

DVV-Rahmencurricula kompakt

Lesen und Schreiben

Hotel- und Gaststättengewerbe, Alpha-Level 4



Inhalt

Vorwort	3
Symbole	3

LESEN	5
Alpha-Level 4	

SCHREIBEN	23
Alpha-Level 4	

Impressum	92
-----------	----

Vorwort

Liebe Leser*innen,

arbeiten Sie im Hotel- und Gaststättengewerbe? Oder interessieren Sie sich einfach für den Alltag in Restaurants und Hotels? Möchten Sie außerdem Ihre Rechtschreibung verbessern und das Lesen trainieren? Dann ist dieses Heft für Sie richtig. Hier dreht sich alles um Hotels und Gaststätten. Dazu gibt es Aufgaben und Lesetexte. Die Aufgaben helfen Ihnen, die Schreibung von Wörtern zu durchschauen. So vermeiden Sie Fehler. In diesem Heft lernen Sie auch, so zu lesen, dass Sie den Text verstehen.

Sind Ihnen diese Aufgaben und Texte zu schwierig? Kein Problem: Auf der Webseite des Deutschen Volkshochschul-Verbands gibt es viele leichtere Texte und Aufgaben. Fragen Sie Ihre Kursleitung.

Liebe Lehrkräfte,

die didaktischen Hinweise und Lösungen zu den vorliegenden Aufgaben finden Sie in Heft 8 der Reihe „DVV-Rahmencurricula kompakt“ auf www.grundbildung.de.

Viel Erfolg!

Angela Rustemeyer
Projektleiterin beim DVV

Symbole

 L1	Alpha-Level		Diskussion
	Einzelarbeit		Texte schreiben
	Partnerarbeit/Tandem		Textsorten
	Regel		Texte verstehen
	Rechtschreibung		Wortschatzarbeit
	Regelwörter		Flüssig lesen
	Merkwörter		
	Nachspewörter		
	Zeichensetzung		

Deutsch als
Zweitsprache

vhs-lernportal.de

kostenfrei – flexibel einsetzbar – mobil

Alphabetisierung
und Grundbildung



4

LESEN

Aufgabenblätter

Gartechniken

1. Einige rohe Nahrungsmittel müssen vor dem Verzehr gegart werden. In der Küche werden verschiedene Gartechniken unterschieden. Die Gartechnik beschreibt die Art der Zubereitung. Welche Gartechniken kennen Sie?
2. Welche Gartechniken sind im Buchstabengitter versteckt? Die Begriffe können waagrecht und senkrecht versteckt sein. Kreisen Sie die Gartechniken ein.

a	G	b	c	a	b	c	B	a	b
F	R	I	T	T	I	E	R	E	N
c	I	a	b	c	a	b	A	c	a
b	L	c	a	G	b	c	T	a	b
c	L	a	B	A	C	K	E	N	c
a	E	b	c	R	a	b	N	c	a
b	N	c	a	E	b	c	a	b	c
a	b	D	Ü	N	S	T	E	N	c
a	b	c	a	b	C	c	a	b	c
a	b	c	a	b	H	c	a	b	c
a	b	c	D	Ä	M	P	F	E	N
a	b	c	a	K	O	C	H	E	N
b	c	a	b	c	R	a	b	c	a
P	O	C	H	I	E	R	E	N	b
c	a	b	c	a	N	b	c	a	b
c	a	b	c	a	b	c	a	b	a

3. Verbinden Sie die Gartechnik mit der passenden Beschreibung der Zubereitungsart.

Kochen

Das Nahrungsmittel wird in nicht kochender Flüssigkeit zubereitet.

Frittieren

Das Nahrungsmittel wird in Wasserdampf zubereitet.

Dünsten

Das Nahrungsmittel wird in einem heißen Fettbad zubereitet.

Dämpfen

Das Nahrungsmittel wird im Ofen oder in der Pfanne in heißem Fett zubereitet, sodass es an der Oberfläche bräunt.

Backen

Das Nahrungsmittel wird im Backofen mit heißer Luft bei einer Temperatur zwischen 100 °C und 250 °C zubereitet.

**Pochieren
oder
Garziehen**

Das Nahrungsmittel wird zuerst kurz angebraten und danach in siedender Flüssigkeit gegart.

Braten

Das Nahrungsmittel wird in einem geschlossenen Gefäß mit wenig Fett oder Flüssigkeit zubereitet.

Schmoren

Das Nahrungsmittel wird in viel kochender Flüssigkeit zubereitet.

Grillen

Das Nahrungsmittel wird durch Strahlungshitze oder Kontakthitze zubereitet.

4. Lesen Sie die Sätze und ergänzen Sie in jedem Satz das fehlende Wort. Für welches Nahrungsmittel ist diese Gartechnik geeignet? Kreisen Sie das richtige Nahrungsmittel ein.

Es gibt viele verschiedene Arten, um rohe Nahrungsmittel zu garen:

a) _____ bedeutet, das Nahrungsmittel in nicht kochender Flüssigkeit zuzubereiten.

Fisch • Brot • Marmelade

b) _____ bedeutet, das Nahrungsmittel in viel kochender Flüssigkeit zuzubereiten.

Kartoffeln • Salat • Gebäck

c) _____ bedeutet, das Nahrungsmittel in Wasserdampf zu garen.

Gemüse • Milch • Steak

d) _____ bedeutet, das Nahrungsmittel durch Strahlungshitze zu bräunen.

Steak • Reis • Salat

e) _____ bedeutet, das Nahrungsmittel in einem geschlossenen Gefäß mit wenig Fett oder Wasser zu erhitzen.

Fisch • Pudding •
Nudelauflauf

f) _____ bedeutet, das Nahrungsmittel in der Pfanne in der Regel mit etwas Fett zuzubereiten, sodass es an der Oberfläche bräunt.

Suppe • Müsli • Schnitzel

g) _____ bedeutet, das Nahrungsmittel in viel heißem Fett oder Öl zuzubereiten.

Pommes Frites •
Reis • Plätzchen

Die Bestellung

1. Tim bestellt heute zum ersten Mal beim Großhändler. Er schaut in den Warenkatalog und sieht folgende Tabelle. Wie ist die Tabelle aufgebaut?
 - a) Prüfen Sie, ob Sie alle Wörter verstehen. Klären Sie die Bedeutung unbekannter Wörter.
 - b) Lesen Sie dann den zugehörigen Text Absatz für Absatz im Tandem. Erschließen Sie sich dabei die Tabelle.
 - c) Erklären Sie sich den Aufbau der Tabelle gegenseitig. Benutzen Sie dabei andere Beispiele als die im Text.

Waren- gruppe	Produktgruppe	Produktname	Artikelnummer	Preis Euro/Menge
Kartoffeln	festkochend	Anabelle	K4646	14 €/10 kg
		Cilena	K4655	12 €/10 kg
		Linda	K4664	15 €/10 kg
	vorwiegend festkochend	Birte	K4673	14 €/10 kg
		Laura	K4682	14 €/10 kg
		Leyla	K4691	15 €/10 kg
Fette und Öle	Öl	Olivenöl	O1346	29,80 €/5 l
		Sonnenblumenöl	O1347	12,40 €/5 l
		Rapsöl	O1348	19,75 €/5 l
	Streichfett	Pflanzenmargarine	O1349	0,98 €/500 g
		Halbfettmargarine	O1350	1,28 €/500 g
		Butter	O1351	2,98 €/500 g
Mehl	Weizenmehl	Type 1050	M2351	0,95 €/1 kg
	Weizenvollkornmehl	Type 1150	M2352	1,25 €/1 kg
	Roggenmehl	Type 1050	M2353	0,98 €/1 kg
	Roggenvollkornmehl	Type 1150	M2354	1,30 €/1 kg
	Dinkelmehl	Type 1050	M2355	1,45 €/1 kg
	Dinkelvollkornmehl	Type 1150	M2356	1,85 €/1 kg

- Im Warenkatalog sind alle Produkte aufgelistet, die bei diesem Großhändler bestellt werden können.
- Eine Tabelle besteht aus Zeilen und Spalten.
- Die oberste Zeile heißt „Kopfzeile“. Die Kopfzeile enthält Überschriften.
- Die Spalte am linken Rand ist manchmal eine „Kopfspalte“. Die Kopfspalte enthält die Oberbegriffe.
- Diese Tabelle besteht aus 19 Zeilen und 5 Spalten.
- In der zweiten Spalte wird der Oberbegriff in Gruppen gegliedert.
- In der dritten Spalte wird die Gruppe noch einmal unterteilt.
- Sie enthält Angaben zu 3 Warengruppen.
- In der ersten Warengruppe wird zwischen 2 Produktgruppen unterschieden: zwischen festkochenden Kartoffeln und vorwiegend festkochenden Kartoffeln.
- Bei Mehl werden 6 Produktgruppen unterschieden.
- In der dritten Spalte stehen die Produktnamen. Anabelle, Cilena und Linda sind die Namen von drei verschiedenen Kartoffelsorten. Sie gehören alle zu der Produktgruppe „festkochende Kartoffeln“.
- Im Warenkatalog hat jedes Produkt einen bestimmten Namen und eine eindeutige Artikelnummer, die in der vierten Spalte angegeben ist.
- Die Pflanzenmargarine hat die Artikelnummer O1349.
- In der fünften Spalte steht der Preis für jedes Produkt. Der Preis bezieht sich auf eine bestimmte Menge und ist in Euro angegeben.
- Ein Kilogramm Weizenmehl der Type 1050 kostet 0,95 Euro.

2. Beantworten Sie nun folgende Fragen:

- a) Welche Produkte kann Tim bestellen?
- b) Welche Menge erhält Tim, wenn er die kleinste Einheit bestellt?
- c) Welches Produkt ist am teuersten?

3. Lesen Sie den folgenden Text.

- a) Prüfen Sie, ob Sie alle Wörter verstanden haben. Klären Sie die Bedeutung der unbekanntenen Wörter. Lesen Sie den Text Ihrem Lesepartner oder Ihrer Lesepartnerin vor.
- b) Sehen Sie in der Tabelle nach:
Welche Artikelnummer hat die Kartoffelsorte Leyla?
Welches Produkt hat die Artikelnummer M2352?



Jedes Produkt hat eine bestimmte Artikelnummer.

Die Artikelnummer fasst den Produktnamen und die Produkteigenschaften in einer Folge aus Ziffern und Buchstaben zusammen.

Die Angabe der Artikelnummer beschleunigt die Vorgänge bei der Bestellung, bei der Lieferung und bei der Zahlung der Ware.

4. Das Formular für die Bestellung ist nicht vollständig ausgefüllt. Bitte ergänzen Sie die Lücken. Füllen Sie auch das leere Formular mit einer eigenen Bestellung aus.

Firma: *Kantine Leckerschmecker*

Lieferadresse:

Ansprechpartner*in: Frau Herr

Straße und Hausnummer

Name, Vorname

Postleitzahl und Ort

Telefonnummer

	Produktname	Artikelnummer					Einzelpreis	Menge	Gesamtpreis in Euro
Kartoffeln	<i>Anabelle</i>	K	4	6	4	6	14,00	10	140,00
		K	4	6	7	3		20	280,00
Fette und Öle	<i>Olivenöl</i>						29,80	10	298,00
	<i>Pflanzenmargarine</i>	0	1	3	4	9		20	19,60
Mehl/Type	<i>Weizenmehl/1050</i>	M	2	3	5	1		30	28,50
		M	2	3	5	3	0,98	30	29,40
	<i>Dinkelvollkornmehl/1150</i>								18,50
Summe									814,00

Gewünschte Zahlungsart

Rechnung per Nachnahme

Abbuchung vom Konto IBAN _____

Ihre Lebensmittelbestellung

Firma:

Lieferadresse:

Ansprechpartner*in: Frau Herr

Straße und Hausnummer

Name, Vorname

Postleitzahl und Ort

Telefonnummer

	Produktname	Artikelnummer	Einzelpreis	Menge	Gesamtpreis in Euro
Kartoffeln					
Fette und Öle					
Mehl / Type					
Summe					

Gewünschte Zahlungsart

Rechnung per Nachnahme

Abbuchung vom Konto IBAN _____

Blechkuchen

Dora möchte heute einen Kuchen für Menschen backen, die keine Milch und keine Eier vertragen.

1. Lesen Sie den Text.
2. Unterstreichen Sie die Zutaten und deren Menge.
3. Beantworten Sie folgende Fragen:
 - a) Was kommt in den Teig?
 - b) Welches Obst verwendet Dora?
 - c) Welche Zutaten benötigt Dora für den Belag?
 - d) Wer kann den Obstkuchen essen?

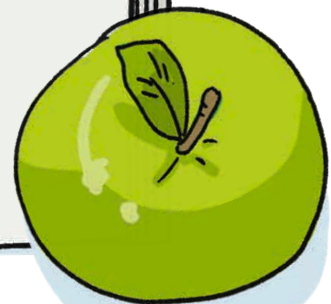


Rezept

Obstkuchen (vegan)

- 160 g Margarine mit 140 g Zucker und 2 Packungen Vanillezucker schaumig rühren.
- 3 Teelöffel Backpulver mit 260 g Mehl vermischen.
- 200 ml Sojamilch abmessen.
- Mehl und Sojamilch abwechselnd in die Margarine-Zucker-Mischung geben und gut verrühren.
- Mit 1 Prise Salz abschmecken.
- 800 g Äpfel schälen und in dünne Scheiben schneiden.
- Den Teig auf ein gefettetes Blech geben und mit den Äpfeln belegen.
- Für die Streusel 150 g Mehl mit 6 Teelöffeln Zucker und 80 g Margarine vermengen. Diese Mischung über die Äpfel streuen.
- Im vorgeheizten Backofen auf mittlerer Schiene bei 170 °C für ca. 55 Minuten backen.

Guten Appetit!



4. Im Rezept sind verschiedene Maße angegeben. Ergänzen Sie die Übersicht.

Abkürzung	Bezeichnung	Maß für ...
<i>g</i>	<i>Gramm</i>	<i>Gewicht</i>

5. Schreiben Sie einen Einkaufszettel für Dora.

Einkaufszettel

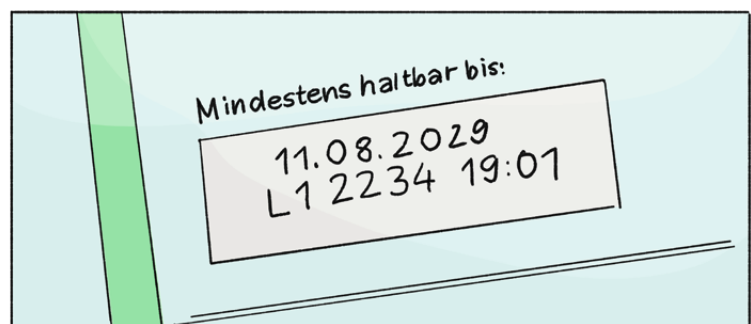
Wohin mit überschüssigen Lebensmitteln? Zur „Tafel“!

1. Lesen Sie den folgenden Text.
2. Prüfen Sie, ob Sie alle Wörter verstanden haben. Klären Sie die Bedeutung der unbekanntenen Wörter. Lesen Sie den Text Ihrem Lesepartner oder Ihrer Lesepartnerin vor.

In Deutschland gibt es Lebensmittel im Überfluss. Dennoch herrscht bei vielen Menschen Mangel. Die gemeinnützige Hilfsorganisation „Tafel“ bemüht sich um einen Ausgleich: Sie sammelt qualitativ einwandfreie Lebensmittel und gibt diese an bedürftige Menschen weiter.

Die Lebensmittel werden von Großküchen, Restaurants, Wochenmärkten sowie von Bäckereien und anderen Lebensmittelherstellern gespendet. Auch Groß- und Supermärkte spenden Produkte, die sie nicht länger verkaufen wollen. Häufig handelt es sich um Saison- oder Aktionsware. Bei manchen Artikeln ist das Mindesthaltbarkeitsdatum fast oder gerade abgelaufen. Das Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD) gibt an, bis zu welchem Termin ein Lebensmittel bei sachgerechter Aufbewahrung auf jeden Fall ohne gesundheitliches Risiko konsumiert werden kann. Da es sich um ein **Mindest**haltbarkeitsdatum und nicht um ein

Verfallsdatum handelt, ist das Lebensmittel in der Regel auch nach dem angegebenen Datum noch gut essbar.



Etwa 60.000 ehrenamtliche Helfer*innen holen die angebotenen Lebensmittel nach Absprache bei den Spender*innen ab. Sie kontrollieren die Ware sorgfältig und verteilen sie anschließend in den Ausgabestellen. In Deutschland gibt es derzeit rund 900 „Tafeln“. Sie sind in allen größeren Städten. Die „Tafeln“ verteilen mehrere tausend Tonnen Lebensmittel pro Jahr. So kann regelmäßig etwa 1,5 Millionen Menschen geholfen werden. Die „Tafeln“ freuen sich über jede Art von Unterstützung! Machen Sie mit!

3. Beantworten Sie nun folgende Fragen:

- a) Was ist die „Tafel“?
- b) Worin besteht die Aufgabe der „Tafel“?
- c) Wie nennt man das Datum, das besagt, dass das Produkt mindestens bis zu diesem Zeitpunkt haltbar ist?
- d) Wer spendet Lebensmittel?
- e) Wo gibt es die „Tafel“?
- f) Wer kann die „Tafel“ unterstützen?
- g) Können einwandfreie Lebensmittel mit abgelaufenem Mindesthaltbarkeitsdatum konsumiert werden?

**4. Welche Informationen in diesem Text sind für Sie neu?
Was hat Sie überrascht?**

5. Wie bewerten Sie die Arbeit der „Tafel“?



Lebensmittelhygiene

1. Lesen Sie den Text und prüfen Sie, ob Sie alle Wörter verstanden haben. Klären Sie die Bedeutung der unbekanntenen Wörter. Lesen Sie den Text Ihrem Lesepartner oder Ihrer Lesepartnerin vor.

Lebensmittelhygiene ist ein Oberbegriff für alle Maßnahmen, die sicherstellen sollen, dass Lebensmittel für Endverbraucher zum Verzehr geeignet sind und dass von ihnen keine gesundheitlichen Beeinträchtigungen oder Schädigungen ausgehen können.

Die Lebensmittelhygiene ist in der Gastronomie von besonderer Bedeutung. Es gibt extra eine gesetzliche Regelung: die **Lebensmittelhygiene-Verordnung** (LMHV). Die Einhaltung der Vorschriften wird vom Gesundheitsamt kontrolliert.

Besonderer Wert wird auf die Einhaltung der Kühlkette gelegt. Frischware muss bis zur Verarbeitung ununterbrochen gekühlt werden, um sie vor dem Verderb zu schützen. Außerdem müssen die Lagerräume sauber sein.

Die Küchengeräte sind nach jedem Gebrauch hygienisch zu reinigen und die Arbeitsflächen müssen immer wieder desinfiziert werden.

Frisches Obst und Gemüse muss vor der Zubereitung stets mit frischem Wasser gründlich gewaschen werden.

Auch für die Mitarbeiter*innen gibt es besondere Vorschriften. Im Küchenbereich ist es notwendig, lange Haare zusammenzubinden oder gegebenenfalls eine Kopfbedeckung zu tragen.

2. a) Im Restaurant „Zum grünen Reiher“ wurden Mängel festgestellt. Gegen welche Hygienevorschrift wurde verstoßen? Ordnen Sie Vorfall und Vorschrift einander zu.
- b) Welcher Vorfall verstößt nicht gegen eine Hygienevorschrift, sondern gegen eine Sicherheitsvorschrift?

Der Salat von Helena ist sandig.

Herr Öztürk findet ein Haar im Essen.

Auf dem Glas von Herrn Delke ist Lippenstift.

Die Himbeeren zum Dessert schimmern grün und grau.

Rauch kommt aus der Küche.

In der Suppe schwimmt eine Fliege.

Frau Sibel ist nach dem Essen wegen Salmonellen erkrankt.

Im Küchenbereich immer eine Kopfbedeckung tragen.

Auftauflüssigkeit von Geflügel und Fleisch wegschütten.

Speisen immer abdecken.

Gemüse und Obst vor der Zubereitung ordentlich waschen.

Temperaturhöhe und Reinigungszeit bei der Spülmaschine beachten.

Den Herd niemals unbeaufsichtigt lassen.

Leicht verderbliche Lebensmittel immer gekühlt aufbewahren und schnell verbrauchen.

Schreiben lernen

vhs-lernportal.de/schreiben

kostenfrei – jederzeit – an jedem Ort



4

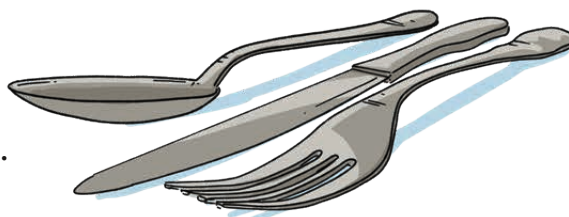
SCHREIBEN

Aufgabenblätter

In der Küche

1. Unterstreichen Sie jedes Wort, in dem der Laut *i* vorkommt.
2. Füllen Sie mithilfe der unterstrichenen Wörter die Tabelle aus. Schreiben Sie jedes Wort nur einmal auf. Sprechen Sie dabei die Wörter deutlich aus und beachten Sie die Aussprache der *i-Laute* in beiden Spalten.

Für Aufgaben in der Küche muss man viel wissen. Manche Zutaten muss man wiegen und die Packung wieder dicht schließen, damit alles frisch bleibt. Man braucht auch verschiedene Verfahren, um Zutaten zu mischen. Wenn man Nudeln selbst herstellt, muss man einen Teig kneten, ausrollen und schneiden und das Wasser zum Sieden bringen. Wenn das Essen schmeckt, kann auch der Koch oder die Köchin zufrieden sein.



Wörter mit
lang gesprochenem *i-Laut*

Wörter mit
kurz gesprochenem *i-Laut*

3. Achten Sie nun auf die Schreibweise der *i-Laute* in beiden Spalten. Formulieren Sie eine Regel.

Lang gesprochenes, betontes *i* wird (fast) immer als _____ geschrieben,
kurz gesprochenes, betontes *i* wird immer als _____ geschrieben.



Sie schrieb

1. Finden Sie zu jedem Wort mindestens ein weiteres Wort aus der Wortfamilie.

ie	Weitere Wörter aus der Wortfamilie
lieben	<u>liebte, Geliebte, verliebt, Liebling</u>
verschieden	_____
Dienst	_____
Lieferung	_____
Betrieb	_____
gefrieren	_____
pürieren	_____
schmieren	_____
Sieb	_____

2. Suchen Sie zu den Verben die Vergangenheitsform.

bleiben	<u>blieb</u>	lassen	_____	rufen	_____
braten	_____	laufen	_____	schneiden	_____
fallen	_____	raten	_____	schreiben	_____
gleiten	_____	reißen	_____	steigen	_____
halten	_____	reiten	_____	streiten	_____

3. Ergänzen Sie die Anzahl.

_____ Verben haben in der Vergangenheitsform ein langes, betontes *i* und werden mit *ie* geschrieben, _____ Verben haben in der Vergangenheitsform ein kurzes *i* und werden nur mit *i* geschrieben.

Wörter mit *ie*

abiehen
abgießen

Beispiel, das
Betrieb, der
Bier, das
bieten

die
Dienst, der
Dienstag, der
drapieren

Erziehung, die

Fliege, die
fliegen
fließen
formulieren
frittieren

garnieren
Gastronomie, die
gefrieren

hantieren
hier

Knie, das
konservieren

Lieben
Lied, das
Lieferung, die
liegen

Miete, die

nie
niemand
niesen

Papier, das
passieren
präsentieren
pürieren

regulieren
reklamieren
reservieren
riechen

schließen
schmieren
servieren
Sieb, das
schwierig
sieben

siebzig
sieden
Spiegel, der
spielen
Stiefel, der

tief
Tier, das

umziehen
Unterschied, der

verdienen
verlieren
verschieden
viel
vielleicht
vier
vierzig

wie
wieder
wiegen

ziehen
Ziel, das
ziemlich
zufrieden
Zwiebel, die

Lassen Sie es sich schmecken!

1. a) Sprechen Sie die markierten Wörter aus dem Text in Silben und schreiben Sie die Wörter in die linke Tabellenspalte.
- b) Tragen Sie nun die korrekte Schreibweise der Wörter in die rechte Spalte der Tabelle ein und unterstreichen Sie in jedem Wort **ck**.

Manche Gäste im Hotel **frühstücken** lieber herzhaft, andere lieber süß. Einige trinken ihren Kaffee schwarz, andere mit **Zucker** oder Milch, wieder andere trinken lieber Tee. Aber fast alle lieben frisch **gebackene** Brötchen und den Duft einer gerade geöffneten **Packung** Kaffee. Manchmal lassen sich die Gäste auch vom Personal **wecken** und bestellen sich das Essen auf das Zimmer. Dann muss das Küchenpersonal ein Tablett **eindecken** und jemanden damit zum Zimmer **schicken**. Das nennt man Zimmerservice.



gesprochen k k	geschrieben ck
<u>früh</u> <u>stü</u> k k <u>en</u>	<u>frühstücken</u>
_____ k k _____	_____
_____ _____ k k _____ _____	_____
_____ k k _____	_____
_____ k k _____	_____
_____ _____ k k _____	_____
_____ k k _____	_____

2. Vervollständigen Sie die Regel.



Ergibt ein Wort in Silben zerlegt **k/k**, so schreibt man _____.

3. a) Suchen Sie alle Wörter mit tz aus dem Text und schreiben Sie die fehlenden Wörter in die linke Spalte der Tabelle.
 b) Auch diese Wörter können in Silben zerlegt werden: **platzen**. Ergänzen Sie die fehlenden Buchstaben in der mittleren Spalte.
 c) Sprechen Sie die Wörter in Silben und tragen Sie diese in die rechte Spalte der Tabelle ein.

Man darf nicht einfach ins Zimmer plätzen, sondern sollte anklopfen. Wenn man die Betten frisch bezieht, muss man die Matratze anheben und das Laken einschlagen. Beim Putzen kommt es vor allem darauf an, das richtige Reinigungsmittel und niemals verschiedene Rohrreiniger gleichzeitig zu verwenden. Diese sind nämlich ätzend. Um davor seine Hände zu schützen, ist es ratsam, Hautcreme und Gummihandschuhe zu benutzen.

Wörter mit tz	in Silben gesprochen	geschrieben
<u>platzen</u>	<u>pla</u> t z <u>en</u>	<u>platzen</u>
_____	_____ _____ t z _____	_____
_____	_____ t z _____	_____
_____	_____ t z _____	_____
_____	_____ t z _____	_____
_____	_____ _____ t z _____	_____



Die Schreibung von **tz** und **ck** wird von der Wortfamilie abgeleitet:
Man schreibt *benutzt* mit **tz**, weil man *nut|zen* mit **tz** schreibt;
Besteck mit **ck**, weil man *stecken* (gesprochen: *stek|ken*) mit **ck** schreibt.

4. Finden Sie weitere Wörter der Wortfamilien und tragen Sie sie ein.

(be)nutzen → benutzt, Nutznießer,

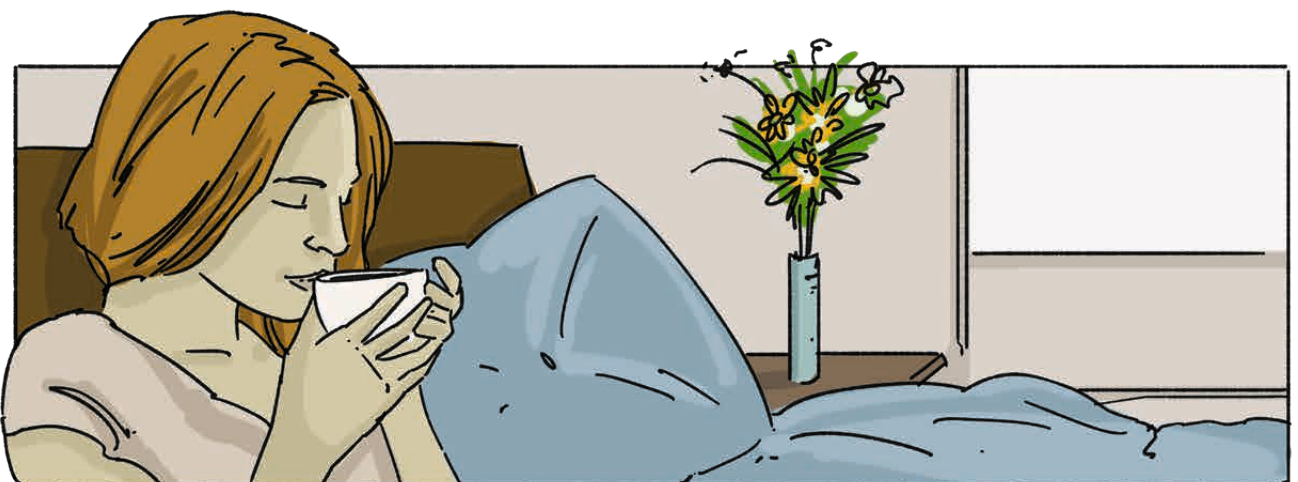
setzen → _____

spritzen → _____

stecken → _____

hacken → _____

packen → _____



Richtig aussprechen!

1. Suchen Sie die Wörter. Zerlegen Sie sie in Silben und schreiben Sie sie richtig.

	in Silben gesprochen	geschrieben k
Der Mantel hängt am ...	_____ _____	<i>Haken</i>
Auf die Matratze kommt das ...	_____ _____	_____
Eine Narbe ist kein ...	_____ _____	_____
Vor Spinnen empfinden viele ...	_____ _____	_____
Gespenster ...	_____ _____	_____

	In Silben gesprochen	geschrieben ck
Holz muss man zum Heizen ...	_____ _____	<i>hacken</i>
Zum ... braucht man Mehl.	_____ _____	_____
In der ... sitzt eine Spinne.	_____ _____	_____
Lamas ...	_____ _____	_____

2. Vervollständigen Sie die Regel.



Nach langer Silbe schreibt man _____, nach kurzer Silbe schreibt man _____.

Umgang mit Gästen

1. Suchen Sie alle Wörter, in denen **nd** vorkommt. Unterstreichen Sie diese Wörter. Endet das Wort auf **nd**, schreiben Sie es in die rechte Spalte und suchen eine verlängerte Form. Ist es schon verlängert, schreiben Sie es in die linke Spalte und schreiben die Kurzform in die rechte.
2. In der Mitte zerlegen Sie die verlängerte Form in Silben. Markieren Sie mit Farbe jedes Vorkommen von **nd**.
3. Zwei Wörter im Text auf **nd** kann man nicht verlängern. Beide Wörter sind sehr häufig und müssen gemerkt werden. Kreisen Sie diese Merkwörter ein.

Folgendes ist in einem Beratungsgespräch im Restaurant zu beachten:

Sympathie, Fachwissen und Überzeugungskraft sind ebenso wie das

Erscheinungsbild, die Mimik und die Gestik

entscheidend für den geschäftlichen Erfolg.

Mangelnder Entscheidungsfreude des Gastes

darf aber nicht mit Überredungsversuchen

begegnet werden. Fachwissen sollte

keinesfalls prahlend oder belehrend geäußert

werden, sondern geschickt und überzeugend.

Die Mimik guten Verkaufspersonals ist

überwiegend das lächelnde Gesicht.



Verlängerung	in Silben	Kurzform
<i>Folgendes</i>	_____ _____ _____	<i>folgend</i>
_____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____ _____	_____
_____	_____ _____ _____	_____



Nicht nur Wörter, die auf **-d** enden, werden in manchen Formen anders gesprochen, als sie geschrieben werden. Bei Wörtern wie *billig* hört man am Ende kein **g**. Verlängern hilft auch hier!

4. Finden Sie zu den gesuchten Wörtern in den Sätzen auch verlängerte Formen, bei denen Sie hören, ob das Wort ein **g** enthält.
- a) Sprechen Sie dazu die Wörter deutlich in Silben und tragen Sie diese in die rechte Spalte der Tabelle ein.
 - b) Leiten Sie so die Schreibweise für die kürzere Form in der linken Spalte ab. Tragen Sie die richtige Schreibweise dort und auch in den Sätzen ein.

Wer billi g kauft, kauft zweimal.

Es lebe der Köni _____!

Sie hatten sich hefti _____ gestritten.

Am 30. des Monats wird wieder

die Miete fälli _____.



<u>billig</u>	←	<u>bil li ge</u>
_____	←	_____
_____	←	_____
_____	←	_____

Einige Wörter, die ebenfalls auf den *ich-Laut* enden, werden aber tatsächlich mit *ch* geschrieben. Auch hier hilft die Verlängerung!

5. Leiten Sie die Schreibweise der Wörter her, indem Sie verlängerte Formen finden. Ergänzen Sie die richtige Schreibweise der Wörter in den Beispielsätzen und füllen Sie die Lücken in der Tabelle aus.

Sie war ihm deutli ch in Erinnerung geblieben.

Der Bus vor dem Hotel fährt stündli _____.

Der Wein schmeckt leicht süßli _____.

deutli ch ← deutli che Signale

stündli _____ ← stündli _____ Fahrten

süßli _____ ← süßli _____ Speisen



Verlängerte Formen

Tipp: Nicht nur bei Adjektiven/Eigenschaftswörtern schreibt man am Wortende ein *-d*.

1. a) Schreiben Sie links eine verlängerte Form hin. (Bei den letzten beiden Beispielen muss jeweils die letzte Silbe *-lich* und *-bar* zuvor abgetrennt werden, um den Wortstamm zu erhalten.)
- b) Markieren Sie die entscheidende Silbe mit einem senkrechten Strich: *run | de* → *rund*. Sprechen Sie die Silben deutlich aus.
- c) Markieren Sie das *d* jeweils in der verlängerten Form und in der vorgegebenen Form.

<u>run de</u>	→ rund
_____	→ blond
_____	→ gesund
_____	→ wund
_____	→ spannend
_____	→ mündlich
_____	→ kündbar

2. Suchen Sie zu den vorgegebenen Wörtern eine verlängerte Form und markieren Sie in beiden Formen das **d**.

- Wän | de → Wand
- _____ | _____ | _____ → jemand
- _____ | _____ → Band
- _____ | _____ → Mund
- _____ | _____ → Kind
- _____ | _____ → Hemd

3. Finden Sie zu jedem Wort ein verlängertes Wort, mit dem Sie die Schreibung herleiten können. Markieren Sie in beiden Formen die herzuleitenden Buchstaben.

- richti g ← richtige, berichtigen
- bun _____ ← _____
- Bun _____ ← _____
- Lan _____ ← _____
- Win _____ ← _____
- Bran _____ ← _____
- bekann _____ ← _____
- Am _____ ← _____

- kal _____ ← _____
- Sie _____ ← _____
- Stau _____ ← _____
- Betrie _____ ← _____
- öli _____ ← _____
- fetti _____ ← _____
- salzi _____ ← _____
- eisi _____ ← _____
- günsti _____ ← _____
- hässli _____ ← _____
- käufli _____ ← _____
- kindli _____ ← _____
- reichli _____ ← _____



Ist alles in Ordnung?



Im Deutschen gibt es viele zusammengesetzte Wörter. Sind der Endbuchstabe des ersten Wortes und der Anfangsbuchstabe des zweiten Wortes gleich, so werden beide Buchstaben geschrieben.
Beispiel: *Zimmer + Reinigung = die Zimmerreinigung.*

1. a) Zerlegen Sie die markierten Wörter im Text in die zwei einzelnen Wörter, aus denen sie sich jeweils zusammensetzen. Tragen Sie die einzelnen Wörter mitsamt Artikel in die Tabelle ein.
b) Schreiben Sie in die rechte Spalte die zusammengesetzten Wörter mitsamt Artikel und markieren Sie den letzten Buchstaben des ersten und den ersten Buchstaben des zweiten Wortes innerhalb der zusammengesetzten Wörter.

Die regelmäßige **Zimmerreinigung** genügt nicht, um die Zufriedenheit der Gäste sicherzustellen. Es müssen auch Einrichtungen wie der Fernseher, die **Klimaanlage**, **Rolläden** oder das Telefon auf Funktion überprüft werden.



Auf dem **Nachttisch** sollte ein funktionierender Wecker zur Verfügung stehen und im Bad sollten frische **Handtücher** und **Hausschuhe** zu finden sein. Außerdem muss die **Telefonnummer** der Rezeption sichtbar sein, damit die Gäste bei Bedarf Fragen oder Wünsche äußern können.

Wort 1	Wort 2	zusammengesetztes Wort
<i>das Zimmer</i>	<i>die Reinigung</i>	<i>die Zimmerreinigung</i>

2. Welchen Artikel hat das zusammengesetzte Wort immer?
Ergänzen Sie die Regel.



Ein zusammengesetztes Nomen erhält immer den Artikel
des _____ Wortes.



3. a) Welche Wörter gehören zusammen? Zeichnen Sie Verbindungslinien ein.
b) Schreiben Sie die zusammengesetzten Nomen (Komposita) mit dem entsprechenden Artikel auf.

Tipp: Das zweite Wort beginnt jeweils mit dem gleichen Buchstaben, mit dem das erste Wort endet.

Schlüssel	raum	_____
Hotelkauf	eis	_____
Knet	loch	<i>das Schlüsselloch</i>
Salat	frau	_____
Lager	reiniger	_____
Speise	technik	_____
Rohr	teller	_____



Knifflige Wörter

1. Setzen Sie die Wörter zusammen und schreiben Sie diese mit dem richtigen Artikel daneben.



- (das) Möbel + (die) Lieferung = die Möbellieferung
- (das) Geschirr + (der) Reiniger = _____
- (das) Teil + (die) Leistung = _____
- (das) Öl + (die) Lache = _____
- (der) Preis + (die) Struktur = _____
- (die) Kunst + (der) Stoff = _____
- Vor- + (die) Richtung = _____
- (des) Tages + (die) Suppe = _____



Nicht nur bei Nomen können Buchstabendoppelungen zwischen zwei Bestandteilen von Wörtern auftreten.

2. Setzen Sie die Verben aus der Tabelle wie angegeben zusammen und markieren Sie in der zusammengesetzten Form den Buchstaben, der in beiden Teilwörtern erhalten bleibt.

- ab + bauen = abbauen
- auf + finden = _____
- aus + suchen = _____
- an + nehmen = _____
- ver + rutschen = _____
- ab + buchen = _____
- her + richten = _____
- über + reichen = _____
- fest + stellen = _____



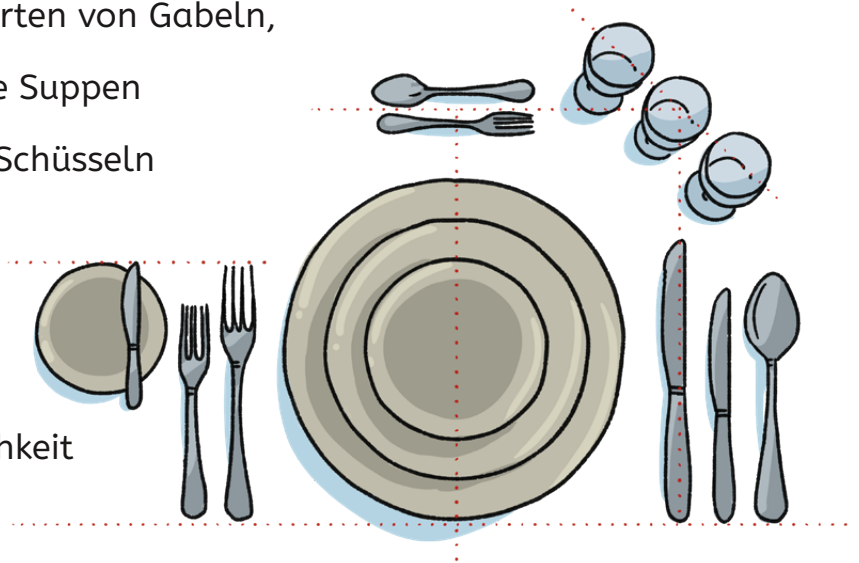
- 3. Manchmal müssen verschiedene Verfahren kombiniert werden, um zur richtigen Schreibung zu gelangen.**
- a) Leiten Sie, wenn nötig, die Schreibung des ersten Wortes her (beispielsweise über Verlängerung und silbisches Sprechen) und bestimmen Sie so die Schreibung des ersten und zweiten Wortes. Der gesuchte Laut findet sich in der letzten Spalte.
- b) Setzen Sie nun beide Wörter zusammen. Tragen Sie die richtige Schreibweise in die vorletzte Spalte ein.

Herleitung	1. Wort	+	2. Wort	Kompositum	Einfügen
hal be	→ Hal_____	+	_____ension	Hal_____ension	b, p, pp, bp?
	→ Koffe_____	+	_____aum	Koffe_____aum	r, rr?
	→ Be_____	+	_____uch	Be_____uch	d, t, tt, dt, ttt?
	→ Beste_____	+	_____asten	Beste_____asten	k, ck, kk, ckk?
	→ Kau_____	+	_____ertrag	Kau_____ertrag	f, v, ff, fv?
	→ Dru_____	+	_____nopf	Dru_____nopf	k, ck, kk, ckk?
	→ Bestan_____	+	_____eile	Bestan_____eile	d, t, tt, dt?
	→ Trin_____	+	_____eld	Trin_____eld	g, k, gg, kg?

Arbeiten im Service

1. a) Finden und unterstreichen Sie alle Wörter mit einer *ss-Schreibung* im Text.
b) Sprechen Sie diese Wörter deutlich in Silben.
c) Schreiben Sie die Wörter heraus und markieren Sie die Silbengrenze durch einen senkrechten Strich.
d) Markieren Sie die *ss-Schreibung*.

Mitarbeiter, die den Tisch eindecken, müssen wissen, welches Geschirr und Besteck für welche Speisen gedacht ist und wie alles angeordnet wird. Es gibt ganz verschiedene Sorten von Gabeln, Messern und Löffeln. Manche Suppen werden in Tassen, andere in Schüsseln serviert. Der Schlüssel zur Zufriedenheit der Gäste bleibt aber die Qualität des Essens und die Freundlichkeit des Personals.



müs | sen

Fluss schreibt man mit *-ss*, weil man *Flüs / se* mit *ss* schreibt.
Beim silbischen Sprechen hört man hier das *s* in beiden Silben.

2. a) Finden Sie verlängerte Wörter aus der Wortfamilie, um die Schreibung der Wörter mit *ss* am Ende zu begründen.
b) Tragen Sie in die verlängerten Formen mit einem senkrechten Strich die Silbengrenze ein und markieren Sie die *ss-Schreibung*.

der Fluss → Flüs | se, geflos | sen

der Genuss → _____

der Riss → _____

der Pass → _____

der Nachlass → _____

3. a) Schreiben Sie zuerst das Wort in Silben. Finden Sie dann aus der Wortfamilie mindestens eine Schreibung mit *ß*.
b) Markieren Sie *ss* und *ß*.

	kurzer betonter Vokal		langer betonter Vokal
gegossen	<u>ge gos sen</u>	→	<u>gießen, ich gieße</u>
lassen	_____	→	_____
messen	_____	→	_____
gerissen	_____	→	_____
gesessen	_____	→	_____

4. a) Finden Sie jeweils eine Wortform aus der Wortfamilie, die mit **ss** im Wortinnern geschrieben wird.
b) Zeichnen Sie in diesen Formen wieder die Silbengrenze ein.
c) Markieren Sie **ss** und **ß**.

langer betonter Vokal

kurzer betonter Vokal

fließen

ge|flos|sen

Ich aß

Ich weiß

schließen

genießen

beißen

Zwei besondere Wörter:

heiß → Hitze

Schweiß → _____



5. Vervollständigen Sie die Regel.



Gibt es in der Wortfamilie Wörter mit _____ oder _____,
dann wird nach langem, betonten Vokal _____ geschrieben.

Sicherheit geht vor

1. Ergänzen Sie in den Lücken im Text **ss** (9x) oder **ß** (7x).
 - a) Befindet sich **ss** zwischen zwei Silben, so markieren Sie die Silbengrenze durch einen senkrechten Strich.
 - b) Befindet sich **ss** nicht an einer Silbengrenze, so suchen Sie eine verlängerte Wortform und schreiben diese in die freien Zeilen. Tragen Sie die Silbengrenze in die verlängerte Form ein und leiten Sie so die Schreibung von **ss** her.
 - c) Wird das Wort mit **ß** geschrieben, markieren Sie den langen Vokal vor dem **ß**. Schreiben Sie zu diesen Wörtern eine Form mit **ss** auf.
 - d) Markieren Sie **ß** und **ss** bzw. **tz** in den Wörtern.

In der Küche mü_____en viele Sicherheitsma_____nahmen getroffen werden. Na_____e Böden oder das Herumspritzen von hei_____em Fett sind beispielsweise Gefahrenquellen. Um beim Flambieren das Versengen von Haaren auszuschlie_____en, sollte man vor dem Zugie_____en der Flambierflü_____igkeit geringere Mengen Wa_____er oder Fruchtsaft in die Flambierpfanne geben. Wenn man die richtige Menge abgeme_____en hat, sollte man das Gefä_____ mit einem Sicherheitsverschu_____ wieder dicht verschlie_____en. In regelmä_____igen Brandschutzübungen sollten das Wi_____en und die Kenntni_____e der Mitarbeiter*innen erfa_____t werden.



Die Ausbildung im Gastgewerbe

1. Unterstreichen Sie alle Wörter, die ein **h** im Wortinnern haben (außer in den Buchstabenverbindungen **ch** und **sch**). Dieses **h** kann man nicht hören! Daher muss man sich alle diese Wörter genau anschauen und merken.

Während der Ausbildung kann man viele Erfahrungen sammeln. Zeitweise ist man in einem Unternehmen tätig. Die übrige Zeit muss man an Lehrveranstaltungen in der Berufsschule teilnehmen. Da darf man nicht sehr oft fehlen. Der Rahmenlehrplan schreibt vor, welche Kenntnisse man haben muss. Von der Annahme der Waren über Nahrungsmittel und Nährwerte bis hin zu Zahlungsarten und Lohn ist alles dabei.



2. Schreiben Sie mindestens fünf der Wörter mit *stummem h* aus dem Text heraus und tragen Sie diese in die linke Spalte der Tabelle ein. Suchen Sie anschließend weitere Wörter aus der Wortfamilie und tragen Sie diese in die rechte Spalte ein. Markieren Sie in allen Wörtern das *stumme h*.

Tipp: Nicht zu jedem Wort ist eine Wortfamilie zu finden!

wä h rend	→	immerwä h rend, fortwä h rend
_____	→	_____
_____	→	_____
_____	→	_____
_____	→	_____
_____	→	_____
_____	→	_____
_____	→	_____

3. Füllen Sie die Lücken in den Sätzen aus mit: *ih*, *ihm*, *ihn*, *ihre*, *ihres*, *ihrer*, *ihrem*, *ihren*, *ihnen*. Beachten Sie die Schreibung *ih*, die es nur bei diesen Wörtern gibt. Markieren Sie in jedem Wort *ih*.

Tip: Jedes der vorgegebenen Wörter kommt nur einmal vor.

Viele Auszubildende machen _____ Sache gut. Susanne möchte Hotelfachfrau werden. Am besten gefällt _____ die Arbeit mit den Gästen. Mit _____ Kolleg*innen kommt sie hervorragend aus, obwohl sie manchmal Angst hat, dass sie _____ zur Last fällt, wenn sie etwas erst lernen muss. Bald muss sie bei _____ Chef die Qualität _____ Fähigkeiten unter Beweis stellen. _____ entgeht fast nichts. Deshalb will sie _____ mit der Genauigkeit _____ Arbeitens überzeugen.



H wie Hotel

1. Überprüfen Sie, ob in den Lücken ein **stummes h** stehen muss oder nicht. Dazu müssen Sie die Wortliste „Wörter mit **stummem h**“ zur Hand nehmen. Jedes Wort aus dieser Übung, das ein **stummes h** enthält, finden Sie in der Wortliste. Wörter aus dieser Übung, die Sie dort nicht finden, haben kein **stummes h**.

Anna___me • aufbewa___ren • i___n • Ba___n • Ba___r •
beque___m • Bo___nerwachs • bo___ren • beza___len •
Edelsta___lbesteck • Eingangstü___r • erfa___ren • Fa___rrad •
Fa___rstu___l • Fe___ler • Fü___rerschein • gefä___rlich •
(die) Ge___ne • Hu___n • i___nen • i___rerseits • Ja___r •
Kana___l • kla___r • Ko___l • kü___len • Kü___lschrank •
Ku___rhotel • Le___rja___r • Lo___nkonto • Ma___nung •
Maßna___me • Me___l • me___r • Mo___nd • (der) Na___me •
nä___mlich • Nä___rstoffe • überne___men • No___rdpo___l •
obwo___l • i___r • o___ne • O___r • Persona___l • pla___nen •
Ra___men • Ro___r • Rü___rschüssel • Sa___ne • Schnu___r •
Schu___le • se___r • So___le • So___n • spa___ren • Stu___l •
Ta___l • U___rzeit • ungefä___r • Unterne___men • wä___len •
Wa___re • Wa___rheit • wä___rend • wo___l • Wo___nung •
ausza___len • ze___n • i___retwegen

2. Wählen Sie Wörter mit **stummem h** aus Aufgabe 1 oder der Wortliste „Wörter mit **stummem h**“ aus und suchen Sie weitere Wörter aus der Wortfamilie. Immer wenn der Vokal vor dem **stummem h** lang gesprochen wird, bleibt das **stumme h** in allen Wortformen erhalten. Markieren Sie in allen Wortformen das **stumme h**.

kühl → kühlen, Külschrank, Tiefkühlware,
unterkühlt, Kühlraum

_____ → _____

_____ → _____

_____ → _____

_____ → _____

_____ → _____

_____ → _____

3. Nehmen Sie die Wortliste „Wörter mit *stummem h*“. Suchen Sie sich mindestens fünf Wörter heraus und schreiben Sie sich Ihre eigene Eselsbrücke. Tauschen Sie sich mit Ihrem Nachbarn oder Ihrer Nachbarin aus.

Eselsbrücken sind Hilfen für das Gedächtnis:

Bahn ohne h ist wie ein Zug ohne Lok.

Höhle ohne h ist wie ein Bär ohne Fell.

Nahrung ohne h ist wie ...

_____ ohne h ist wie _____

_____ ohne h ist wie _____

_____ ohne h ist wie _____

_____ ohne h ist wie _____

_____ ohne h ist wie _____

_____ ohne h ist wie _____

_____ ohne h ist wie _____



Wörter mit *stummem h*

ablehnen

ahnen

Ähre, die

angenehm

Annahme, die

Anzahl, die

aufbewahren

(Auto-)**B**ahn, die

Bahnhof, der

begehren

Bestandsaufnahme,
die

Bestrahlung, die

Bohne, die

Bohnerwachs, das

bohren

Bühne, die

Edelstahlbesteck, das

Edelstahlreiniger, der

Ehre, die

Empfehlung, die

Erfahrung, die

Fahne, die

(er-)fahren

Fahrrad, das

Fahrstuhl, der

(An-/Vor-)Fahrt, die

fehlen

Fehler, der

Föhn, der

fühlen

(durch-/aus-)führen

Führerschein, der

(Unfall-)**G**efahr, die

Gefahrenquelle, die

gefährlich

Gefühl, das

Hähnchen, das

Huhn, das

ihm, ihn, ihr

ihnen

ihrerseits

ihretwegen

Jahr, das

Jahresabschluss, der

Jahreszeit, die

Kohl, der

Kohlenhydrate, die

Kohlenstoff, der

kühl

kühlen

Kühlschrank, der

Lahm

Lehre, die

Lehrer, der

Lehrjahr, das

Lohn, der

Lohnkonto, das

(Mehl) **m**ahlen

mahnen

Mahnung, die

(Sicherheits-)

Maßnahme, die

Mehl, das

mehr

Mehrwertsteuer, die

Mühle, die

nachahmen

Nährstoff, der

Nahrung, die

Nahrungsmittel, das

(teil-/aus-/an-/über-/
mit-)nehmen**o**bwohl

ohne

Ohr, das

Ohrring, der

Rahmen, der

Rahmenlehrplan, der

Rohrreiniger, der

(um-)rühren

Rührschüssel, die

(saure) **S**ahne, die

Schlagsahne, die

sehr

Sohlen, die

Sohn, der

stehlen

Stuhl, der

Tiefkühlware, die**U**hrzeit, die

ungefähr

Unternehmen, das

Unversehrtheit, die

(Konservierungs-)

Verfahren, das

Verkehr, der

Wahl, die

(aus-)wählen

wahr

während

Wahrheit, die

Währung, die

(sich) wehren

wohl

Wohl, das

wohl fühlen

wohnen

Wohnung, die

Wohnzimmer, das

Zahl, die

(an-/aus-/be-)zahlen

(aus-/er-)zählen

(An-/Aus-/Be-/Teil-)

Zahlung, die

Zahlungsart, die

Zahn, der

zehn

Vorratsräume wollen organisiert sein

1. Der Wortbaustein **ver-** wird mit **v** geschrieben.
 - a) Suchen Sie alle Wörter mit **ver-** im Text und markieren Sie diese.
 - b) Schreiben Sie alle Wörter mit **ver-** in die leeren Zeilen.



Auch die Arbeit im Magazin, also dem Lager, ist mit großer **Verantwortung** verbunden. Neben der Annahme, Lagerung und Ausgabe von Waren ist hier auch Verwaltung gefragt. Oft muss man verschiedene Angebote vergleichen und die Verfügbarkeit prüfen. Manchmal finden erst Vertragsverhandlungen statt, dann erst kommt es zum Verkauf. Schließlich muss alles noch in den Akten verbucht werden. Verpackungen sollten unversehrt sein und verdorbene Lebensmittel müssen unverzüglich aussortiert werden.

Nahezu alle Wörter mit dem Wortbaustein *ver-* lassen sich auf Verben zurückführen.
Beispiel: *Vertragsverhandlungen* = *vertragen* + *verhandeln*

2. Schreiben Sie zu allen Nomen (diese sind großgeschrieben) aus Aufgabe 1 die entsprechende Verbform (kleingeschrieben) auf. Markieren Sie in beiden Formen immer den Wortbaustein *ver-*.

Verantwortung

verantworten



3. Setzen Sie vor die Verben ein **ver-**, so ergibt sich ein neues Verb.
- a) Notieren Sie das Verb und schreiben Sie dazu einen Beispielsatz auf.
- b) Was hat sich an der Bedeutung der Wörter geändert (ohne und mit **ver-** davor)?

kaufen

arbeiten

brennen

fahren

handeln

ver-

antworten

kehren

stehen

suchen

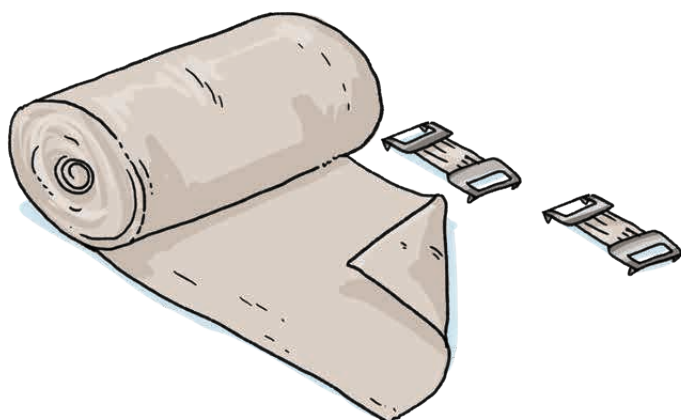
wenden

verkaufen: Er verkaufte dem Hotel zwei Kisten Wein.

Ver- stehen

1. a) Schreiben Sie die Verben mit dem Wortbaustein **ver-** als Vorsilbe in die mittlere Spalte der Tabelle.
- b) Finden Sie ein Nomen, das sich von dem Wort aus der mittleren Spalte ableiten lässt, und tragen Sie es in die rechte Spalte ein. Achten Sie bei den Nomen auf die Großschreibung!
- c) Markieren Sie in beiden Spalten den Wortbaustein **ver-**.

Grundverb	mit Wortbaustein ver-	Nomen mit Ver-
binden	ver binden	der Ver band
bieten	_____	das _____
halten	_____	das _____
kaufen	_____	der _____
schließen	_____	der _____
sichern	_____	die _____
trauen	_____	das _____
äußern	_____	die _____



2. Finden Sie weitere Wörter mit **ver-**? Nehmen Sie die Wortliste „Wörter mit dem Wortbaustein **ver-**“ zur Hand. Überlegen Sie sich Verben, die ein neues Verb ergeben, wenn man **ver-** davorsetzt. Kontrollieren Sie, ob die Wörter schon in der Wortliste stehen, ansonsten ergänzen Sie sie in diesen Zeilen.

lesen – verlesen

3. Auch der Wortbaustein **vor-** wird mit **v** geschrieben. Überprüfen Sie, ob man mit einigen der Wörter aus Aufgabe 2 auch neue Verben mit der Vorsilbe **vor-** bilden kann. Schreiben Sie auch diese Wörter auf. Markieren Sie bei diesen Wörtern den Wortbaustein **vor-**.

*lesen – **vor**lesen*

Wörter mit dem Wortbaustein ver-

verändern

(Reise-)Veranstalter,
der

verantwortlich

Verantwortung, die
verarbeiten

Verband, der

verbessern

(Qualitäts-)

Verbesserung, die

verbieten

verbinden

Verbleib, der

Verbraucher, der

verbrennen

verbuchen

Verbuchung, die

verdorben

verdünnt

Verfahren, das

verfälschen

(Zimmer-)

Verfügbarkeit, die

vergessen

vergleichen

Verhältnisse, die

verhandeln

Verhandlung, die

(Unfall-)Verhütung, die

verkaufen

Verkäufer, der

verkaufsfördernd

Verkaufsförderung,

die

Verkaufsgespräch, das

Verkehr, der

verlassen

verletzen

verlieben

verlieren

Verlust, der

vermeiden

vermengen

Vermischungstechnik,

die

Vermittlung, die

Vermögen, das

vernichten

vernünftig

Verpackung, die

Verrechnung, die

verschieden

Verschluss, der

(un)versehrt

versengen

versichern

versilbert

Verspätung, die

verständlich

verstehen

versuchen

Vertrag, der

vertrauen

Verwaltung, die

verwenden

verzeihen

Verzug, der

(un)verzüglich

Hygieneregeln

Im Deutschen gibt es viele zusammengesetzte Wörter.
Beispiel: *Hygieneregeln* aus *Hygiene* und *Regeln*.

1. a) Unterstreichen Sie im Text alle zusammengesetzten Wörter („Komposita“) und schreiben Sie sie in die linke Spalte der Tabelle.
b) Schreiben Sie in die rechte Spalte die einzelnen Wörter, aus denen sich die Komposita zusammensetzen.

Tipp: Nicht immer sind die Einzelwörter Nomen.

Bei der Arbeit im Gastronomiebereich ist es wichtig, Hygieneregeln zu beachten. Gemäß der Personalhygiene muss das Personal Kopfbedeckung tragen. Besonders wichtig ist die Produkthygiene. Bevor Tiefkühlware verarbeitet wird, muss die Auftauflüssigkeit entsorgt werden und Eier dürfen bei der Lagerung keinen Kontakt zu Hackfleisch oder Kartoffelsalat haben. Alle Produkte dürfen nur mit Trinkwasser gereinigt werden.



Komposita	Einzelwörter
-----------	--------------

<i>der Gastronomiebereich</i>	<i>die Gastronomie + der Bereich</i>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

2. Aus den vorgegebenen Einzelwörtern können Komposita gebildet werden. Setzen Sie sieben weitere sinnvolle Wörter zusammen. Schreiben Sie die Komposita mit dem Artikel in die freie Spalte rechts. (Zwei Einzelwörter haben eine besondere Aussprache. Üben Sie die Aussprache dieser Wörter gemeinsam und merken Sie sich die Schreibung: *Pension, Service*).

Kaffe	zimmer	_____
Zimmer	karte	_____
Doppel	pension	_____
Abfall	kanne	<i>die Kaffeekanne</i>
Halb	service	_____
Kredit	tag	_____
Speise	eimer	_____
Ruhe	karte	_____



3. Bilden Sie sinnvolle kurze Beispielsätze, die die Komposita aus Aufgabe 2 beinhalten. Achten Sie auf die Zusammenschreibung.



Es müssen immer volle Kaffeekannen am Büfett stehen.

Abendessen

1. Bilden Sie aus den Wörtern in Klammern zusammengesetzte Wörter (Komposita) und tragen Sie diese in die Lücken ein. Achten Sie auf die Großschreibung.

Zum Abendessen gibt es ein Menü.
(der Abend + das Essen)

Krapfen werden im _____ gebacken.
(das Fett + das Bad)

Schorle wird aus _____ und Wasser gemischt.
(die Frucht + der Saft)

Bei _____ keine Lichtschalter betätigen!
(das Gas + der Geruch)

Er schließt die Ausbildung zum _____ ab.
(das Hotel + das Fach + der Mann)

Sie befindet sich schon im dritten _____.
(die Lehre + das Jahr)

Für Mitarbeiter*innen gibt es extra eine _____.
(das Personal + die Toilette)

In der _____ sind die Zimmer günstiger.
(neben + die Saison)

Anna bekam mehr _____ als sonst.
(trinken + das Geld)

Der Gast hat einen _____ für 7:00 Uhr bestellt.
(wecken + der Ruf).

2. Bilden Sie Wortketten aus Komposita. Ein neues Wort beginnt immer mit dem letzten Teilwort des vorhergehenden Kompositums. Achten Sie auf die Großschreibung bei Nomen am Wortanfang. Nutzen Sie eines der vorgeschlagenen Anfangswörter oder beginnen Sie selbst eine eigene Wortkette mit einem Kompositum.

Personalhygiene

Hygieneregeln

Regelwerk

Werkbank

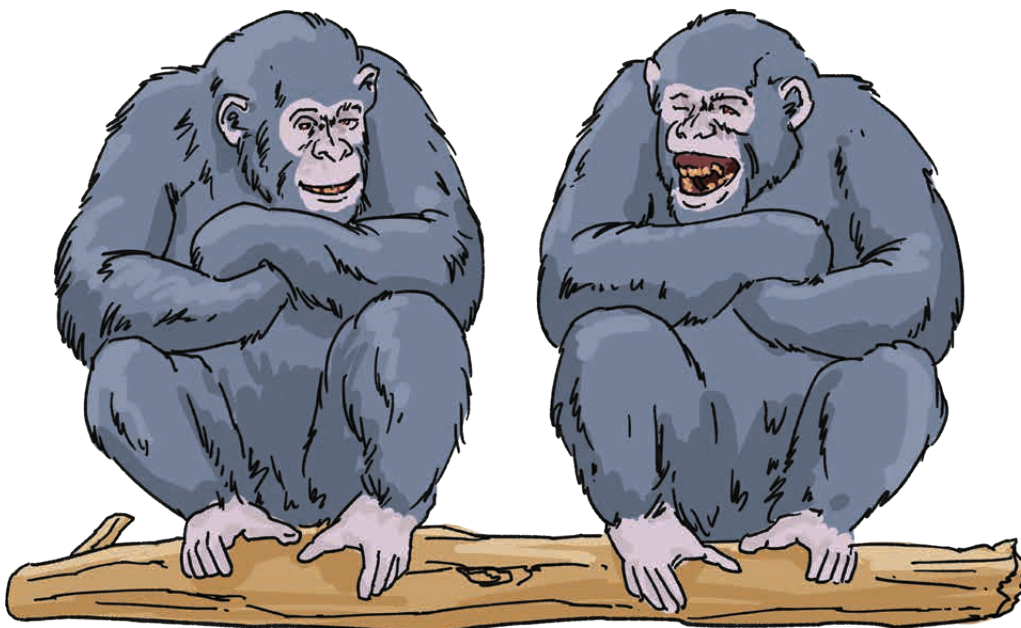
Banknote

Notenheft

Heftklammer

Klammeraffe

Affenkäfig



3. Zerlegen Sie die Wörter in ihre einzelnen Bestandteile. Schreiben Sie vor jedes Wort den Artikel. Nach welchem Teilwort richtet sich der Artikel des Kompositums?



<u>Die</u>	Personalhygiene	-	<u>das Personal</u>	+	<u>die Hygiene</u>
_____	Hygieneregeln	-	_____	+	_____
_____	Regelwerk	-	_____	+	_____
_____	Werkbank	-	_____	+	_____
_____	Banknote	-	_____	+	_____
_____	Notenheft	-	_____	+	_____
_____	Heftklammer	-	_____	+	_____
_____	Klammeraffe	-	_____	+	_____
_____	Affenkäfig	-	_____	+	_____

Im Empfangsbereich

1. Viele zusammengesetzte Wörter (Komposita) haben ein **s** zwischen den beiden Wörtern (*Empfang + s + Bereich = Empfangsbereich*).
 - a) Finden und unterstreichen Sie im Text alle Komposita mit einem **s** in der Mitte. Markieren Sie das **s**.
 - b) Zerlegen Sie die Komposita und schreiben Sie die einzelnen Wörter in die Tabelle.

Neben Hilfstätigkeiten in der Küche, im Service und im Wirtschaftsdienst gibt es auch im Empfangsbereich viel zu tun. Die Aufteilung der Arbeitsbereiche hängt aber stark von der Größe, dem Typ und dem Standard des Hotels ab. Rezeptionsangestellte sollten Informationsmittel und Kommunikationsmittel richtig einsetzen und mit einem Reservierungssystem umgehen können. Zum Beispiel sollten sie über Sicherheitsmaßnahmen und Geschäftsbedingungen informieren können.



<u>Hilfe</u>	+	<u>Tätigkeit</u>	_____	+	_____
_____	+	_____	_____	+	_____
_____	+	_____	_____	+	_____
_____	+	_____	_____	+	_____
_____	+	_____	_____	+	_____

2. Bilden Sie zusammengesetzte Wörter. Zwischen den Wörtern steht immer ein **s**. Schreiben Sie den entsprechenden Artikel davor. Achten Sie darauf, dass nur der Anfangsbuchstabe der neuen Nomen großgeschrieben wird.



das Angebot

der Bestand

das Gehalt

der Haushalt

der Vorrat

S

die Bestätigung

die Kontrolle

die Zahlung

der Plan

der Raum



Nicht nur Nomen können Komposita bilden. Wenn der letzte Bestandteil eines zusammengesetzten Wortes ein Adjektiv ist, so ist auch das Kompositum selbst ein Adjektiv, z. B. *der Anspruch* (Nomen) + *voll* (Adjektiv) = *anspruchsvoll* (Adjektiv).

3. Bilden Sie zusammengesetzte Wörter.

- a) Achten Sie auf die Kleinschreibung der Adjektive.
- b) Achten Sie darauf, dass auch hier ein **s** eingefügt werden muss (in den letzten beiden Beispielen **es**).
- c) Markieren Sie in den Komposita das **s** bzw. **es**.



1. Nomen	+	2. Adjektiv	=	Kompositum = Adjektiv
Anspruch	+	voll	=	<u>anspruchsvoll</u>
Betrieb	+	fremd	=	_____
Funktion	+	tüchtig	=	_____
Krankheit	+	bedingt	=	_____
Recht	+	kräftig	=	_____
Vorschrift	+	mäßig	=	_____
Zahlung	+	fähig	=	_____
Realität	+	fern	=	_____
Stand	+	gemäß	=	_____
Geist	+	abwesend	=	_____

Wortfugen erkennen

1. a) Finden Sie die Wortfugen **s** bzw. **es** in den zusammengesetzten Wörtern (Komposita) und unterstreichen Sie sie.
b) Schreiben Sie die einzelnen Wörter auf die Linien. Achten Sie auf die Großschreibung der Nomen.

Weihnacht

Essen

Weihnachtsessen

Krankheitsvertretung

Geburtstagstorte

Gemeinderatsvorsitzende*r

Bundestagsabgeordnete*r

Standesamtsöffnungszeiten



2. Bilden Sie sinnvolle Komposita und fügen Sie ein *Fugen-s* zwischen beide Teile.

Arbeit	- s -	Raum	der _____
Nahrung	- s -	Filet	das _____
Ausbildung	- s -	Sicherung	die _____
Geschäft	- s -	Fläche	die <i>Arbeitsfläche</i>
Tagung	- s -	Mittel	das _____
Kalb	- s -	Jahr	das _____
Qualität	- s -	Kunde	der _____



Zusammengesetzte Wörter (Komposita) mit *Fugen-s* (bzw. *-es*)

Abrechnungsvorgang, der
Angebotsbestätigung, die
anspruchsvoll

Arbeitsbeginn, der
Arbeitsfläche, die
Arbeitskleidung, die
Arbeitsorganisation, die
Auftragsbestätigung, die
Ausbildungsjahr, das
Auslandsaufenthalt, der

Bekanntheitsgrad, der
Berufskleidung, die
Bestandskontrolle, die
Betriebsart, die
betriebsfremd

Desinfektionsmittel, das

Empfangsbereich, der

Führungsaufgabe, die
funktionstüchtig

Gebrauchsgegenstand, der
Geburtstagstorte, die
Gehaltskürzung, die
Gehaltszahlung, die
geistesabwesend

Geschäftsbuch, das
Geschäftskunde, der
Gesundheitsrisiko, das

Haltungsschaden, der
Haushaltsplan, der
Hilfsbesteck, das
Hilfstätigkeit, die

Informationsmittel, das

Jahresabschluss, der

Kalbsfilet, das
Kommunikationsmittel, das
Konservierungsstoffe, die
krankheitsbedingt
Krankheitsvertretung, die

Landeshauptstadt, die
Lebenslauf, der
Lebensmittel, das
Leistungsziel, das

Nahrungsmittel, das

Öffentlichkeitsarbeit, die
Organisationstalent, das

Packungsgröße, die

Qualitätssicherung, die

Ratskeller, der
realitätsfern
rechtskräftig

Reinigungsmittel, das
Reklamationsgegenstand, der
Reservierungsliste, die
Reservierungssystem, das
Rezeptionsangestellte, der
Rindsgulasch, das

Sicherheitsvorschrift, die
Staatsbankett, das
Standesamt, das
standesgemäß

Tagesform, die
Tagesabschluss, der
Tagungsraum, der

Unternehmensführung, die
Urlaubsgruß, der

Verkaufsgespräch, das
Vermischungstechnik, die
Vertragspartner, der
Vorratsraum, der
vorschriftsmäßig

Wareneingangsbuch, das
Weihnachtessen, das
Wettbewerbsvorteile, die
Wirtschaftsdienst, der

Zahlungsart, die
zahlungsfähig
Zerkleinerungstechnik, die

Vermarktung ist alles

1. a) Kreisen Sie alle großgeschriebenen Wörter ein.
- b) Überprüfen Sie bei den großgeschriebenen Wörtern der Satzanfänge, ob es sich um Nomen handelt.
- c) Verbinden Sie jedes Artikelwort mit seinem Nomen.
- d) Unterstreichen Sie Eigenschaftswörter zwischen Artikelwort und Nomen.

Unter dem Begriff des Marketings versteht man die betrieblichen Maßnahmen zur Sicherung und Steigerung des Absatzes. Diese hängen stark von der Art und der Größe eines Betriebes ab. Die wichtigsten Ziele sind aber, einen hohen Bekanntheitsgrad und ein gutes Betriebsimage zu erreichen sowie eine Gewinnsteigerung durch die Senkung der Kosten und die Steigerung des Umsatzes zu erzielen. Auch eine ansprechende Werbung und die wirksame Öffentlichkeitsarbeit tragen dazu bei.





Groß schreibt man im Deutschen nicht nur Satzanfänge, sondern auch Nomen: Wörter, die allein mit einem Artikelwort (*der, die, das, ein, eine, sein, seine, unser, alle* usw.) stehen (können). Zwischen Artikelwort und Nomen können Eigenschaftswörter (Adjektive) treten: *der große Betrieb*.

2. a) Schreiben Sie die Wörter in Klammern richtig in die Lücken.
b) Markieren Sie das Wort, das anzeigt, dass ein Wort großgeschrieben wird. (= Artikelwort)

Das gastronomische _____ (KONZEPT) nimmt
einen großen _____ (EINFLUSS) auf
die _____ (VERMARKTUNG)
eines _____ (UNTERNEHMENS). Während sich
die traditionellen _____ (BETRIEBE) durch
ein besonderes _____ (AMBIENTE) auszeichnen,
ist in den großen _____ (KETTEN),
den sogenannten _____ (SYSTEMBETRIEBEN),
mit einem standardisierten _____ (ANGEBOT)
zu rechnen. Die _____ (GRÖSSE) und die wirtschaftliche
_____ (SELBSTSTÄNDIGKEIT) beeinflussen auch
die _____ (UNTERNEHMENSFÜHRUNG)
und die _____ (ORGANISATION).

Nicht immer steht vor Nomen ein Artikelwort. Man kann aber sichergehen, indem man prüft, ob ein Artikelwort und ein Eigenschaftswort davor stehen können.

3. Schreiben Sie die Wörter in Klammern richtig in die Lücken.
- Wenn es ein Artikelwort gibt, das die Großschreibung anzeigt, markieren Sie es.
 - Wenn es kein Artikelwort gibt, das die Großschreibung anzeigt, setzen Sie zur Probe in der freien Zeile unter jedem Beispielsatz selbst ein Artikelwort und ein Eigenschaftswort (Adjektiv) vor das betreffende Nomen.

Angebot (ANGEBOT) und _____ (NACHFRAGE)

bestimmen den _____ (PREIS).

→ das gute Angebot

Ohne _____ (QUALITÄT) ist nicht mit hoher

_____ (AUSLASTUNG) zu rechnen.

→ _____

Um _____ (WETTBEWERBSVORTEILE) zu

nutzen, muss man die _____ (KONKURRENZ) beobachten.

→ _____

_____ (MONTAG)

ist _____ (RUHETAG).

→ _____

Für _____ (BESCHWERDEN)

gab es keinen _____ (GRUND).

→ _____



Groß oder klein?

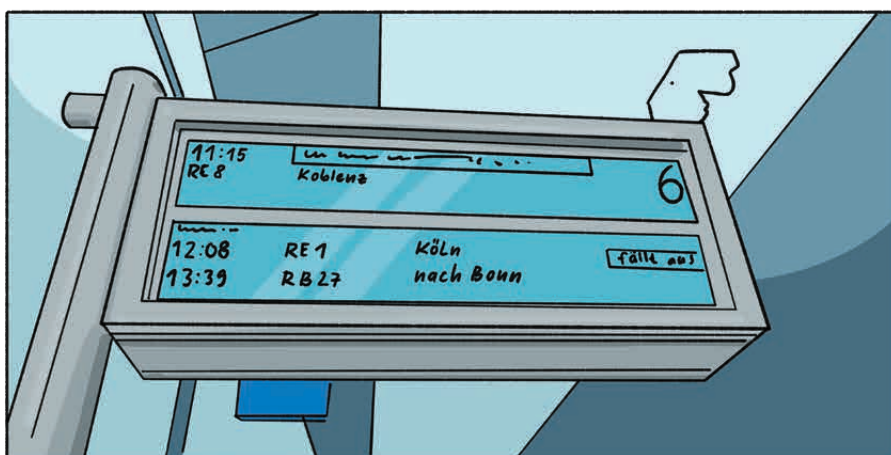
1. Hier haben sich doch Fehler eingeschlichen!
 - a) Markieren Sie die Artikelwörter.
 - b) Wenn zwischen den Artikelwörtern und den Nomen Eigenschaftswörter stehen, markieren Sie diese.
 - c) Verbinden Sie die Artikelwörter mit den Nomen und unterstreichen Sie alle Nomen.
 - d) Schreiben Sie die Sätze richtig in die leeren Zeilen. Achten Sie dabei auf die Großschreibung der Nomen.

Die abreise und die ankunft stehen bereits fest.

Heute führen wir eine große inventur durch.

Bei der arbeit sollte man immer auf die sicherheit achten.

Die volle höhe der kosten konnte mit der zahlung nicht getilgt werden.



- 2. a) Schreiben Sie die Wörter in Klammern in die Lücken. Schreibt man das Wort groß oder klein?**
b) Markieren Sie alle Artikelwörter und vorhandenen Eigenschaftswörter (Adjektive) mit einer anderen Farbe.

Wenn eine _____ (GASTSTÄTTE) oder ein _____ (HOTEL) einen _____ (GEWINN) erwirtschaften soll, muss das ganze _____ (PERSONAL) versuchen, einen bestimmten _____ (STANDARD) zu sichern oder den _____ (STANDARD) sogar zu verbessern. Oft sind die _____ (MITTEL) und _____ (MÖGLICHKEITEN) aber begrenzt. Deshalb erfordert ein beständiges _____ (UNTERNEHMEN) eine genaue _____ (PLANUNG) und _____ (STRUKTURIERUNG), eine gute _____ (KOOPERATION) zwischen den _____ (MITARBEITERN) und _____ (MITARBEITERINNEN) sowie die stetige _____ (BEOBACHTUNG) der _____ (MARKTSTELLUNG).



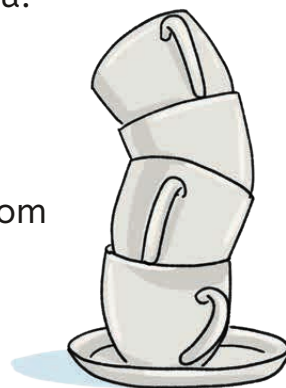
Suppen, Pasteten, Salate und mehr



In einer Aufzählung setzt man Kommas (,). Nur das letzte Glied wird mit **und** bzw. **oder** angehängt: z. B. *Stammgäste, Wochenendbesucher und Touristen sitzen im Restaurant, auf der Terrasse oder im Biergarten.*

1. a) Markieren Sie im Text jeweils den Anfang und das Ende einer Aufzählung mit Klammern [...+...+...].
b) Schreiben Sie dann den Text neu und ersetzen Sie „+“ passend durch **Kommas**, **und** beziehungsweise **oder**.

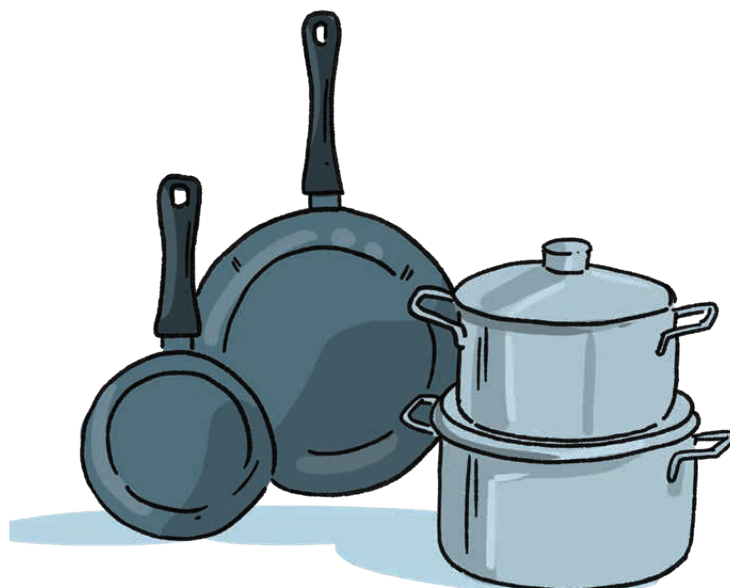
In Töpfen + Pfannen + Schüsseln bereitet das Küchenpersonal Vorsuppen + Hauptgänge + Süßspeisen zu. Köch*innen + Gehilf*innen + Kellner*innen kümmern sich gemeinsam um das Essen + die Getränke + die Wünsche der Gäste. Aus dem Keller + aus dem Kühlraum + frisch vom Großhandel gelangen die Spezialitäten in die Küche + auf die Teller + ins Restaurant + schließlich zu den Gästen.



2. Setzen Sie in die Lücken **Kommas, und** beziehungsweise **oder** ein.



Da sich für verschiedene Lebensmittel auch verschiedene Gartechniken besser eignen, kann man gekochte _____ gedünstete _____ gebratene _____ geschmorte _____ gebackene _____ frittierte _____ gegrillte Gerichte bestellen. Ein Koch oder eine Köchin muss dafür die verschiedenen Lebensmittel _____ Geräte _____ Techniken des Garens _____ Anrichtens sehr gut kennen, damit er oder sie frische _____ leckere _____ optisch ansprechende Köstlichkeiten zaubern kann, denn das Auge isst schließlich mit.



Alles frisch

1. In diesem Text fehlen die Satzzeichen sowie die Wörter **und** beziehungsweise **oder**. Setzen Sie **Kommas**, **Fragezeichen** und fehlende **Punkte**. Einmal fehlt auch ein **Ausrufezeichen**.

Tipp: Machen Sie die Sätze nicht länger als nötig.

- Bestimmen Sie als Erstes die Sätze und setzen Sie die Satzschlusszeichen. Dreimal hilft Ihnen ein großgeschriebenes Wort als Satzanfang.
- Fügen Sie die Wörter **und** beziehungsweise **oder** an geeigneten Stellen ein, sodass sich sinnvolle Sätze ergeben.
- Markieren Sie jeweils in einer eigenen Farbe alle Bestandteile, die durch die **Kommas** und die Wörter **und** beziehungsweise **oder** auf derselben Ebene aneinander gereiht werden.

Für fast alle Lebensmittel eignen sich das Kühlen _____ das Tiefgefrieren _____ das Vakuumieren _____ Obst _____ Gemüse _____ Pilze eignen sich auch zum Sterilisieren _____ Trocknen _____ Fleisch _____ Fisch _____ Wurstwaren kann man außerdem salzen _____ pökeln _____ räuchern _____ Aber was macht man mit Früchten _____ Diese kann man beispielsweise zu Konfitüre _____ Rumtopf verarbeiten _____ durch Zusatz von Zucker _____ Alkohol haltbar machen _____ Na dann guten Appetit _____

Wichtige Fremdwörter mit besonderer Schreibung

à-la-carte

Ambiente, das

Analyse, die

Appetit, der

Archiv, das

archivieren

Arrangement, das

Atmosphäre, die

Büfett (Buffet), das

Café, das

Crème, die

Check-in, der

Check-out, der

Concièrge, der

Dekoration, die

dekorativ

Desinfektion, die

desinfizieren

Emulsion, die

Enzym, das

ernährungs-

physiologisch

Etage, die

Event, das

Fast-Food, das

Filet, das

Franchise, das

gelieren

Gestik, die

Halbpension, die

Hochsaison, die

Hygiene, die

(Betriebs-)Image, das

individuell

Information, die

Inventur, die

Kohlenhydrate, die

Kommission, die

Kommunikation, die

Konkurrenz, die

Konserve, die

konservieren

Kooperation, die

Kreditkarte, die

Loge, die

Lounge, die

Magazin, das

Margarine, die

Marketing, das

Mayonnaise, die

Mimik, die

Motivation, die

motivierend

Nebensaison, die

Niveau, das

Oliven, die

Organisation, die

parieren

pasteurisieren

Pension, die

pochieren

Portemonnaie, das
(Portmonee)

Portier, der

privat

Profil, das

Profilierung, die

Proteid, das

Protein, das

qualitativ

quantitativ

Reklamation, die

Reservierung, die

Restaurant, das

Rezeption, die

Risiko, das

Saison, die

Service, der
servieren

Servietten, die

Skirting, das

sterilisieren

Stornierung, die

Sympathie, die

System, das

Systembesteck, das

Terrasse, die

Textilpflege, die

Toilette, die

Tourismus, der

Tourist, der

tranchieren

Typ, der

Unternehmens-
philosophie, die

Vakuum, das

Vitamin, das

Vollpension, die

Zimmerservice, der

Impressum

Herausgeber:

Projekt „Praxistransfer der DWV-Rahmencurricula Lesen, Schreiben und Rechnen“
Deutscher Volkshochschul-Verband e. V.
Königswinterer Str. 552b
53227 Bonn
info@dvv-vhs.de
www.volkshochschule.de

Verantwortlich: Julia von Westerholt

Projektteam:

Dr. Angela Rustemeyer, Projektleiterin

Gisela Lorenz, Projektreferentin
Annegret Ernst, Projektreferentin
Hanna Riedel, Projektreferentin
Stefan Markov, Projektreferent bis 2021

Sandra Krampe, Sachbearbeiterin
Sarah Huesmann, Sachbearbeiterin
Nina Diekmannshemke, Werkstudentin

Lektorat: Christine Rohrer

Layout/Satz: zweiband.media, Berlin

Druck: Druckerei Flock, Köln

2., überarbeitete Auflage 2021

Bibliographische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-942755-83-2



Dieses Dokument unterliegt der Lizenz CC-BY-ND. Als Urheber ist der Deutsche Volkshochschul-Verband e. V. zu nennen.
Lizenzbedingungen unter www.creativecommons.org





Einfach gut unterrichten.
Die DVV-Rahmencurricula

materialsuche.grundbildung.de

2.000 Seiten Unterrichtsmaterial für die Grundbildung.
Vielfach filterbar – probieren Sie es aus!





GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Das diesem Heft zugrundeliegende Vorhaben wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen W143400 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt liegt beim Herausgeber.

Deutscher Volkshochschul-Verband e. V.
Königswinterer Str. 552b
53227 Bonn

info@dvv-vhs.de
www.volkshochschule.de

Projekt „Praxistransfer der
DVV-Rahmencurricula Lesen, Schreiben
und Rechnen“

www.grundbildung.de