

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

Schreibkompetenz 22

Die Schreibkompetenz „Regelbereich | Zusammenschreibung: Partikelverben“ stammt aus Alpha-Level 4 des allgemeinen orthographiesystematischen Rahmencurriculums. Für diese Schreibkompetenz stehen zur Verfügung:

- I. Aufgabenblatt zur Erarbeitung
- II. Aufgabenblatt zur Übung
- III. Wörter- und Methodenpool zur Erweiterung der Übungsphase

I. AUFGABENBLATT 22 (E) zur Erarbeitung

Mit diesem Aufgabenblatt wird die Schreibkompetenz zu Beginn der Lerneinheit erarbeitet. Es ist eine Adaption des Erarbeitungsblattes des allgemeinen Rahmencurriculums (Bezeichnung dort: L4–K8/E).

1. HINWEISE

Partikelverben sind eine Besonderheit des Deutschen. Man unterscheidet eine Kontaktstellung und eine Distanzstellung. In der sogenannten Kontaktstellung gilt Zusammenschreibung (*abfahren*). In der sogenannten Distanzstellung schreibt man auseinander (*er fährt ab*). Die Kontaktstellung bildet keinerlei orthographische Schwierigkeit, wohl aber die Distanzstellung. Verbpartikeln sind formidentisch mit Präpositionen (*an, ab, bei, vor, ...*) oder mit Adverbien (*herbei, hinauf, hinzu, weg, ...*). Als Verbpartikeln werden sie aber nicht als Präposition oder als Adverb gebraucht, sondern modifizieren die Bedeutung des Verbs: *Wir fahren ab Hannover auf der Autobahn*; *ab* ist hier eine Präposition und regiert eine Nominalphrase. Im Gegensatz dazu ist *ab* im folgenden Satz eine Verbpartikel: *Wenn wir in Hannover abfahren, ist es später Nachmittag*. Als Partikel modifiziert *ab* das Verb.

In den folgenden Arbeitsblättern werden die Distanz- und Kontaktstellung erarbeitet.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 22: Partikelverben

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

2. LÖSUNGEN

1. Bitte lesen sie den folgenden Text.

Wir räumen auf – dann ist aufgeräumt

In der Küche geht es hoch her: Die Suppe muss nachgesalzen werden, der Braten ist fast angebrannt, die Nachspeise ist zusammengesunken. Töpfe stehen herum, Teller sind nicht abgespült. Eine Küche braucht eine gute Organisation, sonst geht der Betrieb unter.

2. a) Schreiben Sie die im Text unterstrichenen Wörter in die linke Spalte der folgenden Tabelle.
 b) Suchen Sie die entsprechende Grundform und schreiben Sie diese in die mittlere Spalte.
 c) Ergänzen Sie den Satz in der rechten Spalte.

Wort im Text	Grundform	Satz
aufgeräumt	aufräumen	Wir räumen <u>auf</u> .
nachgesalzen	nachsalzen	Du salzt die Suppe noch <u>nach</u> .
angebrannt	anbrennen	Der Braten brennt <u>an</u> .
zusammengesunken	zusammensinken	Die Nachspeise sinkt <u>zusammen</u> .
stehen herum	herumstehen	Töpfe stehen <u>herum</u> .
abgespült	abspülen	Sie spülen die Teller noch nicht <u>ab</u> .
geht unter	untergehen	Der Betrieb geht <u>unter</u> .

3. Ergänzen Sie im folgenden Text die Wortteile *ein / weg / auf / vor / weiter / ab / aus* bei den Verben *-decken, -räumen* und *-spülen*. Achten Sie auf die Zusammenschreibung!

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 22: Partikelverben

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

Was passt?

Bevor die Gäste kommen, muss Frank Korojan die Tische eindecken. Er muss die alten Tischdecken wegräumen und neue Decken auflegen. Wenn die Gäste da sind, wird er ihnen die Speisekarte vorlegen. Dann kann er ihre Bestellungen an die Küche weitergeben. Am Ende des Abends kann er die Tische dann wieder abdecken und das Geschirr in die Spülmaschine einräumen. Wenn sie durchgelaufen ist, kann er die Maschine ausräumen.

- Die Lösung dieser Aufgabe erfordert eine genaue Unterscheidung der Wortbedeutungen. Es kann sinnvoll sein, die Teilnehmenden in Partnerarbeit vorbesprechen zu lassen, welche Wortteile an welcher Stelle einzufügen sind. Es handelt sich hier um Partikelverben in Kontaktstellung.

4. Schreiben Sie die Verben in den Sätzen jetzt auseinander (Beispiel: *abspülen* → *spült ab*).

Bevor die Gäste kommen, deckt Frank Korojan die Tische ein. Er räumt die alten Tischdecken weg und legt neue Decken auf. Wenn die Gäste da sind, legt er ihnen die Speisekarte vor. Dann gibt er ihre Bestellungen an die Küche weiter. Am Ende des Abends deckt er die Tische wieder ab und räumt das Geschirr in die Spülmaschine ein. Wenn sie durchgelaufen ist, räumt er die Maschine aus.

- Die Aufgabe 4 soll im Gegensatz zur Aufgabe 3 die Distanzstellung bearbeiten und bewusst machen. Da die Sätze in den Aufgaben 3 und 4 inhaltlich identisch sind, ist es leichter, den Blick auf die Verbpartikeln, also das orthographische Thema, zu richten.

II. AUFGABENBLATT 22 (Ü) zur Übung

Mit diesem Aufgabenblatt wird die Schreibkompetenz zu Beginn der Lerneinheit geübt. Es ist eine Adaption des Übungsblattes des allgemeinen Rahmencurriculums (Bezeichnung dort: L4-K8/Ü).

1. HINWEISE

Das Übungsblatt soll nochmals durch mehrere Aufgaben die Unterscheidung von Kontakt- und Distanzstellungen verdeutlichen. Damit das eindrucklich erfolgt, sind die identischen Verben in den Aufgaben jeweils zusammen- und auseinanderzuschreiben. Vor allem in Aufgabe 3 ist dieser Unterschied durch die Aufgabenstellung offensichtlich.

Sie können die Übungen grundsätzlich mit anderen Verben erweitern oder fortführen. Dies kann differenzierend genutzt werden oder aber ergänzend für alle.

Die Arbeit an Wortbedeutungen erfordert viel sprachliches Wissen, welches unter Umständen nicht immer vorausgesetzt werden kann. Hier müssen die Übungen so verstanden werden, dass sie dieses sprachliche Wissen aufbauen helfen. Wichtig ist dabei immer, dass die Verben in Kontakt- oder Distanzstellung in einen Satzkontext eingebettet sind.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 22: Partikelverben

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

2. LÖSUNGEN

Tätigkeiten in der Küche

Was kann man alles mit Geschirr machen?

- Finden Sie heraus, welche der unten genannten Partikeln zum Wortstamm *-räumen* passen und schreiben Sie die zusammengesetzten Verben in die Zeilen.

wegräumen, ausräumen, einräumen, abräumen, aufräumen, umräumen

- Ergänzend oder differenzierend zur Aufgabe 1 können hier weitere Verbformen von *-räumen* gefunden werden. Hier eine Auswahl: *hinegräumen*, *nachräumen* (der Schneepflug kann im Winter *nachräumen*), *freiräumen*, *forträumen* (Vorsicht hier wegen der möglichen Verwechslung mit der Vorsilbe *vor-*, also klare Trennung der Wörter in *fort + räumen*; *fort* steht hier im Sinne von weg).
- Die Aufgabe 2 ist insofern leicht zu lösen, als die Verben in der Reihenfolge der Aufgabe 1 aufgeschrieben werden sollen. Dies kann den Teilnehmenden mitgeteilt werden. Andernfalls gäbe es mehrere Möglichkeiten, z. B. „Du räumst die Spülmaschine ein“ oder „Er räumt das Geschirr aus“.

- Schreiben Sie sechs der Verben aus der Aufgabe 1 im Satz unten. Dieses Mal müssen die Wortteile getrennt voneinander stehen.

Ich räume die Teller weg. Er räumt das Geschirr ein. Ihr räumt das Zimmer auf.
 Du räumst die Spülmaschine aus. Wir räumen den Tisch ab. Sie räumen die Möbel um.

Viel zu tun

- Ergänzen Sie die Verben in den Klammern in den folgenden Sätzen. Im ersten Satz wird das Verb zusammenschrieben. Im zweiten Satz schreibt man das Verb auseinander.

Hast du die Soße schon umgerührt? (umrühren)
 Rührst du die Soße bitte um?
 Kannst du den Ofen bitte einschalten? (einschalten)
Schaltest du bitte den Ofen ein?
 Hast du die Dose schon aufgemacht? (aufmachen)
 Machst du bitte die Dose auf?
 Kannst du die Schnur bitte durchschneiden? (durchschneiden)
Schneidest du bitte die Schnur durch?
 Am Montag soll die neue Kollegin anfangen (anfangen).
 Am Montag fängt die neue Kollegin an.
 Kannst du die Regale bitte abstauben? (abstauben)
Staubst du die Regale bitte ab?
 Wo soll der Lieferant die Kisten hinstellen? (hinstellen)
 Wo stellt der Lieferant die Kisten hin?

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

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

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

Reinigung: - **ein-** (einweichen, einräumen, einstellen), **ab-** (abspülen, abwischen, abtrocknen, abstreifen, abstauben, stellen), **aus-** (auswringen, auswaschen, ausschalten), **auf-** (aufwischen, aufhängen, bereiten), **an-** (anrühren; = Lernwort: stummes h), **um-** (umräumen)

Lager: **ein-** (einräumen, einsortieren, einschweißen, einstellen) **ab-** (abstellen, abhaken, abschießen, z. B.: Den Barcode mit dem Scanner abschießen), **aus-** (ausräumen, ausstellen, ausfüllen, auslaufen, aussortieren), **auf-** (aufstellen, aufschneiden), **an-** (anheben), **um-** (umstellen)

Hotel/Gastronomie/Hauswirtschaft: **ein-** (einkaufen, einstellen, einschenken), **ab-** (abwiegen, abschmecken, abräumen, abwaschen), **aus-** (ausfüllen), **auf-** (aufräumen, aufstellen, auftauen, aufnehmen, aufschlagen, aufschrauben), **an-** (anbraten, anbieten, anrichten, anrühren; Lernwort: stummes h, anrufen), **um-** (umrühren; = Lernwort: stummes h)

Bau(neben)berufe: **ein-** (einsetzen, einstellen), **ab-** (abschneiden, absägen, abschrauben, absperren, abkleben, abdecken, abdichten, abschleifen), **aus-** (ausgleichen, ausmessen), **auf-** (auftragen, aufstellen), **an-** (anschrauben, anmischen, anrühren, anfertigen, anbringen, anstreichen), **um-** (umbauen)

Garten- und Landschaftsbau: **ein-** (einpflanzen, eintopfen, einsprühen), **ab-** (abschneiden, absperren), **aus-** (ausgraben, ausstechen, ausreißen (Hinweis auf ß-Schreibung), (Boden) austauschen), **auf-** (aufstellen, aufhängen, aufschrauben), **an-** (anpflanzen, anschrauben, anmischen), **um-** (umpflanzen, umgraben, umtopfen)

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 22: Partikelverben

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	

Hinweis: Ein Erfragen des Teilnehmenden-Wortschatzes ist bei dieser Schreibkompetenz möglich (siehe Methoden). Hierbei ist auf die Unterscheidung von Partikeln und Präfixen zu achten. Die Lehrkraft muss (besonders bei der Auswahl der von Teilnehmenden frei genannten Wörter) darauf achten, dass es auf die Betonung ankommt, ob es sich um eine Partikel oder um ein Präfix handelt. Liegt die Betonung auf der ersten Silbe handelt es sich um eine Partikel und dementsprechend um ein trennbares Verb, wie z.B. *umfahren* > *Er fährt den Pfofen um*. Im Gegensatz zu *umfahren* > *Er umfährt den Pfofen*. In diesem Fall handelt es sich um ein nicht trennbares Verb. Für die Teilnehmenden ist diese Information eher im Rahmen eines Grammatikunterrichtes interessant, sie ist jedoch nicht entscheidend für das Erlernen des Schreibens.

2. Methodisch-didaktische Vorschläge

METHODE 1: „Wörter sammeln“

(Material 32)

Die Lehrkraft visualisiert die für die Teilnehmenden relevanten Tätigkeitsfelder durch ein vergrößertes Bild (Material 32), das sie an der Wand/dem Flipchart befestigt.

Die Teilnehmenden nennen nun entweder zu verschiedenen Tätigkeitsfeldern oder zu dem für sie relevantesten Tätigkeitsfeld eine Reihe von passenden Verben. Die Lehrkraft ordnet diese (unabhängig vom Vorhandensein einer Partikel) den Bildern/Tätigkeitsfeldern zu und schreibt sie unter das jeweilige Bild. Bei einigen der genannten Verben ohne Partikeln kann die Lehrkraft durch genaues Nachfragen evtl. Partikelverben daraus ableiten und danebenschreiben (Bsp.: Ich spüle das Geschirr. → Was machen Sie dabei genau? Ich halte die Teller unter das Wasser und spüle die Essensreste ab; = abspülen).

Eventuell kann es sinnvoll sein, nicht nur das (Partikel-)Verb, sondern eine Phrase zu schreiben (z. B. „das Geschirr abspülen“). Dies unterstützt das Verständnis der Bedeutung des Wortes.

Die Lehrkraft unterstützt die Wörtersuche bei Bedarf durch hilfreiche Leitfragen, die gezielt nach Verben fragen, wie z. B.: Was machen Sie bei der Arbeit (im jeweiligen Tätigkeitsfeld) am liebsten/am häufigsten/morgens als Erstes .../Was macht man [im Tätigkeitsfeld] wohl besonders häufig?

Die Lehrkraft markiert dann in den gefundenen Wortlisten alle Partikelverben und erklärt ihre Gemeinsamkeit (die Partikeln). Mit unterschiedlichen Farben unterstreicht die Lehrkraft die jeweiligen Partikeln und die Grundform des Verbs der Liste und erläutert somit die Schreibkompetenz noch einmal.

Im Anschluss vervollständigt die Lehrkraft die Wortlisten mit noch nicht genannten, aber relevanten Wörtern aus dem Wörterpool. Sie kann durch gezieltes Nachfragen prüfen, ob diese Handlungen den Teilnehmenden bekannt sind (Machen Sie das in Ihrem Arbeitsalltag auch manchmal? Was ist mit dem Wort gemeint/Was könnte mit dem Wort gemeint sein?). Anschließend markiert sie auch bei diesen Wörtern jeweils die Partikeln und die Grundformen.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 22: Partikelverben

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	

Erweiterung zur Infinitivpartikel <zu>:

Die Lehrkraft gibt einen Satzanfang vor: Ich mag es, ... Ich mag es nicht, Ich vergesse oft, ... Die Teilnehmenden ergänzen: ... das Geschirr abzuspülen, ... die Wäsche einzuweichen, Der Sinn der Übung besteht darin, die inkorporierte Infinitivpartikel <zu> zu ergänzen.

Hinweis: Bei Wörtern mit der Partikel *ab-* weist die Lehrkraft auf die Auslautverhärtung beim Schreiben hin: Man hört /p/, schreibt aber .

METHODE 2: Filme

(Multimedial aufbereitetes Material zur Berufskunde)

Diese Methode eignet sich für Gruppen, die sich aus Teilnehmenden zusammensetzen, die Interesse an einem oder maximal zwei Tätigkeitsbereichen haben, aber bisher wenig praktische Erfahrungen in diesen erlangt haben.

Die Lehrkraft zeigt zu diesen Tätigkeitbereichen passende Kurzfilme, die auf der Internetseite der Arbeitsagentur → www.berufenet.arbeitsagentur.de [Stand: 15.06.2015] zu finden sind.

Hier eignen sich beispielsweise folgende Filme:

- **Reinigung:** Gebäudereiniger/-in
- **Lager:** Fachlagerist/-in
- **Hotel/Gastronomie/Hauswirtschaft:** Hauswirtschafter/-in oder Koch/Köchin
- **Bau(neben)berufe:** Gärtner/-in

Darüber hinaus bietet auch das Portal [beroobi](http://www.beroobi.de) → www.beroobi.de [Stand: 15.06.2015] des Deutschen Instituts für Wirtschaft zahlreiche multimedial aufbereitete berufskundliche Materialien zu Tätigkeiten aus den hier relevanten Tätigkeitsfeldern. Diese können von den Teilnehmenden selbstständig erkundet werden.

Auf der Grundlage dieser Filme sammelt die Lehrkraft mit den Teilnehmenden Verben zu den Tätigkeitsfeldern. Sie markiert in den entstehenden Wortlisten alle Partikelverben und versucht, aus vorhandenen Verben ohne Partikeln soweit möglich Partikelverben abzuleiten. Sie unterstreicht mit unterschiedlichen Farben die jeweiligen Partikeln und die Grundformen des Verbs. Anschließend wird auf Grundlage der Filme diskutiert, was die verschiedenen Verben bedeuten (d. h., welche Handlungen mit dem jeweiligen Verb in der Arbeitspraxis verbunden sind).

Hinweis: Bei Wörtern mit der Partikel *ab-* weist die Lehrkraft auf die Auslautverhärtung beim Schreiben hin: Man hört /p/, schreibt aber .

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 22: Partikelverben

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

METHODE 3: Glücksrad

(Material 33+34)

Die Lehrkraft verwendet das Material zur Erstellung des Glücksrads (Material 33). Dieses kann auf DIN A3 vergrößert und durch Aufkleben auf Pappe stabiler gemacht werden. Auf dem Glücksrad sind die Partikeln *ein-*, *ab-*, *aus-*, *auf-*, *an-* und *um-* eingetragen.

Die Lehrkraft oder ein(e) Teilnehmende(r) dreht das Glücksrad und wartet, bis es auf einem Feld stehen bleibt, z. B. auf der Partikel *auf-*. Falls ein drehendes Glücksrad nicht erstellt werden kann, könnte auch alternativ für jede Partikel eine Nummer festgelegt und gewürfelt werden.

Die anderen Teilnehmenden versuchen nun, in den tätigkeitsbezogenen Wortlisten (Material 34) die Wörter zu finden, die zu diesem Merkmal passen. Dabei kann die Lehrkraft die Wortlisten vorab so bearbeiten, dass nur die für das jeweilige Tätigkeitsfeld der Teilnehmenden relevanten Wörter darauf verzeichnet sind.

Die Teilnehmenden unterstreichen die jeweiligen Wörter.

Anschließend lesen die Teilnehmenden die Wörter laut vor. Die Lehrkraft kontrolliert, ob alle Wörter gefunden wurden.

Abschließend heben die Teilnehmenden die jeweiligen Partikeln farblich hervor.

Die Teilnehmenden werden gebeten, schriftlich zu jedem der in diesem Durchgang von ihnen markierten Wörter einen Satz zu bilden. Die Sätze werden vorgelesen. Gemeinsam werden aus den Sätzen mit den zusammengescriebenen Verben (Kontaktstellung) Sätze mit auseinandergescriebenen Verben (Distanzstellung) abgeleitet.

Es folgt der nächste Glücksrad-Durchgang, bis alle Wörter gefunden wurden.

Ergänzend könnte eine Runde gespielt werden, in der eine Partikel mithilfe des Glücksrads bestimmt wird und die Teilnehmenden hierzu passende Wörter aus ihrem Tätigkeitsalltag suchen. Diese werden dann in der Wörterkartei notiert.

METHODE 4: Was macht Sinn?

(Material 35+36)

Auf verschiedenen Tischen werden zu je einem der relevanten Tätigkeitsfelder die Karten mit den Grundformen (Material 35) ausgelegt. Die Teilnehmenden suchen sich den Tisch mit dem für sie passendsten Tätigkeitsfeld aus.

Die Lehrkraft legt auf jeden Tisch eine Karte mit einer Partikel (*ein-*, *ab-*, *aus-*, *auf-*, *an-*, *um-*). Die Teilnehmenden am Tisch sortieren aus den Grundformen diejenigen heraus, die mit dieser Partikel ein sinnvolles Wort ergeben. Die Lehrkraft geht von Tisch zu Tisch und bespricht mit den Teilnehmenden die Ergebnisse. Sie fasst zusammen, dass eine Partikel zu den unterschiedlichsten Verben passen kann. Dann bekommt jeder Tisch eine andere Partikel vorgelegt und der Ablauf wiederholt sich.

Hinweise für Lehrkräfte zur Schreibkompetenz 22: Partikelverben

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	

Nach einigen Durchläufen wird der Ablauf umgekehrt: Die Teilnehmenden bekommen nur die Karten mit den Partikeln auf die Tische gelegt (Material 36). Die Lehrkraft teilt anschließend jedem Tisch ein Grundwort (Material 35) zu. Die Teilnehmenden sortieren aus den Partikel-Karten diejenigen heraus, die mit dem Grundwort ein sinnvolles Wort ergeben.

Die Lehrkraft geht von Tisch zu Tisch und bespricht mit den Teilnehmenden die Ergebnisse. Sie fasst zusammen, dass ein Verb mit vielen Partikeln Sinn ergeben kann. Falls in den vorherigen Methoden noch nicht geschehen, bietet es sich an, die Teilnehmenden jeweils einen kurzen Satz zu den Partikelverben mündlich formulieren zu lassen. Anschließend bekommt jeder Tisch ein anderes Grundwort vorgelegt und der Ablauf wiederholt sich.

Nach mehreren Durchläufen betont die Lehrkraft als Vorbereitung auf die nächsten Arbeitsschritte noch einmal, wie vielfach manche Verben mit Partikeln kombinierbar sind und dass ein Verb mit unterschiedlichen Partikeln unterschiedliche Bedeutungen erlangen kann.

Sie nennt als Beispiel das Grundwort *legen* und die Vielzahl möglicher Partikeln:

→ ablegen, hinlegen, vorlegen, auslegen, anlegen, weglegen etc.

Sie schreibt anschließend die Grundform *geben* auf ein großes Blatt Papier.

Sie macht die in Material 36 genannten Partikeln für alle Teilnehmenden sichtbar (durch Anschreiben, Aushängen, Austeilen des Blattes in Material 36 etc.). Gemeinsam oder in Gruppenarbeit innerhalb der Tischgruppen wird überlegt, welche dieser Partikeln mit dem Grundwort *geben* ein sinnvolles Wort bilden. Finden sich in der Sammlung Partikeln, die nicht zum Grundwort passen?

→ geben: vorgeben, aufgeben, ausgeben, weggeben, hergeben, eingeben, angeben, abgeben, nachgeben, durchgeben, mitgeben, übergeben

unpassende Partikeln: los