt es eine Wiederholung zu den wichtigsten Wortarten (Nomen und Artikel, Pronomen, Verben, Adjektive), was sie kennzeichnet und wie man sie bestimmt. Im Anschluss werden die unterschiedlichen Zeitformen (bis auf das Futur II) wiederholt, es folgt ein Kapitel zur Zeichensetzung, in dem zunächst die verschiedenen Satzarten unterschieden werden und dann auf die korrekte Setzung eines Kommas in Anreden, Ausrufen und Aufzählungen sowie die Markierung von wörtlicher Rede eingegangen wird.

Es folgt eine längere Übersicht über die richtige Schreibung von Wörtern mit langem oder kurzem Vokal, s-Lauten, schwierigen und doppelten Konsonanten. Hinzu kommen Informationen zur Silbentrennung und zur Groß- und Kleinschreibung von Nomen, Adjektiven und Pronomen. Es folgt das Thema „Wortkunde und sprachlicher Ausdruck“, bei dem es vor allem um Wortfelder und Wortfamilien (u.a. Prä- und Suffixe) geht, sowie um die „Bedeutungslehre“. Bei Letzterer werden Begriffe wie „Synonym“, „Antonym“ oder „Homonym“ erklärt – anspruchsvoll für die fünfte Klasse, aber sehr sinnvoll, da Wortschatz auf diese Weise systematisch erweitert, gelernt und memoriert werden kann.

Zuletzt wird das Thema „Texte schreiben und verstehen“ behandelt. Für die fünfte Klasse besteht dieses Thema aus dem richtigen Erzählen einer Geschichte. In den leichteren Aufgaben wird ein Thema für eine Fantasiegeschichte vorgegeben, bei den anspruchsvolleren Aufgaben dient ein Foto als Impuls für freies Schreiben. Als zweite Textsorte wird ein Brief präsentiert (der Fokus liegt auf formellen Briefen und ihrer Gestaltung), als dritte Märchen und Sagen.

Klasse 6 (Vito Tagliente)

In diesem Band werden ebenfalls sechs unterschiedliche Themen behandelt, die teilweise auf bereits Gelerntem aus dem fünften Schuljahr aufbauen: Auch hier geht es zunächst um Wortarten, allerdings mit einem Fokus auf Vor- und Nachsilben und der Möglichkeit, z.B. aus Verben Adjektive zu bilden. Zudem werden „besondere Verben und Verbformen“ vorgestellt, darunter Hilfsverben, Modalverben, der Infinitiv und das Partizip II. Zuletzt werden hier die Präpositionen und mit ihnen zusammen die vier Fälle eingeführt.

Im nächsten Kapitel werden die Zeiten wiederholt, im folgenden Satzglieder näher betrachtet: Hier wird wiederholt, was ein Subjekt und was ein Prädikat ist, wie man die Satzstellung durch die Umstellprobe kontrollieren kann und welche Arten von Objekten es gibt, bzw. wie man sie sicher erkennen kann. Das Gleiche folgt für adverbiale Bestimmungen, die in zahlreichen Sätzen



markiert und bestimmt werden müssen. Weiterhin auf Satzebene werden im Anschluss Konjunktionen, Satzreihen und Satzgefüge behandelt, hinzu kommt die Kommasetzung in Relativsätzen.

Wie im ersten Band gibt es ein weiteres Kapitel zum Thema „richtig schreiben“, in diesem Fall zur Schreibung von „das“ oder „dass“ und der Nominalisierung von Verben und Adjektiven. Das letzte Kapitel befasst sich erneut mit Texten und den Textsorten Fabel, Gedicht, Nacherzählung, Bericht und Gegenstandsbeschreibung. Auch hier werden sehr unterschiedliche Fertigkeiten geschult: Die Fabel muss inhaltlich gedeutet werden, Gedichte in Bezug auf ihren formalen Aufbau oder das Reimschema betrachtet werden. Für die Nacherzählung muss man einen Text zunächst genau lesen und die wichtigen von den unwichtigen Informationen unterscheiden und selbst formulieren können. Für den Bericht wird der Fokus auf Fakten verlangt und die Abfrage der bekannten W-Fragen.

Klasse 7 (Vito Tagliente)

Hier werden nächst die Verben näher betrachtet: Es wird erklärt, was transitive, intransitive und reflexive Verben sind, sowie der Unterschied zwischen finiten und infiniten Verbformen, z.B. den Partizipien. Diese sind notwendig, wenn im Folgenden nochmals die Zeiten und ihre Bildung wiederholt werden, dieses Mal auch inklusive des Futurs II.

Bei den Satzgliedern geht es in diesem Band um die Verwendung von Attributen, den Unterschied zwischen adverbialen Bestimmungen und Präpositionalobjekten, Subjekt- und Objektsätzen. Hier wird bereits die eigene Textproduktion Stück für Stück vorbereitet. Hinzu kommt erneut das Thema „Richtig schreiben“: Wie werden Verb-Verb-Verbindungen oder Adjektiv-Verb-Verbindungen geschrieben, wie wichtig ist die Betonung des Wortes, um seine Schreibung erkennen zu können? Es folgen kurze und lange Vokale, f- und x-Laute, sowie s-Laute. Zuletzt gibt es eine gute Übersicht zu Strategien, die helfen können, die korrekte Schreibung eines Wortes zu erschließen, z.B. über Silben oder das Lautprinzip.

Wie die vorherigen Bände endet auch dieser mit zwei Kapiteln zu Texten: zum einen zur Textgestaltung mit Blick auf direkte und indirekte Rede, erlebte Rede, den inneren Monolog und die verschiedenen Erzählperspektiven und wie sie gezielt in eigenen Texten genutzt werden können. Hier ist es jedoch ein wenig schwierig, den Unterschied zwischen auktorial und personal zu erkennen, da sich die kurzen Beispiele stark ähneln und schwächere Schüler ihn vielleicht nicht verstehen werden. Die verschiedenen Aufgaben müssten es allerdings gut erklären können. Zum anderen wird auf den „Umgang mit fremden und eigenen Texten“ eingegangen, z.B. wird hier gezeigt, wie man Schlussfolgerungen ziehen kann. Hier werden kurze kriminalistische Texte als Beispiel herangezogen. Das Kapitel schließt mit Informationen zur Alltagslyrik und guten Hinweisen zur Überarbeitung von eigenen Texten ab: Die Textproduktion sollte in drei Schritten erfolgen (planen, schreiben, überarbeiten), hinzu kommt eine Übersicht über die typischsten Fehler, die man kontrollieren sollte.



Klasse 8 (Verena Euler, Andreas Reul, Vito Tagliente)

Der letzte Band der Reihe beginnt mit einem Kapitel zur Rechtschreibung (u.a. von Fremdwörtern, bestimmten Verbindungen, gleichklingenden Wörtern/Silben und Wortgruppen) und zur Zeichensetzung (Kommasetzung in Satzreihen und -gefügen, bei Aufzählungen und Appositionen). Danach wird der Unterschied zwischen Aktiv und Passiv wiederholt sowie zwischen dem Indikativ und Konjunktiv I und II. Zuletzt werden Nebensatzarten und ihre dazugehörigen Konjunktionen behandelt.

Erneut wird das Thema der Groß- und Kleinschreibung behandelt, hier in Bezug auf Nominalisierungen, Zahlwörter, Zeitangaben, Eigen- und Straßennamen sowie feste Wendungen. Ziel ist es, mit Hilfe der Übersichtsseiten die Regeln für die jeweiligen Wortarten und Ausnahmen zu kennen und beim selbstständigen Schreiben darauf zu achten.

Dieses selbstständige Produzieren von Texten ist in den letzten beiden Kapiteln das Thema. Hier geht es um Briefe, innere Monologe und Dialoge, das Fortsetzen oder Erfinden von Geschichten und das Verfassen von Texten zu einem gegebenen Bildimpuls. Der Fokus liegt bei den Briefen auf offizieller Korrespondenz, z.B. als Vertreter der Schülervertretung offiziell an den Schulleiter schreiben oder auf eine Reservierungsbestätigung antworten. In einer weiteren Neuauflage könnte man zusätzlich das Verfassen von E-Mails üben, das die Korrespondenz per Brief bereits in vielen Fällen abgelöst hat bzw. weiterhin noch ablösen wird.

Gut gemacht und nützlich sind eine Informationsseite zum Thema Bewerbungen und die dazugehörigen Aufgaben. Es folgen Schreibaufgaben zu Inhaltsangaben und zur Gliederung und Interpretation von Balladen. Hinzu kommt eine Liste mit den wichtigsten rhetorischen Stilmitteln, zu journalistischen Sachtexten und ihren Merkmalen, zu Praktikumsberichten, Vorgangs- und Personenbeschreibungen.

Die journalistischen Texte sind für die achte Klasse eventuell noch etwas schwierig, zumindest wenn es darum geht, selbst welche zu verfassen. Es kann allerdings auch nicht schaden, wenn man früh genug lernt, eine sachliche Nachricht von einem Kommentar oder gar einer Glosse abzugrenzen. Auf diese Weise wird zugleich der sichere Umgang mit Informationen aus unterschiedlichen Quellen geübt.