

Rechtschreibung ... wie ging das nochmal?



liebe klasse 7d

da wir uns heute nicht sehen erhältet ihr nachmittags eure arbeitsaufträge per mail gestern kamen die informationen zum arbeitsheft am heutigen Dienstag geht es noch um genauere hinweise zu rechtschreiben und zeichensetzung viel spass bei der arbeit



Arbeitsauftrag:

Korrigiert die obige Fassung im Hinblick auf Rechtschreibung und Zeichensetzung und schreibt die richtige Variante in euer Deutschschulheft unter dem heutigen Datum!

Großschreibung von Verben und Adjektiven

Verben und Adjektive schreibt man groß, wenn sie als Nomen verwendet werden (→ Nominalisierung)

- Ich schreibe – **das anstrengende Schreiben** → Artikel mit/ohne Adjektiv
- etwas schreiben - **dieses Schreiben, etwas Geschriebenes, dein Schreiben** → Pronomen
- vom Schreiben, durch das Schreiben → Präpositionen

Tipp: Wenn man einen Begleiter ergänzen kann, dann schreibt man das Wort groß!

z.B. ich strenge mich an zu lesen / ich strenge mich an beim Lesen

→ **bei dem Lesen**

Großschreibung bei Tageszeiten und Wochentagen

Auch Zeitangaben schreibt man groß, wenn sie Nomen sind (z.B. Artikel, Pronomen: am Vormittag, an diesem Morgen ...)

Werden Zeitangaben als **Adverbien** verwendet, schreibt man sie **klein**!

- Wann? ... heute, morgen, gestern, vormittags, abends ...
- **heute Morgen** → heute (Adverb) am/an dem **Morgen**
- zusammengesetzte Zeitangaben als Nomen werden großgeschrieben, als Adverbien klein → der **Montagnachmittag**, **montagnachmittags**

Getrennt- und Zusammenschreibung

Die meisten Verbindungen mit Verben schreibt man getrennt. Doch es gibt auch hier Ausnahmen:

- Nominalisierungen → **das** Fahrradfahren, das Hausaufgabenmachen
- Neue Gesamtbedeutung → blaumachen, rotwerden ...
- Verbindungen aus Verb und Präposition → abmachen, übersehen ...
- Hauptbetonung liegt auf dem Adverb → zusammentragen
 - Wollen wir die Regeln **zusammentragen**?
 - Wollen wir den Abfall **zusammen** (zu den Containern) **tragen**?
→ **Kann ein Wort/eine Wortgruppe zwischen Adverb und Verb eingefügt werden, dann schreibt man es getrennt, ansonsten zusammen!**



Vergleiche im Deutschbuch dazu die Seiten: 260-268.



Wenn du alle Regeln durchgearbeitet hast, dann testest du dich im Buch auf S. 268 (Lösung ins Schulheft)

Zeichensetzung ... wer erinnert sich noch?

Das Komma trennt ...

- **Ausrufe, Bekräftigungen, Anreden** vom übrigen Satz,
- **Aufzählungen**,
- eine **Apposition** (nachgestelltes Attribut) vom übrigen Satz,
- **nachgestellte Erläuterungen**, die durch „und zwar“, „nämlich“, „insbesondere“, „besonders“, „z.B.“ und ähnliche Wörter eingeleitet werden
- **Hauptsätze** (Satzreihe)
In der Regel steht kein Komma vor: und, oder, sowie, entweder – oder, weder – noch, sowohl – als auch, beziehungsweise
- **Haupt- und Nebensatz** (Satzgefüge) (→ **Subjunktion, Relativpronomen, W-Fragewort**) Vor vergleichenden Konjunktionen als/wie steht dann ein Komma, wenn ein vollständiger Glied-/Nebensatz folgt
- eine **Infinitivgruppe** mit um, ohne, statt, anstatt, außer, als („er rannte in das Zimmer, um das Heft zu holen) vom übrigen Satz,
- den **Partizipialsatz** (z.B. „Um Luft ringend, so erschien der Schüler im Klassenzimmer“) vom übrigen Satz,

Achtung:

Fehlt ein hinweisendes Wort im übergeordneten Satz, **kannst** du ein Komma setzen (z.B. Er bat sie (,) ihm eine Blume mitzubringen)

Anstelle eines Nebensatzes steht manchmal ein Infinitiv mit „zu“, zu dem weitere Satzglieder hinzukommen können (**=Infinitivgruppe**):

- Es steht ein Komma, wenn sich die Infinitivgruppe auf ein **Nomen bezieht**, das im übergeordneten Satz steht (z.B. Du solltest häufiger die Möglichkeit nutzen, mit deinem Arbeitsheft zu arbeiten);
- die Infinitivgruppe bezieht sich auf Wörter wie *dazu, darum, daran, darauf*, die im übergeordneten Satz stehen (z.B. Die Lehrerin bat mich darum, unsere Arbeitsaufträge sorgfältig zu erledigen)



Vergleiche im Deutschbuch dazu die Seiten: 269-275.

Zitate ... zur Wiederholung

- **Indirekte Zitate**

Indirekte Zitate sind eine sinngemäße Übernahme einer Textpassage. Man setzt **keine Anführungs- und Schlusszeichen**. Am Ende der sinngemäßen Übernahme weist ein Klammerzusatz (**vgl. S. 21**) darauf hin, wo sich die Textstelle im Ausgangstext findet.

Beispiel: *Hannah ist sich sicher, dass der Text, der darauf verweist, dass Lernen in der Schule etwas ganz Gewöhnliches ist, derzeit nicht recht hat (vgl. S. 260, Z.1)*

- **Wörtliche, direkte Zitate**

Wörtliche Zitate stehen in Anführungs- und Schlusszeichen. Die Textstelle wird danach in Klammern vermerkt.

Beispiel: „Das Meckern, Malmen und Rascheln“ (S. 260, Z.9f.), das jeder aus der Schule kennt, ist momentan nicht zu beobachten.

- **Zitate in Zitaten**

Erscheint innerhalb eines Zitats ein weiteres Zitat, dann stehen dafür halbe Anführungszeichen.

Beispiel: „Er sagte ‚Hallo‘ und ging weiter.“

- **Verkürzungen und Auslassungen**

Wird ein Zitat nicht vollständig zitiert, stehen für Auslassungen eckige Klammern mit drei Punkten [...].

- **Satzbau**

Der eigene Satzbau muss an das Zitat grammatikalisch angepasst werden. Veränderungen werden mit eckigen Klammern kenntlich gemacht.

Beispiel: Der Text zeigt, dass „das Zitat grammatikalisch angepasst werden [muss]“.



Vergleiche im Deutschbuch dazu die Seiten: 276-277. Beachte zum Zitieren auch die Übungen, die wir vor der Schulaufgabe ins Heft notiert haben.

Wenn du alle Regeln durchgearbeitet hast, dann testest du dich im Buch auf S. 279 (Lösung ins Schulheft)