

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 1: offene, betonte Silben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen			Bau(neben)berufe
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	feste Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma		
									1	2		

Schreibkompetenz 1

Die Schreibkompetenz „**Grundlegende Fähigkeiten: offene betonte Silben**“ stammt aus Alpha-Level 1 des DVV-Rahmencurriculums Schreiben. Für diese Schreibkompetenz stehen zur Verfügung:

- I. kein Aufgabenblatt zur Erarbeitung, da es sich um eine Kompetenz aus einem niedrigen Alpha-Level handelt. Bei der Zielgruppe ist davon auszugehen, dass eine grundlegende **Erarbeitung** dieser Kompetenz nicht mehr notwendig ist, da Vorwissen vorhanden sein dürfte.
- II. Aufgabenblatt zur Übung, um die Kompetenz (welche eine wichtige Vorläuferkompetenz für die weiteren Lernfelder darstellt) zu wiederholen bzw. zu festigen;
- III. Wörter- und Methodenpool zur Erweiterung der Übungsphase

Vor der Bearbeitung der Aufgabenblätter kann ein lockerer und zunächst schriftfreier Einstieg gewählt werden, indem die Lehrkraft verschiedene Gegenstände (oder Bilder) aus der Arbeitswelt mitbringt, deren Bezeichnung aus einem Zweisilber mit offener Silbe besteht (Besen, Säge, Meter etc.). Die Lehrkraft erfragt die Bezeichnung der Objekte und spricht die Wörter rhythmisch vor. Sie fragt die Teilnehmenden, warum die Wörter rhythmisch ähnlich klingen (Antwort: weil sie zwei Silben haben und die erste Silbe auf einen lang gesprochenen Vokal endet). Die Teilnehmenden werden gefragt, ob ihnen weitere Beispielwörter einfallen. Die Silben können gemeinsam rhythmisch „gesprochen“ werden, indem für jede Silbe ein Schritt gemacht wird. Der Vorteil gegenüber dem Silbenklatschen ist die bessere Hörbarkeit der Laute.

Nach diesem kurzen Einstieg über die Rhythmik und Bewegung wird mit den Aufgabenblättern begonnen.

I. AUFGABENBLATT 1 (E) zur Erarbeitung

→ für diese Schreibkompetenz nicht vorhanden

II. AUFGABENBLATT 1 (Ü) zur Übung

Mit diesem Aufgabenblatt wird die Schreibkompetenz als wichtige Vorläuferkompetenz zu Beginn der Lerneinheit wiederholt bzw. gefestigt. Das Aufgabenblatt ist eine Adaption des Aufgabenblattes des DVV-Rahmencurriculums Schreiben (Bezeichnung dort: L1-K3/E+Ü).

1. HINWEISE

Die deutsche Orthographie ist silbenbasiert. Das meint, dass die Laut-Buchstaben-Zuordnung (Phonem-Graphem-Korrespondenz) als Ausdruck des alphabetischen Prinzips auf der Basis von Silben geschieht. Das Gesprochene, hier ein Wort, wird in seine Silben zerlegt. Silben haben immer einen vokalischen Silbenukern und man erhält sie dadurch, dass man immer vor dem schallärmsten Laut eine Silbengrenze zieht: Talge.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 1: offene, betonte Silben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen			Bau(neben)berufe
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	festе Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma		
									1	2		

Diese Erläuterungen sind Hintergrundwissen; gewöhnlich können die meisten Silben ziemlich gut intuitiv bestimmt werden. Wenn nicht, sollte man es gemeinsam üben, indem die Lehrkraft vormacht, wozu das eben präsentierte Wissen hilfreich ist, und die Teilnehmenden es nachmachen. Dann stellt sich meist von selbst schnell eine Routine ein.

Die Zerlegung in Silben hat einen weiteren Vorteil. Damit werden immer Einheiten erzeugt, die im Arbeitsgedächtnis verarbeitet werden können, da die Kapazität des Arbeitsgedächtnisses nie überschritten wird (7 ± 2 Einheiten). Die Zerlegung in Silben ist daher elementar für das Erlernen der Rechtschreibung. Das wird anhand von ganz einfachen Zweisilbern (welche die Grundstruktur des Deutschen bilden) geübt. Diese Zweisilber mit offener erster Silbe sind wegen der deutlichen Wahrnehmbarkeit des Tonvokals besonders geeignet (offene Silben enden auf einen Vokal, der Vokal ist dann bei betonten Silben lang). Im Deutschen gibt es überwiegend Zweisilber (Trochäen), wie *Nase, Höfe, böse, eine, Gase, Hüte, Käse, keine, leise, Liebe, müde, Räume, Seide, Tage, Wege, schade, Ziele Züge, Bäume, beide, Beine* ... Der Tonvokal sollte lang sein, sodass sich eine offene Silbe ergibt; dies entspricht den „natürlichen“ Vorstellungen von Vokalen, die nach Länge und Dauer streben. Um die deutsche Wortstruktur zu fokussieren, haben die unbetonten zweiten Silben immer den *Schwa* (wie *Tage* oder *liegen* und keine Wörter wie *Sofa, ...*). Schon an dieser Stelle ist darauf zu achten, dass die Laute sauber artikuliert werden. Dringend zu warnen ist allerdings vor übertriebener Überlautung, die oft dazu führt, dass aus stimmhaften stimmlose Konsonanten werden.

Das Wortmaterial ist so ausgesucht, dass keine komplexen Anfangsränder vorkommen (*pl, pr, fl, gr, ...*). Das *sch* ist kein komplexer Anfangsrand, sondern *sch* steht für einen Laut, das /ʃ/. Für die Bearbeitung komplexer Anfangsränder gibt es ein eigenes Aufgabenblatt (vgl. Schreibkompetenz 3). Im Wortmaterial kommen auch sogenannte Diphthonge (Zwielaute/Doppelvokal) vor: *heute, eine, Beize, Räume, breite, Schaufel, keine*. Das *ie* ist kein Zwielaut, sondern die orthographische Regelschreibung für das /i/.

Wie immer, so gilt auch hier, dass auf ein vielfältiges Üben als Basis für die deutsche Orthographie nicht verzichtet werden kann.

Zum Eingangstext: Überprüfen Sie bitte, ob es in der jeweiligen Gruppe der Teilnehmenden angebracht ist, zur Sicherung der Leseflüssigkeit den Eingangstext in einem ersten Schritt (vor den Aufgabenstellungen zur Übung der Schreibkompetenz) zu erlesen. Das Erlesen (halblaut, wiederholend und idealerweise im Lesetandem) sichert das flüssige Lesen, welches die Grundlage für das Textverständnis ist. Zum Vorgehen beim Erlesen des Textes siehe den Text „Grundlagen der Leseförderung“. Wenn die Teilnehmenden den Text flüssig lesen können, wird mit den Aufgabenstellungen zur Übung der Schreibkompetenz begonnen.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 1: offene, betonte Silben

sprechen und hören		schauen und merken	groß oder klein				getrennt oder zusammen		Zeichen setzen		Bau(neben)berufe
hören	herleiten		Nomen konkret	Nomen abstrakt	Wie ein Nomen gebraucht	feste Wendungen	Wort	Satz	Satzzeichen	Komma	
									1	2	

2. LÖSUNGEN

Kein Anfang ist leicht

1. Wörter kann man in Silben zerlegen: Tage → Ta | ge
Zerlegen Sie alle markierten Wörter im Text unten in Silben.

Die letzten drei **Tage** war ich mit den Handwerkern im Haus eines Kunden. **Heute** sollten wir im Bad die **Fugen** zwischen den Platten an der Wand füllen. Danach sollten die **Türen** im Flur **eine** neue Farbe bekommen. Ich musste dauernd etwas **fragen**. Als ich zum **Wagen** **laufen** und das Werkzeug **holen** sollte, habe ich das falsche Werkzeug geholt. Im Moment kann ich nur wenig ohne Anleitung machen. Das meiste ist neu für mich. Der Anfang ist wohl nie leicht, aber ich lerne **jeden** Tag etwas dazu.

Ta | ge, heu | te, Fu | gen, Tü | ren, ei | ne, fra | gen, Wa | gen, lau | fen, ho | len, je | de

- Bei *eine* gibt es eine Besonderheit. Hier steht im Anfangsrand kein Konsonant. Das Wort beginnt mit einem Buchstaben für den Vokal. Gesprochen wird vor dem Vokal nur der sogenannte Glottisverschluss, für den wir im Deutschen (im Gegensatz zum Arabischen) aber keinen Buchstaben haben.

2. Mit welchen der genannten Dinge haben Sie schon einmal (privat oder beruflich) gearbeitet?
Unterstreichen Sie diese und vergleichen Sie mit Ihrem Nachbarn/Ihrer Nachbarin.
Zerlegen Sie danach alle Wörter in Silben.

Schau | fel, Sche | re, Sä | ge, Lei | ter, Na | gel, Fa | den, Ho | bel, Beu | tel

- Hier kann eine kurze Diskussion gestartet werden: In welcher Form wurde mit diesen Dingen schon einmal gearbeitet? Wofür kann man sie in verschiedenen Tätigkeiten verwenden?
- Die Lehrkraft kann die bisher genannten Wörter erneut gemeinsam mit den Teilnehmenden „schreiten“. Pro Silbe wird ein Schritt gemacht.
- Wenn die Teilnehmenden alle bisher besprochenen Wörter rhythmisch nachvollzogen haben, können die Teilnehmenden nach eigenen zweisilbigen Wörtern aus ihrer Tätigkeit gefragt werden. Die Lehrkraft kann die genannten Wörter aufgreifen, welche offene Silben haben und sie ebenfalls schreiten lassen.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 1: offene, betonte Silben

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

3. Zerlegen Sie auch diese Wörter.

La | ge, bö | se, Räu | me, Zie | le, Zü | ge, wei | te, lau | te, tie | fe, lo | se, kei | ne

4. Finden Sie die passenden Wörter?

→ Eventuell sollten die unterschiedlichen Zahlen (in den weißen Feldern die Lösungswortzahlen und in den grünen Feldern die Zahlen zu den Fragen) kurz erläutert werden.

→ Das Lösungswort heißt: Mandarine

III. WÖRTER- UND METHODENPOOL zur Erweiterung der Übungsphase

Nach den Aufgabenblättern (I und/oder II) wird die Übungsphase methodisch abwechslungsreich fortgeführt. Zur jeweiligen Schreibkompetenz finden sich in diesem Abschnitt III jeweils ...

- **ein Wörterpool (III.1)**, der (im Anschluss an den Wortschatz in den Aufgabenblättern) weitere vorsortierte Wörter zur Schreibkompetenz liefert. Diese sind tätigkeitsspezifisch ausgewählt und ermöglichen einen noch stärkeren Bezug zur Arbeitswelt als der Wortschatz in den Aufgabenblättern.
- **Methodenvorschläge (III.2)**, welche sich zur Einübung dieser konkreten Wörter bzw. dieser Schreibkompetenz eignen und die Reihe der Aufgabenblätter methodisch auflockern. Teilweise sehen die Methoden auch eine Abfrage des Wortschatzes der Teilnehmenden vor.

Die Materialien zur Durchführung der Methoden befinden sich im Ordnerabschnitt „Wörter- und Methodenpool“.

1. Weitere Wörter zur Schreibkompetenz

tätigkeitsbezogen + Ergänzung Teilnehmenden-Wortschatz

Hier lassen sich für jedes Tätigkeitsfeld spezifische **Beispielwörter** zur behandelten Schreibkompetenz finden:

Reinigung: Spü | le/spü | len, Sei | fe, Ei | mer, Be | sen, Fe | ger, rei | zen, Lö | sung, zu Hau | se, sau | ber, Spie | gel, rei | ben, he | ben, Le | der, Bü | gel, Lei | ter

Lager: Wa | re, he | ben, tra | gen, Pau | se, la | den, pla | nen, Sche | re, Rie | gel, schnei | den, He | bel, Da | ten, Gü | ter

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 1: offene, betonte Silben

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

Garten- und Landschaftsbau: schnei | den, gie | Ben (ß-Schreibung kann von Guss, gegossen hergeleitet werden), Blü | te, Ei | mer, Plä | ne, jä | ten, gra | ben, bie | gen, schlei | fen, Stau | den, kei | men, scha | den, Schau | fel, Spa | ten, We | ge, fei | len

→ regelhafte Wörter mit besonderen Schwierigkeiten (wenn sie verwendet werden: Hinweis auf besondere Schwierigkeit!): Ra | sen, Pau | se (schwierig überall dort, wo keine stimmhaften s-Laute gesprochen werden)

Hotel/Gastronomie/Hauswirtschaft: kne | ten, ga | ren, bra | ten, wi | schen, wie | gen, ma | ger, sau | ber, Brä | ter, Ga | bel, Sche | re, Scho | te, spü | len, rei | ben, schnei | den, Ku | chen, O | fen, sau | er, hei | zen, Ei | mer

Bau(neben)berufe: Ma | ler, Me | ter, Plä | ne, Hö | he, Sä | ge, sä | gen, schlei | fen, Fei | le, Fu | ge, he | ben, lei | men, bei | zen, Dü | bel, Bei | tel, bie | gen, Ei | mer, Ho | bel, lö | ten, ma | len, Mö | bel

→ regelhafte Wörter mit besonderen Schwierigkeiten (wenn sie verwendet werden: Hinweis auf besondere Schwierigkeit!):

- regelmäßige Wörter mit schwierigen Endrändern: glä | sern, lie | fern, mau | ern, säu | bern (wenn man diese Wörter verwendet, sollte man auf die zweite Silbe mit „ern“ hinweisen und diese ggf. erweitern: glä | ser | ne), ho | beln, Tü | cher

- Flie | se (wg. stimmhaftem /z/, das aber viele nicht sprechen)

- Merkwörter: Lai | bung (wegen <ai>), Li | ter, (Lehnwort aus dem Griech., das im Deutschen regelhaft mit <ie> geschrieben werden müsste), Rah | men (stummes <h>). Obwohl die Wörter an der hier interessierenden Silbenstelle regelhaft sind, ist ihre Schreibung aber idiosynkratisch. Aufgrund der Relevanz fürs Tätigkeitsfeld können sie mit Hinweis auf die Schwierigkeiten verwendet werden.

Hinweis zum Wörterpool: Aufgenommen wurden nur Wörter, die den Rechtschreibprozess unterstützen. In diesem Fall sind das ausschließlich Zweisilber (schon Dreisilber verunklaren die Verhältnisse). Sofern man regelhafte Wörter mit schwierigen Stellen (gläsern etc.) aufnimmt, sollte man auf die Problemstelle hinweisen!

Merk-/Lernwörter sollten überhaupt nicht aufgenommen werden, auch wenn sie hinsichtlich der einschlägigen Stelle (hier offene Tonsilbe) keine Besonderheit aufweisen. Bei den Wörtern mit s-Schreibung sollte immer vor Ort entschieden werden, ob es sich um Merk-/Lernwörter handelt oder ob keine Probleme aufgrund einer deutlichen Artikulation stimmhafter und stimmloser s-Laute bzw. weicher und scharfer s-Laute gegeben sind.

Als Ergänzung zu den vorgegebenen tätigkeitsbezogenen Wörtern ist es bei dieser Schreibkompetenz möglich, die Teilnehmenden nach eigenen Wörtern (kurz: dem Teilnehmenden-Wortschatz) zu dieser Schreibkompetenz zu fragen (siehe Methodenpool). Hierbei ist evtl. Unterstützung (z. B. durch Vorgabe der ersten Silbe) notwendig.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 1: offene, betonte Silben

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

2. Methodisch-didaktische Vorschläge

METHODE 1: Wörterwahl

(Material 1)

Die Karten mit den zu übenden Wörtern (→ Material 1) werden ausgelegt. Die Lehrkraft kann hierbei je nach Gruppe die für die Teilnehmenden besonders relevanten Tätigkeitsfelder auswählen oder die Karten aller Tätigkeitsfelder auslegen.

Die Teilnehmenden werden gebeten, sich die Wortkarten anzuschauen und (je nach Gruppenstärke) ein bis vier Wörter auszuwählen, die irgendeinen Bezug zu ihrem Alltag/ihren bisherigen Tätigkeiten haben. Diese sollen memoriert und auf einem Blatt aufgeschrieben werden (die Wortkarten bleiben liegen, damit ggf. mehrere Teilnehmende das entsprechende Wort auswählen können).

Die Teilnehmenden finden sich in Zweiergruppen zusammen und „präsentieren“ ihrem Gegenüber die ausgewählten Wörter, indem sie diese laut vorlesen. Der Partner/die Partnerin liest mit und hilft bei eventuellen Schwierigkeiten beim Erlesen. Gemeinsam wird die richtige Schreibung überprüft. Hierzu kann bei Bedarf noch einmal die ausgelegte Wortkarte betrachtet und die Schreibung abgeglichen werden.

Danach lesen die Teilnehmenden reihum ihre Wörter im Plenum vor. Sie werden gebeten, kurz zu erläutern, weshalb sie diese Wörter ausgewählt haben (und ggf. welcher Bezug zu ihren bisherigen Tätigkeiten besteht). Die Lehrkraft oder der/die Teilnehmende schreibt das Wort ans Flipchart. Der /die Teilnehmende nennt die Position des Silbenstriches und markiert den Vokal der offenen Silbe. Bei Bedarf können Besonderheiten der Schreibung durch die Lehrkraft angesprochen und die Bedeutung der Wörter geklärt werden.

Wenn alle Wörter angeschrieben sind, können die Silben bei Bedarf gemeinsam geschritten werden.

METHODE 2: Silbensynthese

(Stifte, Karteikarten in zwei Farben zur Selbsterstellung des Materials ODER durch die Lehrkraft erstellte Karteikarten)

Diese Übung ermöglicht das kontrollierte Einbringen von zusätzlichen Wörtern durch die Teilnehmenden. Das Material für die Übung können die Teilnehmenden in einem ersten Schritt (mit Übungseffekt) selbst erstellen:

Die Lehrkraft wählt aus den vorhandenen Beispielwörtern die Tätigkeitsfelder aus, die für die Gruppe am relevantesten sind.

Die Wortkarten (Material I) werden zu gleichen Teilen an die Teilnehmenden verteilt. Sie erhalten außerdem einen Stapel gelbe Moderationskarten und einen Stapel weiße Moderationskarten (oder zwei andere Farben). Die Teilnehmenden werden gebeten, in Partnerarbeit ihre Wörter zu erlesen und die erste Silbe des Wortes auf eine gelbe Karte und die zweite Silbe auf eine weiße Karteikarte zu schreiben. Es entstehen Silbenkarten. Die Lehrkraft demonstriert dies anhand von Beispielwörtern und unterstützt bei der Materialerstellung. Alternativ könnte die Lehrkraft zur Zeitersparnis die Karten selbst erstellen, indem sie die ausgewählten Beispielwörter zerlegt.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 1: offene, betonte Silben

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

Die Lehrkraft erhält die gelben Silbenkarten (Anfangssilbe). Die weißen Silbenkarten (Endsilbe) werden gemischt und zu gleichen Teilen an die Teilnehmenden verteilt.

Die Lehrkraft hält eine Karte mit einer Anfangssilbe nach oben. Diese soll der Beginn des Wortes sein. Die Teilnehmenden überprüfen, ob eine ihrer Endsilben als zweite Silbe angehängt werden kann, sodass ein Wort entsteht. Die Teilnehmenden mit einer passenden Endsilbe kommen nach vorne und präsentieren ihre Silbenkarte. Vermutlich können mehrere Teilnehmende eine Endsilbe liefern. Auf diese Weise werden auch über den Wörterpool hinausgehende Wörter gefunden, die aufgrund der vorgegebenen offenen Silbe zur Schreibkompetenz passen.

Beispiel: Die Lehrkraft hält die Silbe <lö-> nach oben. Es kann derjenige/diejenige Teilnehmende nach vorne kommen, welche(r) die Silbe <-ten> oder <-sen> hat.

Gemeinsam werden weitere mögliche Endsilben überlegt, sowohl aus dem Alltag als auch aus dem Tätigkeitskontext der Teilnehmenden (die Vorgabe der Anfangssilbe entlastet die Teilnehmenden hierbei). Die Lehrkraft notiert sich die gefundenen Wörter aus dem Alltag der Teilnehmenden und fügt sie dem Wörterpool hinzu. Sie können bei allen Folgeübungen ebenfalls eingeübt werden (indem die Lehrkraft ggf. das vorhandene Material um diese Wörter ergänzt).

Danach präsentiert der/die nach vorne gekommene Teilnehmende (oder bei mehreren Teilnehmenden der/die Erste) die nächste erste Silbe und das Vorgehen wiederholt sich, bis alle Erstsilben an der Reihe waren. Die Lehrkraft hat auf diese Weise Zeit, die anderen Teilnehmenden bei der Überprüfung ihrer Silben hinsichtlich ihrer Eignung als Endsilbe bei Bedarf zu unterstützen.

Die entstandenen Wörter werden jeweils direkt angeschrieben, der Silbenstrich eingezogen und der Vokal der offenen Silbe markiert. Dies kann die Lehrkraft oder (teilweise) der/die nach vorne gekommene Teilnehmende machen. Da in Einzelfällen aus verbalen Erstsilben Nomen und aus nominalen Erstsilben Verben entstehen können, taucht das Thema Groß- und Kleinschreibung am Rande auf. Hier kann die Lehrkraft die Schreibung korrekt benennen und bei Bedarf darauf hinweisen, dass dieses Lernfeld später (Schreibkompetenz 8 und 9) behandelt wird.

Am Ende können alle angeschriebenen Wörter gemeinsam geschritten werden. Je Silbe wird ein Schritt gemacht.

Die Teilnehmenden schreiben die (für ihre Tätigkeit relevanten) Wörter in ihre Wörterkartei.

Alternative mit höherem Bewegungsanteil: Diese Variante geht nur bei größeren Gruppen. Die Anfangs- und Endsilben werden an die Teilnehmenden verteilt, sodass jede(r) Teilnehmende nur ein bis zwei Karten hat. Die Gruppe versammelt sich in der Raummitte und wird gebeten, sich über ihre Karten auszutauschen und in Paaren aus jeweils zusammenpassender Anfangs- und Endsilbe zusammenzufinden. Zu einem/einer Teilnehmenden mit einer Anfangssilbe können sich auch mehrere Teilnehmende mit unterschiedlichen Endsilben stellen. Am Ende präsentieren die entstandenen Paare ihre Wörter. Die Lehrkraft schreibt die Wörter an und markiert den Vokal in der Erstsilbe.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 1: offene, betonte Silben

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

Danach fragt die Lehrkraft, ob die Teilnehmenden sich auch anders gruppieren können, denn mit den Silben können unterschiedliche Kombinationen möglich sein.

Abschließend können gemeinsam (aus dem Gedächtnis heraus) weitere mögliche Endsilben für die Anfangssilben gesucht werden. Die entstandenen Wörter werden angeschrieben, der Silbenstrich eingezogen und der Vokal der offenen Silbe markiert.

Die Teilnehmenden schreiben die (für ihre Tätigkeit relevanten) Wörter in ihre Wörterkartei.

Die Lehrkraft erstellt für den weiteren Übungsprozess auch für die von den Teilnehmenden genannten Wörter Silbenkarten (d. h. Anfangs- und Endsilbe werden jeweils auf eine Moderationskarte geschrieben).

METHODE 3: Silbenpuzzle

(Material 1, Karteikarten in zwei Farben, Stifte)

Es werden die Silbenkarten aus Methode 2 verwendet (d. h. die weißen und gelben Moderationskarten mit Anfangs- oder Endsilbe). Falls Methode 2 nicht durchgeführt wurde, müssen diese in einem ersten Schritt zunächst durch die Teilnehmenden erstellt werden (siehe Methode 2).

Alle Silbenkarten werden ausgelegt.

Jede(r) Teilnehmende sucht sich aus den Silben (jeweils Anfangs- und Endsilbe) fünf Wörter zusammen, ohne sie den anderen Teilnehmenden zu verraten. Jede(r) Teilnehmende nimmt die Silbenkarten seiner Wörter mit und mischt diese durcheinander.

Die Teilnehmenden finden sich nun paarweise zusammen. Die Teilnehmenden geben dem Partner/der Partnerin ihre Silbenkarten und erhalten die Silbenkarten des Gegenübers.

Beide versuchen nun, aus den Silbenkarten die korrekten Wörter des Partners/der Partnerin zu legen. Das Ergebnis kontrollieren die Partner/-innen gegenseitig.

Für eine zweite Runde könnten die Paare neu gemischt werden. Jeder nimmt die eigenen Silbenkarten mit in die neue Partnerarbeit.

Die Teilnehmenden schreiben ihre Wörter in die Wörterkartei, ziehen den Silbenstrich ein und markieren den Vokal der offenen Silbe. Die Sitznachbarn/Sitznachbarinnen kontrollieren und unterstützen sich hierbei, die Lehrkraft schaut über die Einträge.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 1: offene, betonte Silben

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	

METHODE 4: Kartenspiel mit Bildern

(Material 1, Stifte und Papier)

Mit dieser Methode üben die Teilnehmenden den hier relevanten tätigkeitsbezogenen Wortschatz ein, wenden diesen an und sammeln zusätzlich Informationen zu diesem.

Jede(r) Teilnehmende wählt zwei bis drei Wortkarten (→ Material 1) aus seinem/ihrer Tätigkeitsfeld (oder den von den Teilnehmenden eingebrachten Wörtern) aus und zeichnet auf einer Moderationskarte ein Bild zum Wort. Falls einige Teilnehmende nicht zeichnen möchten, können die Begriffe auch auf die Moderationskarte geschrieben werden.

Danach schreiben die Teilnehmenden (bei Bedarf auch in Partnerarbeit) auf einer anderen Moderationskarte einen Satz zu dem ausgewählten Wort, z. B.:

Ich arbeite oft mit **einer Feile**.

Am besten kann ich **sägen**.

Mein wichtigstes Werkzeug ist **die Säge**.

Danach werden die Satzkarten mit den Bild-/Wortkarten vermischt.

Die Lehrkraft zeigt auf eine der Bild-/Wortkarten, die Teilnehmenden suchen gemeinsam die richtige Satzkarte dazu. Der/die Teilnehmende, welche(r) den Satz geschrieben hat, gibt keine Tipps. Der/die Teilnehmende, welche(r) die richtige Satzkarte gefunden hat, zeichnet im zweisilbigen Wort den Silbenstrich ein und markiert den Vokal der offenen Silbe. Die anderen Teilnehmenden und die Lehrkraft können helfen. Der/die Teilnehmende bestimmt die nächste Bild-/Wortkarte. Der Vorgang wiederholt sich, bis alle Sätze und Bilder zugeordnet sind.

METHODE 5: Vokalsuche

(Material 1, Stifte und Papier)

Bei dieser Methode werden die Vokale/Zwielaute in der ersten Anfangsilbe in den Blick genommen.

Die Wortkarten der zur Gruppe passenden Tätigkeitsfelder liegen auf einem Tisch. Die Teilnehmenden bilden Zweierpaare und stehen jeweils mit einem Block in der Hand um den Tisch herum.

Die Lehrkraft schreibt auf einen Block einen Laut oder Diphthong (Zwielaut) und zeigt diesen den Teilnehmenden. Die Teilnehmenden suchen aus den Karten auf dem Tisch möglichst viele Wörter mit diesem Laut oder Diphthong in der offenen Silbe heraus und schreiben sie auf ihren Block. Die Wortkarten bleiben dabei liegen, sodass alle Teilnehmenden die Wörter sehen können. Ggf. kann auch nur einer der zwei Partner schreiben, der andere kann weitere entdeckte Wörter zuflüstern und bei der Schreibung helfen.

Nach ca. zwei Minuten stoppt die Lehrkraft. Die Zeit ist bewusst kürzer gehalten, sodass nicht alle Paare alle Wörter gefunden haben. Die Paare lesen ihre gefundenen Wörter vor. Die restlichen Teilnehmenden zeigen nach jedem Wort „Daumen hoch“, wenn das Wort tatsächlich den gesuchten Vokal enthält. Die Schreibung

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 1: offene, betonte Silben

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

wird dann mit der Karte abgeglichen und der korrekte Vokal überprüft (falls noch nicht geschehen). In der nächsten Runde mit einem anderen Laut/Diphthong tauschen die Partner/-innen ggf. die Rollen, sodass der jeweils andere schreibt/unterstützt.

Einige Beispiele für Laute und Lautkombinationen:

Diphthong /ei/

Bau(neben)gewerbe: Eimer, leimen, Beitel, Feile, Eisen, beizen

Reinigung: Eimer, reiben, Seife

Hotel/Gastronomie/Hauswirtschaft: Speise, reiben

Umlaut /ö/

Bau(neben)berufe: Möbel, Höhe, löten

Diphthong /au/

Garten- und Landschaftsbau: Schaufel, Pause, Stauden

Weitere lange Vokale in offenen, betonten Silben:

ü, e, ie, a, i, ä, o und u.

Variante

Es gibt Tische mit verschiedenen Tätigkeitsfeldern (maximal drei). Die Teilnehmenden werden dem Tisch mit dem für sie relevantesten Tätigkeitsfeld zugeteilt. Auf den Tischen liegen die Wortkarten zum jeweiligen Tätigkeitsfeld.

Die Lehrkraft nennt und zeigt der Gruppe der einzelnen Tische jeweils einen Laut oder Diphthong, der in den Wörtern zu finden ist. Hierzu schaut sie, welcher Laut/Diphthong in den jeweiligen Wörtern vorhanden ist und schreibt ihn groß auf ein Blatt Papier.

Da es in dieser Variante weniger Wortkarten sind, werden keine Paare gebildet. Jede(r) Teilnehmende arbeitet für sich. Die Auswertung aller Tische erfolgt gemeinsam im Plenum: Die Lehrkraft versammelt hierzu alle Teilnehmenden reihum an den einzelnen Tischen und nennt den für die jeweilige Tischgruppe vorgegebenen Laut/Diphthong. Die Teilnehmenden der Tischgruppe lesen ihre gesammelten Wörter vor. Die restliche Gruppe kann vom Hören ausgehend entscheiden, ob der Laut/Diphthong tatsächlich enthalten ist. Danach wird die Schreibung mit der Wortkarte abgeglichen und der korrekte Vokal überprüft/markiert.