Aufgabe 7: Satzzeichen richtig setzen

**LERNZIEL:**

* Zeichensetzungsregeln bei direkter Rede, zwischen Verbgruppen (Teilsätzen), bei Aufzählung, Nachträgen und Zusätzen kennen und anwenden

**Achte darauf:**

***Grundansprüche:***

1. Direkte Rede: Du erkennst die direkte Rede und den anführenden Teil und kannst die richtigen Zeichen setzen (Auftrag 1).

2. Du kennst die wichtigsten Regeln der Kommasetzung und kannst dazu Beispiele anfügen (Auftrag 2, 3).

3. Du erkennst in Sätzen die einzelnen Verbgruppen (Teilsätze) und kannst die Kommas richtig setzen (Auftrag 4).

***Erweiterte Ansprüche:***

4. Du kannst einen fehlerhaften Text korrigieren: fehlende Kommas einsetzen, falsche Kommas streichen (Auftrag 5).

5. Du kannst einen Text in Sätze unterteilen und die entsprechenden Satzzeichen setzen (Auftrag 5).

***Grundansprüche:***

**Auftrag 1:**

**Zeichensetzung – direkte Rede**

In den folgenden Witzen fehlen die Satzzeichen für die direkte Rede.

* Markiere zuerst die direkte Rede mit roter Farbe und setze dann die Satzzeichen.

***Beispiel:*** *Der Gast fragt: «Kann ich hier etwas essen?»*

1. Ich habe auch schon besser gegessen reklamiert der Gast im Restaurant. Der Kellner schaut ihn an aber bestimmt nicht in diesem Restaurant

2. Mami, warum muss ich denn schon ins Bett fragt der Kleine. Weil du noch so klein bist. Glaubst du denn, im Bett wachse ich

3. Bruno kommt zu spät in die Schule. Weshalb hast du dich schon wieder verspätet tadelt ihn die Lehrerin. Ich denke, zum Lernen ist es nie zu spät

4. Du Papi, wo ist der Mount Everest frag mal die Mutter, sie versorgt immer alles

5. Wann machst du eigentlich die Hausaufgaben fragt der Kollege. Ich lasse die Münze entscheiden: Bei Kopf gehe ich zuerst ins Kino, bei Zahl zuerst ins Schwimmbad. Darauf fragt der Kollege und wann machst du die Hausaufgaben Wenn die Münze auf dem Rand steht

6. Zwei Freunde treffen sich, da meint der eine ich verdrehe allen Mädchen den Kopf. Wie machst du das fragt der andere. Sobald ich eine anschaue, schaut sie weg

**Auftrag 2:**

**Grundregeln der Kommasetzung**

* Lies die Regeln der Kommasetzung und ergänze jeweils ein zusätzliches Beispiel für die betreffende Regel.

**a. Das Komma trennt Verbgruppen (Teilsätze)**

Lea liest gerne Reiseberichte, ihre Schwester bevorzugt Romane.

Er will wissen, was du gesagt hast.

Eigenes Beispiel:

**b. Das Komma gliedert Aufzählungen Aufzählung von Wörtern**

Der Beruf ist sehr abwechslungsreich, interessant, vielseitig und spannend.

Eigenes Beispiel:

**c. Das Komma bei Einschüben und Zusätzen**

Zusätze werden vom (Teil-)Satz abgetrennt, Zusätze können am Anfang, am Schluss oder eingeschoben sein:

**Am Anfang:**

Jan, kannst du mir helfen?

Eigenes Beispiel:

Ach, das kann ich wirklich nicht selber machen.

Eigenes Beispiel:

**Am Schluss:**

(Diese sind meist eingeleitet durch *also, besonders, und zwar, nämlich, das heisst* usw.)

Das sollte man nun wissen, besonders nach dem gestrigen Vorfall.

Eigenes Beispiel:

**Eingeschoben:**

Herr Meier, der Malermeister, unterhält sich mit dem Architekten.

Eigenes Beispiel:

**Auftrag 3:**

**Warum steht hier ein Komma?**

* Bestimm die Regel, nach denen die Kommas gesetzt sind und setze den richtigen Buchstaben der Regel ins Feld daneben ein.

|  |  |
| --- | --- |
| Die Schnupperlehre ermöglicht persönliche Kontakte und gibt Aufschluss über Eigenschaften und Kompetenzen der Bewerberinnen und Bewerber. Dabei beurteilen die Lehrstellenverantwortlichen vor allem Fleiss, Motivation und Interesse. Grossen Wert legen sie auch auf den Umgang mit Menschen, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit. Leistungsschwächere Schülerinnen und Schüler können während der Schnupperlehre ihre schulischen Defizite teilweise kompensieren.  Auf der Suche nach einem Lehrling müssen die Lehrstellenanbieter meist gar nichts unternehmen. Sie können abwarten, bis sich die Jugendlichen melden. Viele Betriebe schreiben ihre Lehrstellen deshalb gar nicht aus. Nur 54% aller Lehrbetriebe melden freie Lehrstellen beim Amt für Berufsbildung, damit diese im Lehrstellennachweis publiziert werden können. Dies erschwert die Suche für zahlreiche Jugendliche, dient doch vielen diese Plattform als Hauptinformationsquelle über den aktuellen Stand auf dem Lehrstellenmarkt. |  |

**Auftrag 4:**

**Das Komma trennt Verbgruppen (Teilsätze)**

* Setz im folgenden Text die fehlenden Kommas zwischen den einzelnen Verbgruppen (Teilsätzen.)
* Markiere zuerst alle Verben.

**Einblicke in die Schnittstelle Schule-Berufslehre**

Lehrbetriebe stützen sich bei der Suche nach Lehrlingen in erster Linie auf den persönlichen Eindruck den sie während der Schnupperlehre gewinnen. Ebenfalls ausschlaggebend sind unentschuldigte Absenzen und die Schulnoten. Das geht aus einer Studie zur Schnittstelle zwischen Schule und Berufslehre hervor die das Büro «ecce» durchgeführt hat. Ausgangspunkt der Studie bildete die Unsicherheit vieler Jugendlicher auf dem Lehrstellenmarkt. Viele wissen nicht worauf die Betriebe bei der Auswahl ihrer künftigen Lehrlinge besonders achten. Mit dem Forschungsprojekt wollte man die Schnittstelle zwischen Schule und Beruf genauer untersuchen. Die nun vorliegenden Ergebnisse vermitteln einen repräsentativen Einblick in den Übergang zwischen Schule und Berufslehre. Sie sollen dazu dienen dass der Übertritt für alle Beteiligten transparenter und einfacher gemacht wird. Untersucht wurden Selektionsverfahren der Lehrstellenanbietenden und individuelle Eigenschaften die Jugendliche mitbringen müssen damit sie auf dem Lehrstellenmarkt bestehen können.

***Erweiterte Ansprüche:***

**Auftrag 5:**

**Berufswahl und Informatik (Schülertext)**

**In diesem Schülertext wurden Kommas falsch oder nicht gesetzt und im letzten Absatz fehlen die Satzzeichen ganz.**

* Korrigier den Text, indem du falsche Kommas streichst und fehlende Kommas an die richtige Stelle setzt.
* Im letzten Absatz setzt du zusätzlich auch fehlende Punkte.

Vom 24. bis 28. Januar hatten wir die Klasse 7b mit Herrn Meier Informatik. Am Montag arbeiteten wir hauptsächlich mit dem WORD. Wir mussten verschiedene Aufträge nach Plan erfüllen mussten Texte speichern und schreiben. Wenn wir mit einem Auftrag fertig waren mussten wir die Lösung Herrn Meier zeigen.

Am Ende des Vormittags konnten wir das Kioskspiel spielen. Dort ging es darum, dass so viele Hot Dogs wie möglich verkauft werden konnten. Das gemeinste an diesem Spiel war dass man immer wieder Geld verlor. Das nächste Thema war WINDOWS XP. Dort mussten wir Sachen speichern. Es war eher etwas langweilig. Auch am Nachmittag machten wir, wieder das Kioskspiel. Wer mit den Aufträgen fertig war konnte im Encarta Kids herumschmökern. Wir konnten auch noch einen Dankesbrief an den Betrieb schreiben in dem man schnuppern gewesen war. Jedoch, musste man dies nach einer Vorlage machen. Die meisten Arbeiten waren einfach, und schnell erledigt. Am Dienstag machten wir nur am WIDOWS XP weiter.

Leider hatten wir am Mittwoch gar keine Informatik dafür durften wir Mathe und Franz büffeln donnerstags arbeiteten wir mit dem EXCEL das war wirklich spannend auch hier mussten wir Aufträge lösen im EXCEL mussten wir Tabellen erstellen logisch dafür ist es ja auch gemacht das Internet machten wir am Donnerstag dazu schauten wir einen Film an eigentlich war er gar nicht so uninteressant obwohl er eher für Kleinkinder gedacht war am Morgen des 28. Januars konnten wir uns gegenseitig E-Mails schicken das war die Arbeit die uns allen am besten gefallen hatte das meiste das wir einander schrieben war zwar unwichtiges Zeug aber es machte trotzdem Spass