© profax Verlag AG

Handbuch

Wortkartei: Deutsch

2. – 9. Klasse

Wirksames Arbeiten am persönlichen Lernwortschatz

Inhalt

1. **Startseite**
   - 1.1. Lernwörter erfassen im Training – Lernende
   - 1.2. Lernwörter erfassen im Lernmanagement – Lehrkräfte
2. **Wörter trainieren**
   - 2.1. Trainingsstation 1
     - 2.1.1. Wörter abschreiben
   - 2.2. Trainingsstation 2
     - 2.2.1. Hören und schreiben
     - 2.2.2. Lesen und schreiben
   - 2.3. Trainingsstation 3
     - 2.3.1. Buchstaben platzieren
   - 2.4. Trainingsstation 4
     - 2.4.1. Hören und schreiben
     - 2.4.2. Lesen und schreiben
   - 2.5. Trainingsstation 5
     - 2.5.1. Wörter prägen
3. **Wörter ansehen**
4. **Die profax Wortdatenbank**
5. **Lernstand / Arbeitsplan profaxonline**
   - 5.1. Lernstand einsehen
   - 5.2. Übungen zurücksetzen
   - 5.3. Arbeitsplan erstellen
   - 5.4. Sieben Tage profax und Lernprotokoll
6. **Dokumentation**
   - 6.1. Kompetenzraster
7. **Team**

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

1. Startseite

Die Startseite ist gleichzeitig **Übungsauswahl** und **Lernjournal**. Hier erfassen die Lernenden ihre persönlichen Problemwörter, starten das Training oder haben Einblick in ihren Arbeitsstand.

Die Arbeit an den individuellen Lernwörtern ist effektives, nachhaltiges und zielorientiertes Rechtschreibtraining.

Mit Klick auf **Wörter trainieren** gelangen die Lernenden zur Kartei. Dort wird die korrekte Schreibweise der persönlichen Lernwörter in 5 Trainingsstationen vertieft.
Über **Wörter ansehen** gelangen die Lernenden zu Ihrem persönlichen Wörterbuch mit allen erfassten Lernwörtern und haben dort Einblick in ihren Arbeitsstand.

1.1. Lernwörter erfassen im Training – Lernende

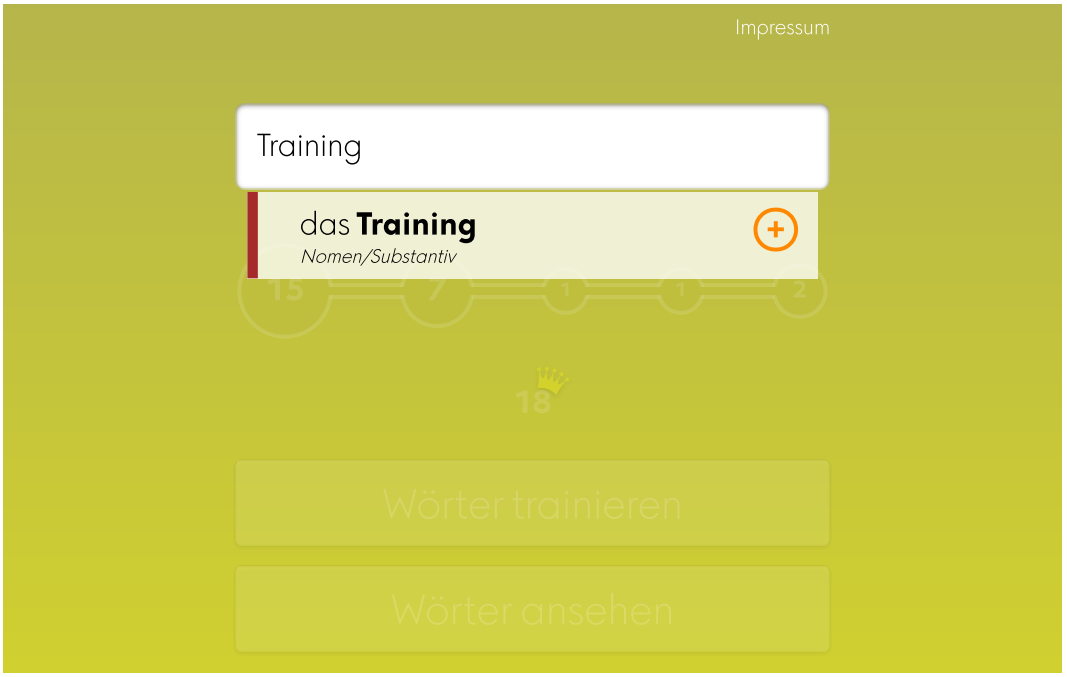
Die Lernwörter werden in das Textfeld eingegeben. Das Lernmodul greift auf die profax Wortdatenbank zu und blendet Wörter ein, welche der eingegebenen Wortform genau entsprechen. Die Wortkartei lässt nur korrekt geschriebene Wörter zu und entlastet damit die Lehrkräfte von Korrekturarbeiten.

Das Lernmodul berücksichtigt die Rechtschreibung und Zeichensetzung gemäß den von Ihnen in Ihrem Admin-Konto gewählten **Landeseinstellungen** (z.B. „ß“ für Deutschland und Österreich, „ss“ für die Schweiz).

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

Wortkartei: Deutsch

Ergänze die Kartei mit neuen Wörtern oder starte die Übungen.



Über ⊕ wird das Wort im persönlichen Lernwortschatz aufgenommen.

Die Wortdatenbank liefert zusätzliche Hintergrundinformationen zum eingeblendeten Wort. Über die Farbe am linken Rand ist die Wortart sofort erkennbar. Sie wird außerdem in Kursivschrift unter dem Wort deklariert.

Existiert dieselbe Wortform in unterschiedlicher Wortarten oder je nach Kontext mit unterschiedlicher Bedeutung, liefert die Wortdatenbank die entsprechenden Kontextinformationen. So kann das gewünschte Wort gezielt ausgewählt werden.

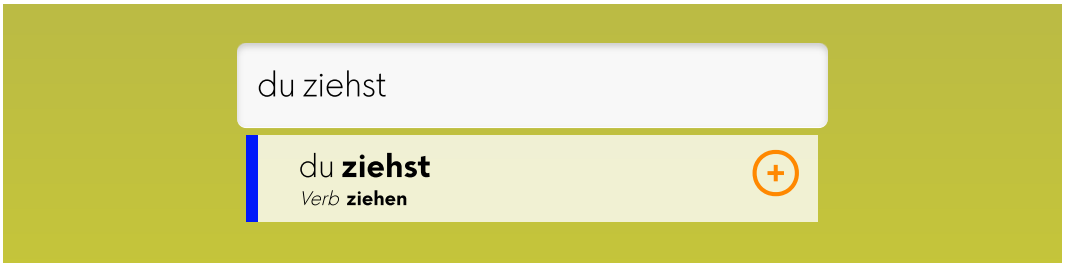
Wir gehen davon aus, dass substantivierte Formen selten Gegenstand eines Rechtschreibtrainings sind. Darum werden sie mit einem Warnsignal ⚠ gekennzeichnet, aber nicht ausgeschlossen.

Verben können in allen Konjugationsformen (Person, Numerus, Tempus, Modus, Genus) erfasst werden. Damit ist auch das Training schwieriger Konjugationsformen mit der **Wortkartei: Deutsch** möglich.

Zu konjugierten Verben zeigt die Datenbank den Infinitiv mit an. Das Wort wird in der eingegebenen Wortform in den Lernwortschatz aufgenommen. Soll der Infinitiv trainiert werden, muss er auch als Infinitiv erfasst werden.

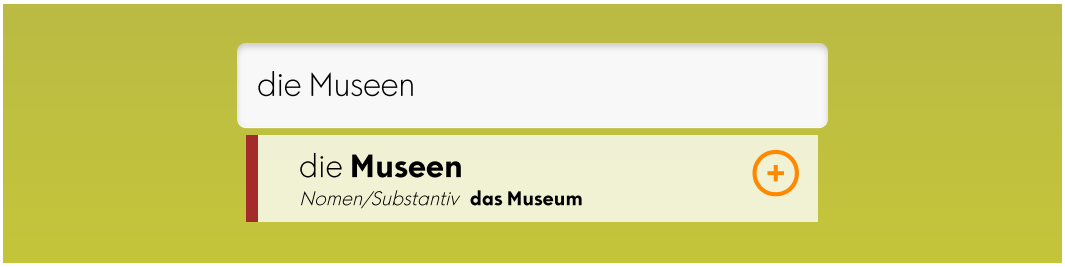
Hinweis
Verben mit Präfix wie z.B. abstauben, vorlesen etc. können vorerst nur im Infinitiv eingegeben werden.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com



Nomen/Substantive, Adjektive, Pronomen können in allen Deklinationsformen (Kasus, Numerus, Genus) erfasst werden. Adjektive auch in den Komparationen. Damit ist zum Beispiel auch das Training schwieriger Pluralformen möglich.

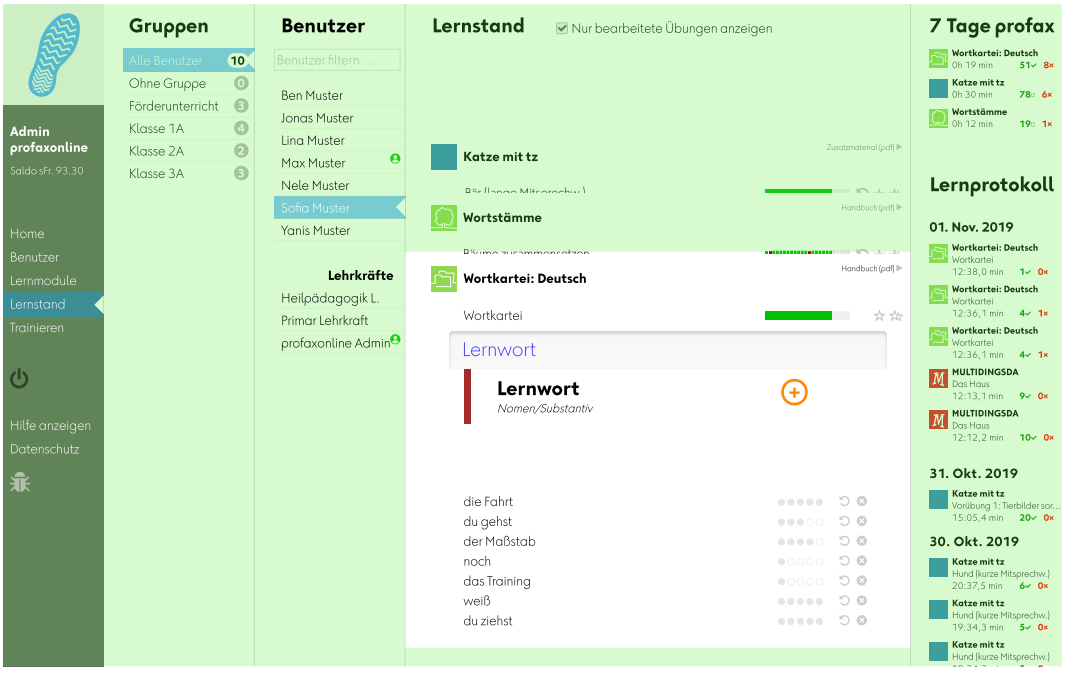
Zu deklinierten Wortformen zeigt die Datenbank das Wort im Nominativ Singular (maskulin) an. Das Wort wird in der eingegebenen Form in den Lernwortschatz aufgenommen.



1.2. Lernwörter erfassen im Lernmanagement – Lehrkräfte

Lehrkräfte können der Wortkartei der Lernenden aus der Lernstandsverwaltung ihres Kontos direkt Wörter zuweisen.

Aktuell ist es leider nicht möglich einer Gruppe und somit mehreren Lernenden gleichzeitig Wörter zuzuweisen.



Der Balken über dem Erfassungsfenster zeigt den Bearbeitungsstand des gesamten erfassten Wortschatzes. Ein Klick auf ⊕ fügt das Wort der Wörterliste des Lernenden hinzu.

Die Punkte hinter den Wörtern zeigen, in welcher Bearbeitungsstation sie sich befinden.

Mit Klick auf ↺ wird der Bearbeitungsstand des Wortes zurückgesetzt. Das Wort bleibt im Lernwortschatz und kann erneut trainiert werden.

Klick auf ⊗ löscht das Wort aus der Kartei.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

2. Wörter trainieren

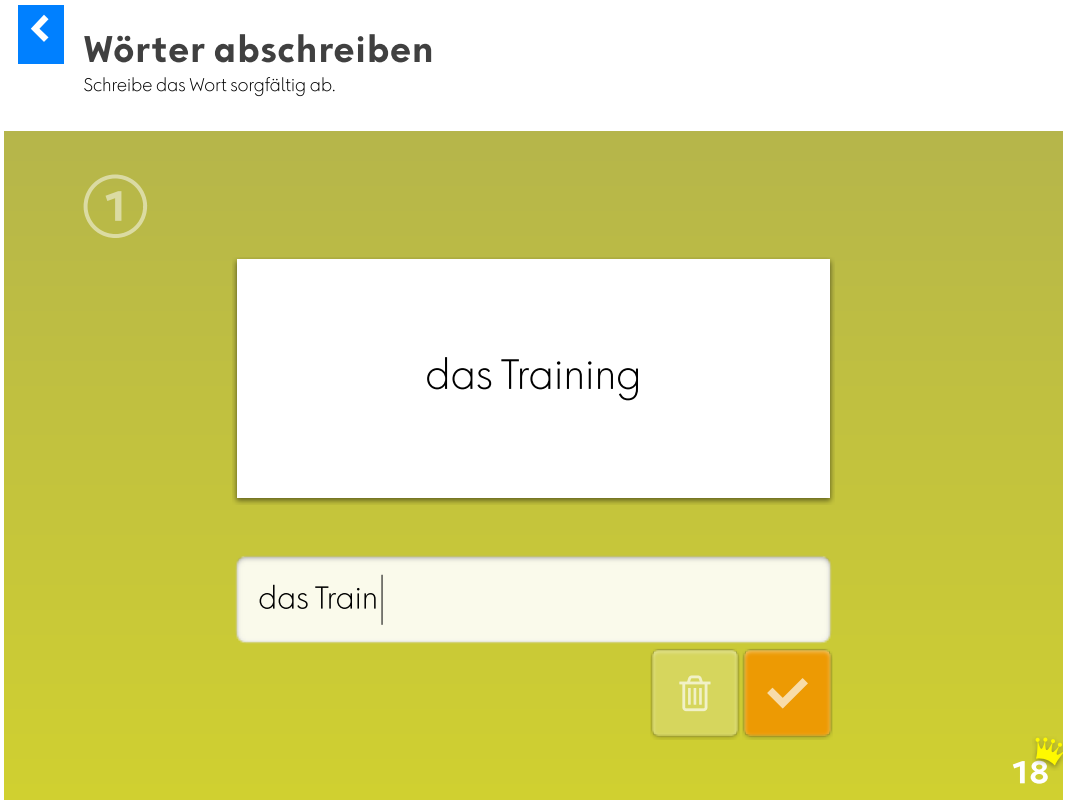
Über 5 Stationen wird nach dem Prinzip einer Wortkartei die korrekte Schreibweise der Lernwörter vertieft. Um die Schreibweise der Wörter nachhaltig zu vertiefen kann mit jedem Wort am selben Datum nur in einer Trainingsstation gearbeitet werden.

2.1. Trainingsstation 1

2.1.1. Wörter abschreiben

Ziel
Das Wort fehlerfrei abschreiben.

Übungsanlage
Das Wort ist sichtbar und wird abgeschrieben.



Hinweis
Nomen/Substantive müssen mit dem Artikel geschrieben werden, konjugierte Verben mit dem zugehörigen Personalpronomen.

2.2. Trainingsstation 2

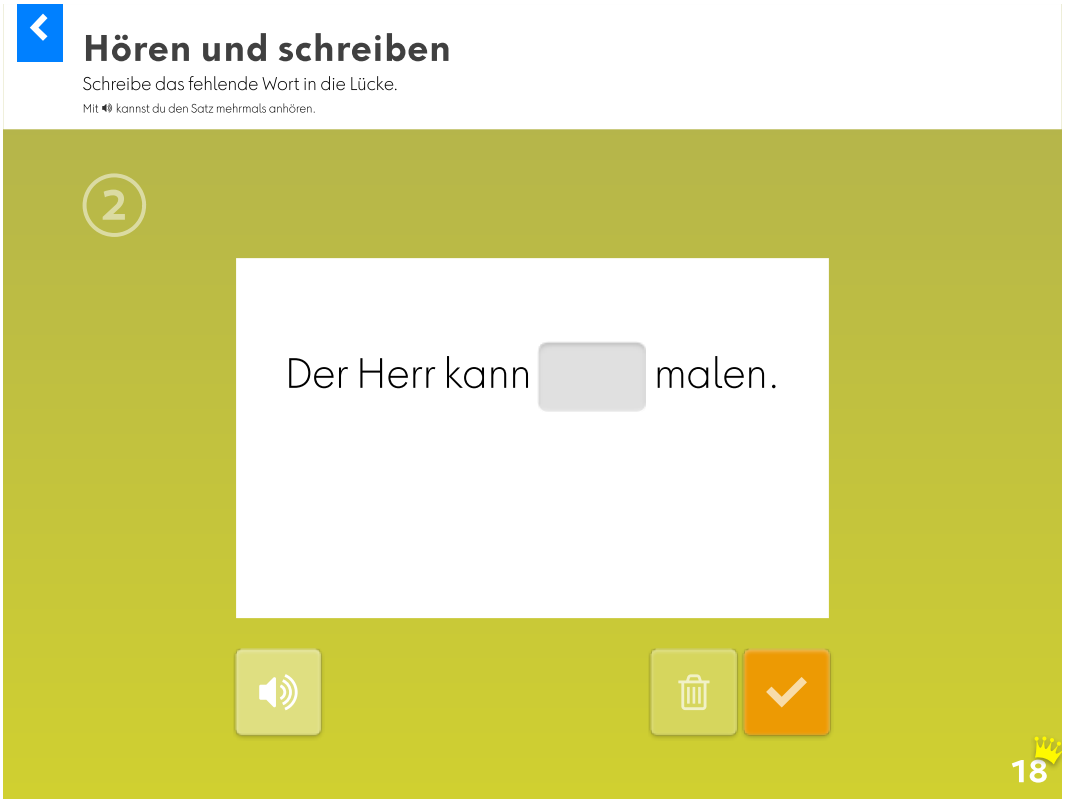
Für Wörter, welche oft fehlerhaft geschrieben werden, sind in der profax Wortdatenbank Audios mit Sätzen hinterlegt in welchen das Wort vorkommt. Ist für ein Wort ein gesprochener Satz vorhanden, so wird der Übungstyp 2.1.1. Hören und schreiben aktiviert, andernfalls der Typ 2.1.2. Lesen und schreiben

2.1.1. Hören und schreiben

Ziel
Ein diktiertes Wort fehlerfrei schreiben.

Übungsanlage
Ein Satz wird diktiert. Das fehlende Wort muss ergänzt werden.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com



Hinweis
Der Satz kann beliebig oft gehört werden.

Wort und Varianten desselben Wortes lösen das gleiche Diktat aus. Unabhängig davon ob „ziehen“ oder „du ziehst“ eingegeben wird, die Wortkartei diktiert in Station 2 und 4 immer „Er will ohne Diskussion den Zahn ziehen.“ Wir gehen davon aus, dass die Rechtschreibschwierigkeit nicht in den Endungen der Wörter liegt.

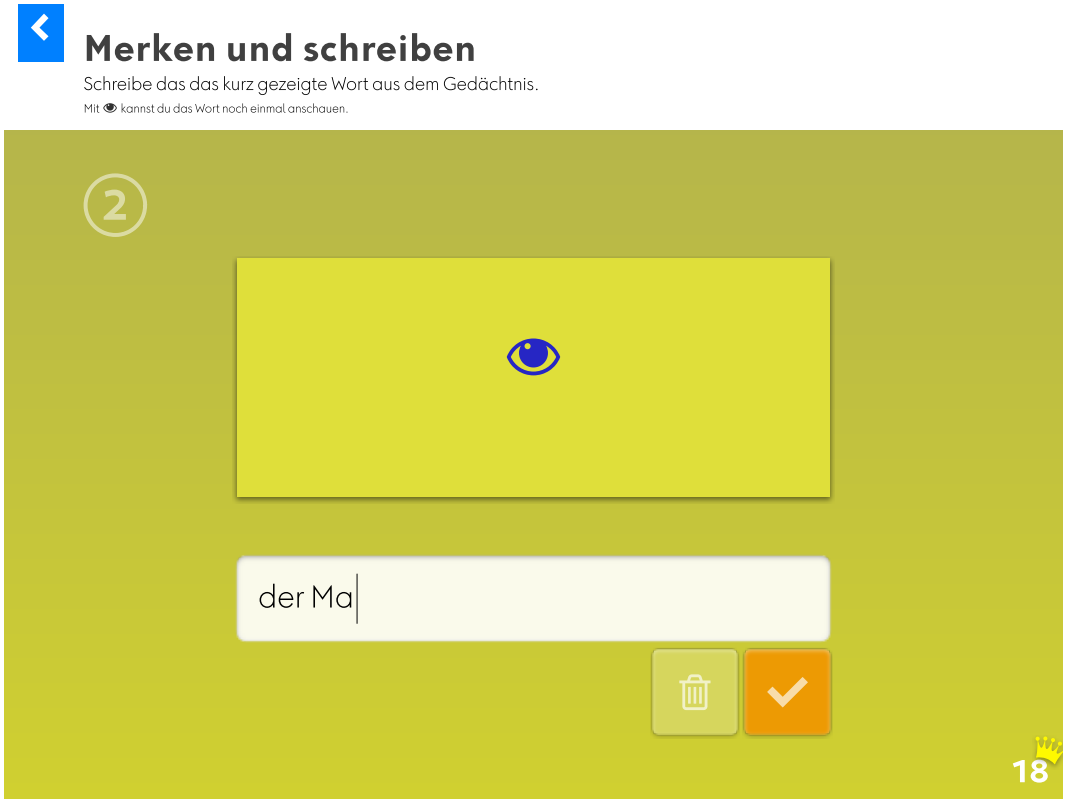
In den Stationen ohne Audio wird exakt die eingegebene Wortform trainiert.

2.1.2. Lesen und schreiben

Ziel
Ein kurz sichtbares Wort fehlerfrei schreiben.

Übungsanlage
Das Wort ist kurz sichtbar. Anschließend muss es aus dem Gedächtnis geschrieben werden. Schreiben ist erst möglich, wenn das Kärtchen umgedreht und das Wort verdeckt ist.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com



Hinweis
Das Wort kann wiederholt aufgedeckt und angeschaut werden.

Nomen/Substantive müssen mit dem Artikel geschrieben werden, konjugierte Verben mit dem zugehörigen Personalpronomen.

2.3. Trainingsstation 3

Ziel
Einprägen einer Wortform.
Festigung durch eine alternative Eingabeart.

Übungsanlage
Das Wort ist kurz sichtbar. Anschließend muss es aus dem Gedächtnis mit den Buchstabenkärtchen zusammengefügt werden. Ober- und Unterlängen helfen mit, sich die Kontur des Wortes einzuprägen.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

Hinweis
Das Wort kann noch **einmal zusätzlich** angezeigt werden.

Das Personalpronomen ist bei konjugierten Verbformen bereits vorgegeben. Das gilt auch für den Artikel bei Nomen/Substantiven.

2.4. Trainingsstation 4

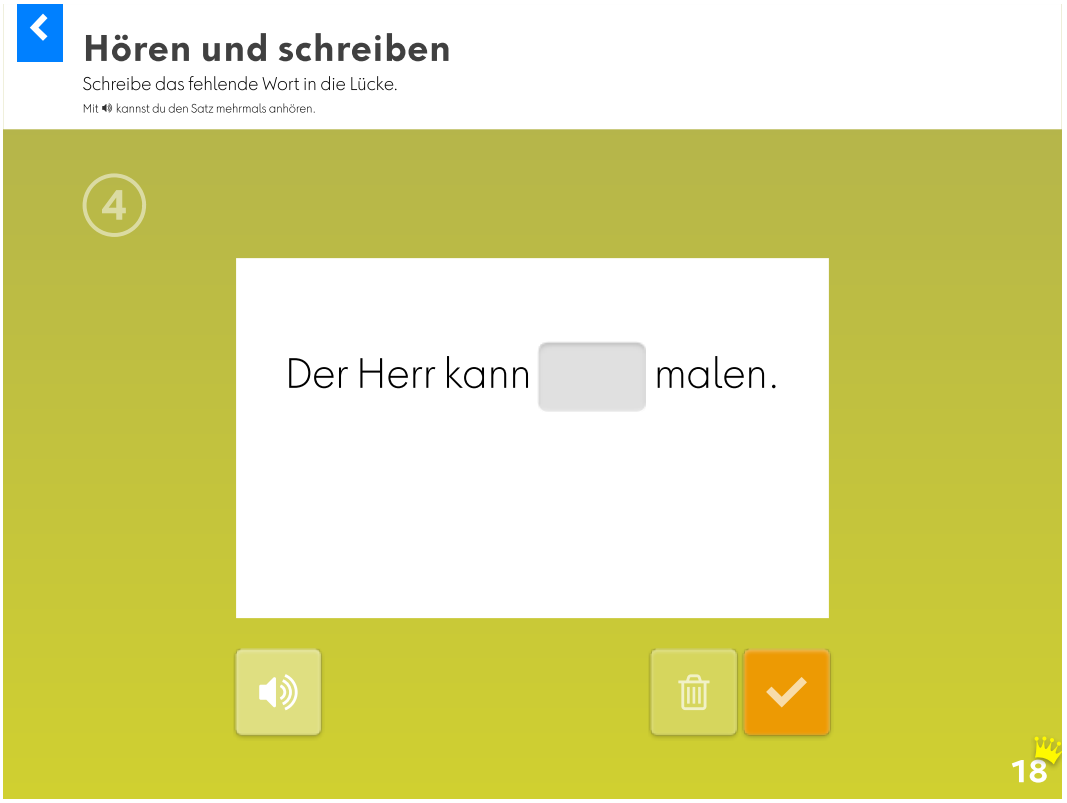
Für Wörter, welche oft fehlerhaft geschrieben werden, sind in der profax Wortdatenbank Audios mit Sätzen hinterlegt in welchen das Wort vorkommt. Ist für ein Wort ein gesprochener Satz vorhanden, so wird der Übungstyp 4.1.1. Hören und schreiben aktiviert, andernfalls der Typ 4.1.2. Lesen und schreiben

2.4.1. Hören und schreiben

Ziel
Ein diktiertes Wort fehlerfrei schreiben.

Übungsanlage
Ein Satz wird diktiert. Das fehlende Wort muss ergänzt werden.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com



Hinweis
Der Satz kann beliebig oft gehört werden.

Wort und Varianten desselben Wortes lösen das gleiche Diktat aus. Unabhängig davon ob „gehen“ oder „du gehst“ eingegeben wird, die Wortkartei diktiert in Station 2 und 4 immer „Ich gehe heute in eine neue Klasse.“ Wir gehen davon aus, dass die Rechtschreibschwierigkeit nicht in den Endungen der Wörter liegt

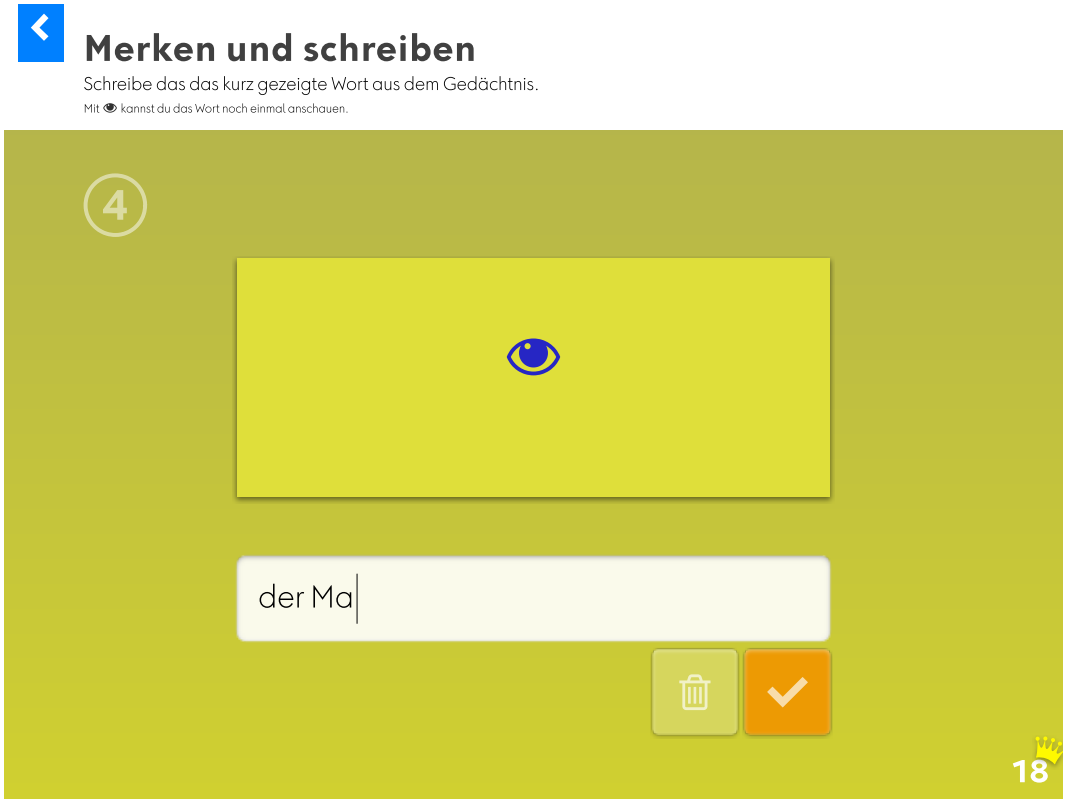
In den Stationen ohne Audio wird exakt die eingegebene Wortform trainiert.

2.4.2. Lesen und schreiben

Ziel
Ein kurz sichtbares Wort fehlerfrei schreiben.

Übungsanlage
Das Wort ist kurz sichtbar. Anschließend muss es aus dem Gedächtnis geschrieben werden. Schreiben ist erst möglich, wenn das Kärtchen umgedreht und das Wort verdeckt ist.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com



Hinweis
Das Wort kann nur noch **einmal zusätzlich** aufgedeckt und angeschaut werden.

Nomen/Substantive müssen mit dem Artikel geschrieben werden, konjugierte Verben mit dem zugehörigen Personalpronomen.

2.5. Trainingsstation 5

2.5.1. Wörter prägen

Ziel
Ein kurz sichtbares Wort durch bewusstes verlangsamtes Schreiben einprägen.

Übungsanlage
Das Wort ist kurz sichtbar. Anschließend muss es aus dem Gedächtnis mit dem Prägerad geschrieben werden.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

Hinweis
Nomen/Substantive müssen mit dem Artikel geschrieben werden, konjugierte Verben mit dem zugehörigen Personalpronomen.

Klick auf den Papierkorb löscht den zuletzt gesetzten Buchstaben.

Über die Schnellwahltasten kann direkt zwischen Groß- und Kleinbuchstaben oder Sonderzeichen gewechselt werden.

Bedienung mittels Tastatur

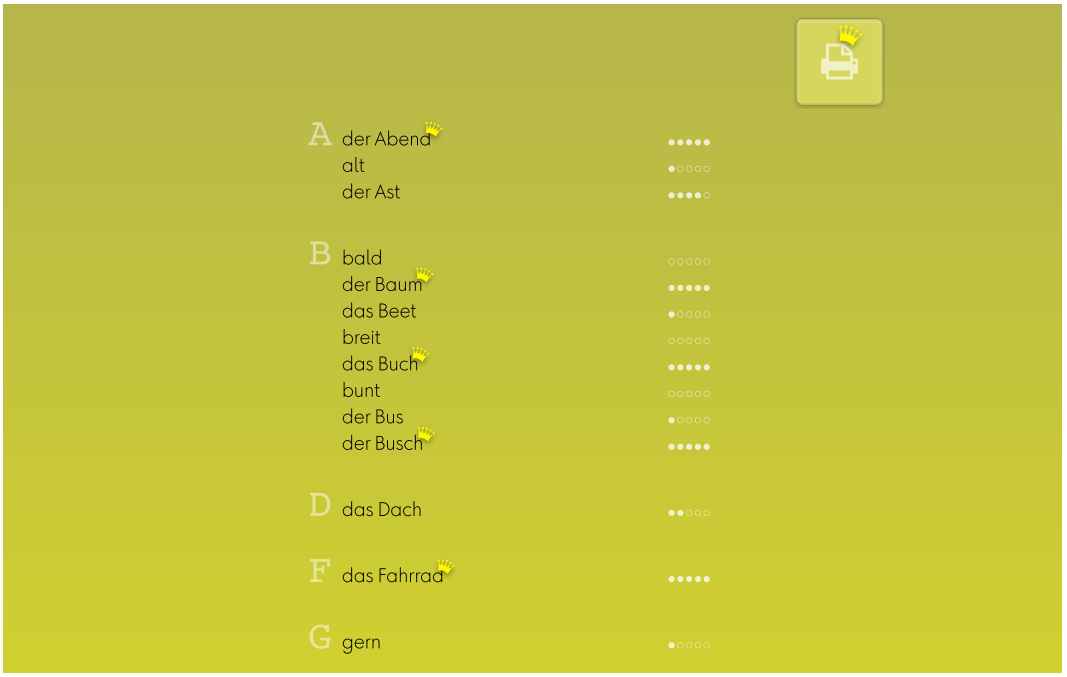
→	Das Rad dreht nach rechts
←	Das Rad dreht nach links
SPACE	Der gewählte Buchstabe wird im Textfeld platziert
↵	Bestätigung der Eingabe

3. Wörter ansehen

Das persönliche Wörterbuch gibt Einblick in den Lernfortschritt am eigenen Lernwortschatz.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

Mein persönliches Wörterbuch



Die ausgefüllten Punkte hinter den Wörtern dokumentieren, in wie vielen Stationen bereits erfolgreich gearbeitet wurde. Fertig bearbeitete Wörter werden mit einer Krone belohnt.

Das persönliche Wörterbuch der «Kronenwörter» kann mittels 🖶 ausgedruckt werden.

4. Die profax Wortdatenbank

Die profax Wortdatenbank umfasst über eine Million Grundformen und rund sechs Millionen Schreibweisen. Insbesondere wurden aus der Forschung bekannte, fehleranfällige Wörter und Schul- oder Grundwortschätze verschiedener Regionen aufgenommen. Sollten Sie trotzdem Wörter finden, welche in der Datenbank fehlen, bitten wir Sie, uns diese mitzuteilen. Sie werden in der Egel innerhalb eines Arbeitstages dort aufgenommen.

Kennzeichnung der Wortarten

das **Nomen**
Nomen/Substantiv

lernen
Verb

ich
Pronomen

schön
Adjektiv

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

und

Partikel

Kontextinformationen

Neben Wörtern der alltäglichen Sprache wurden auch Wörterlisten zu spezifischen Themen in die Datenbank integriert. Sie sind mit einem Symbol gekennzeichnet.

- Vor- und Nachnamen
- Ortschaften
- Regionen
- Gebirge
- Gewässer
- Pflanzen
- Lebewesen

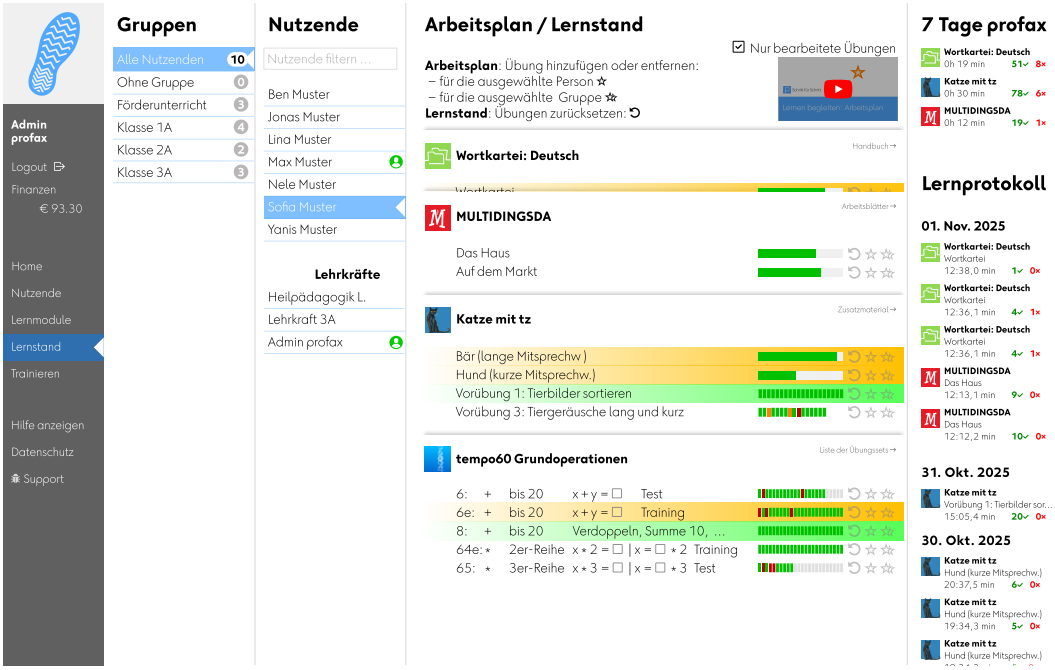
profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

5. Lernstand / Arbeitsplan profaxonline

Der Bereich **Lernstand** ermöglicht es Lehrkräften, Lernende auf ihrem individuellen Lernweg zu begleiten.

Lehrkräfte sehen nur die Lernenden der Gruppen, in denen sie selbst Mitglied sind. Dazu muss die Administratorin bzw. der Administrator die verantwortliche Lehrkraft den entsprechenden Gruppen zuordnen. Eine Lehrkraft kann für mehrere Gruppen verantwortlich sein.

Klicken Sie in der linken grauen Spalte auf **Lernstand**.



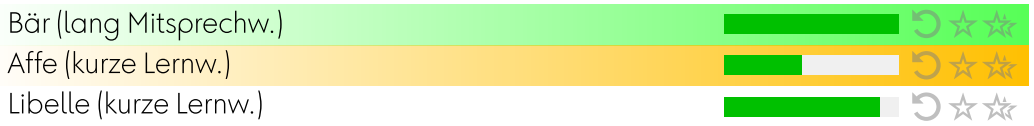
Wählen Sie eine Person.
In der Spalte *Lernstand* werden alle Lernmodule angezeigt, die der Person zugeteilt sind. Blenden Sie alle Übungen eines Lernmoduls ein oder aus, indem Sie auf den Titel des Lernmoduls klicken.

Wenn Sie die Checkbox für **Nur bearbeitete Übungen anzeigen** aktivieren, werden nur die Übungen angezeigt, in denen die Person gerade arbeitet oder deren Training abgeschlossen ist.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

5.1. Lernstand einsehen

Bei Übungen mit einzelnen Aufgaben wird der Lernstand pro Aufgabe in einem farbigen Feld angezeigt.



Bei Übungen, denen eine Lernkartei hinterlegt ist, wird der Lernstand in Form eines Fortschrittsbalkens angezeigt.

Es bedeuten:

grün	Antwort richtig
rot	Antwort falsch
orange	die Aufgabe befindet sich in Überarbeitung
grau	nicht bearbeitet

5.2. Übung zurücksetzen

Mit Klick auf ↺ können Übungen zurückgesetzt werden. Der Lernstand wird gelöscht und die Übung kann neu bearbeitet werden.

5.3. Arbeitsplan

Mit Klick auf ☆ können Übungen dem Arbeitsplan des ausgewählten Lernenden hinzugefügt oder davon entfernt werden, mit Klick auf ☆ der ausgewählten Gruppe. Wenn sich eine Übung im Arbeitsplan befindet, werden der Name des Lenmoduls und die Fortschrittsanzeige gelb hinterlegt. Die Trainingsarbeit ist abgeschlossen, wenn die Zeile grün ist.

5.4. Sieben Tage profax und Lernprotokoll

Falls Sie mit *Wochenplan* arbeiten, erhalten Sie unter **7 Tage profax** ein Feedback dazu, wie lange in den letzten sieben Tagen mit den einzelnen Lernmodulen gearbeitet wurde.
Das **Lernprotokoll** zeigt, wann welche Übungen in den letzten 30 Tagen bearbeitet wurden. Die roten und grünen Zahlen geben an, wie viele Aufgaben richtig oder falsch gelöst wurden.

Es werden folgende Parameter festgehalten:

- wenn ein Kind vor 07.00 Uhr arbeitet, wird keine Zeit angezeigt und alle Aufgaben derselben Übung zusammengezogen;
- wenn ein Kind nach 07.00 Uhr arbeitet, wird die Zeit angezeigt und alle Aufgaben derselben Übung zusammengezogen, wenn sie innerhalb einer Stunde gemacht werden;
- wenn ein Kind nach 17.00 Uhr arbeitet, wird keine Zeit angezeigt und alle Aufgaben derselben Übung zusammengezogen;
- wenn ein Kind über Mitternacht arbeitet, wird der Eintrag auf beide Tage verteilt;
- wenn das Kind inaktiv ist, wird die Zeit nicht gezählt.

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

6. Dokumentation

6.1. Kompetenzraster

D.1 Hören

A Grundfertigkeiten

1 Die Schülerinnen und Schüler können Laute, Silben, Stimmen, Geräusche und Töne wahrnehmen, einordnen und vergleichen. Sie können ihren rezeptiven Wortschatz aktivieren, um das Gehörte angemessen schnell zu verstehen.

D.2 Lesen

A Grundfertigkeiten

1 Die Schülerinnen und Schüler verfügen über Grundfertigkeiten des Lesens. Sie können ihren rezeptiven Wortschatz aktivieren, um das Gelesene schnell zu verstehen.

D.3 Sprechen

A Grundfertigkeiten

1 Die Schülerinnen und Schüler können ihre Sprechmotorik, Artikulation, Stimmführung angemessen nutzen. Sie können ihren produktiven Wortschatz und Satzmuster aktivieren, um angemessen flüssig zu sprechen.

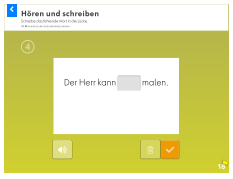
D.4 Schreiben

A Grundfertigkeiten

1 Die Schülerinnen und Schüler können in einer persönlichen Handschrift leserlich und geläufig schreiben und die Tastatur geläufig nutzen. Sie entwickeln eine ausreichende Schreibflüssigkeit, um genügend Kapazität für die höheren Schreibprozesse zu haben. Sie können ihren produktiven Wortschatz und Satzmuster aktivieren, um flüssig formulieren und schreiben zu können.

Zyklus 1

D.4.A.1.c.2 … können einzelne Laute heraushören, diese den passenden Buchstaben zuordnen und einzelne Wörter lautgetreu verschriften.



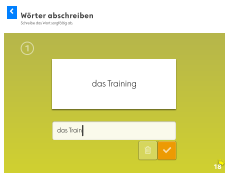
→ Wortkartei: Deutsch: s4a
Wortkartei

F Schreibprozess: sprachformal überarbeiten

1 Die Schülerinnen und Schüler können ihren Text in Bezug auf Rechtschreibung und Grammatik überarbeiten.

Zyklus 1

D.4.F.1.a … können unter Anleitung bei der formalen Überarbeitung erste Regeln beachten: lautgetreue Schreibweise, Wortgrenzen, Eigennamen und konkrete Nomen gross, Satzanfang gross, Punkt am Satzende.



→ Wortkartei: Deutsch: s1
Wortkartei

Zyklus 1 Zyklus 2

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

D.4.F.1.b … können ihren Text im Austausch mit anderen sprachformal überarbeiten, wenn die Fehlerstelle markiert ist. Sie können dabei folgende Regeln in typischen Fällen beachten: sch-Schreibung, sp-/st-Schreibung, ng-Schreibung, gebräuchliche abstrakte Nomen gross, Satzschlusszeichen.

→ Wortkartei: Deutsch: s2b
Wortkartei

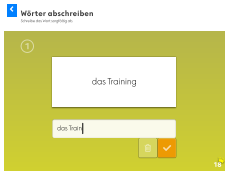
Zyklus 2

D.4.F.1.c.1 … kkönnen am Computer durch gezieltes Ausprobieren falsche Wortschreibungen korrigieren, wenn der Computer eine Falschschreibung anzeigt.

→ Wortkartei: Deutsch: s3
Wortkartei

Zyklus 2

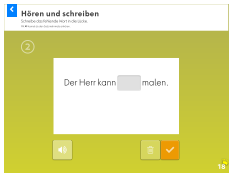
D.4.F.1.c.2 … können beim gemeinsamen Überarbeiten auf folgende Regeln achten: ie-Schreibung, e-/ä-Schreibung, Komma bei Aufzählungen.



→ Wortkartei: Deutsch: s1
Wortkartei

Zyklus 2

D.4.F.1.d.2 … können im Austausch mit anderen die meisten Unkorrektheiten in Wörtern und Sätzen finden und sprachformal überarbeiten, wenn sie dabei Punkt für Punkt vorgehen. Sie beachten dabei folgende Regeln: Wortstammregel bei leicht erkennbaren Stämmen, Doppelkonsonantenregel, Großschreibung von typischen abstrakten Nomen (z.B. Glück), Kommas zwischen leicht erkennbaren Verbgruppen (Teilsätze). Die Zeichen bei der direkten Rede können sie mithilfe eines grafischen Schemas setzen.



→ Wortkartei: Deutsch: s2a
Wortkartei

Zyklus 2 Zyklus 3

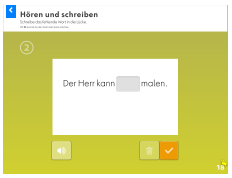
D.4.F.1.e.1 … können einfache Rechtschreibprobleme erkennen und eine passende Lösungsstrategie wählen (z.B. Stamm erkennen, Analogie suchen, Regelwissen aktivieren, nachschlagen).

→ Wortkartei: Deutsch: s5
Wortkartei

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

Zyklus 3

D.4.F.1.f.1 … können Texte sprachformal überarbeiten. Sie beachten dabei folgende Regeln inklusive wichtiger Ausnahmen: Wortstammregel, Doppelkonsonantenregel, Großschreibung von konkreten und abstrakten Nomen sowie abgeleitete Nomen mit Nachmorphemen, Komma zwischen leicht erkennbaren Verbgruppen.



→ Wortkartei: Deutsch: s2a
Wortkartei

D.5 Sprache(n) im Fokus

A Verfahren und Proben

1 Die Schülerinnen und Schüler können Sprache erforschen und Sprachen vergleichen.

C Sprachformales untersuchen

1 Die Schülerinnen und Schüler können Sprachstrukturen in Wörtern und Sätzen untersuchen.

D Grammatikbegriffe

1 Die Schülerinnen und Schüler können Grammatikbegriffe für die Analyse von Sprachstrukturen anwenden.

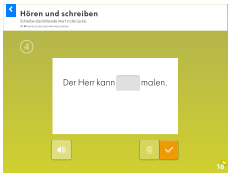
E Rechtschreibregeln

1 Die Schülerinnen und Schüler können ihr orthografisches Regelwissen in auf die Regel konstruierten Übungen anwenden.

Zyklus 1 D.5.E.1.b.2 … können die Schreibung von Wörtern memorieren.

→ Wortkartei: Deutsch: s3
Wortkartei

Zyklus 2 D.5.E.1.c.1 … können in einem Wort den Stamm erkennen.



→ Wortkartei: Deutsch: s4a
Wortkartei

Zyklus 2

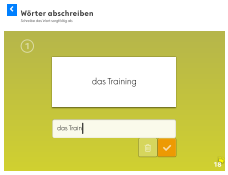
D.5.E.1.c.2 … können Vorgehensweisen für das Nachschlagen in gedruckten und elektronischen Schul-Wörterbüchern nutzen (z.B. das ABC in Gruppen unterteilen, Verben in den Infinitiv setzen).

→ Wortkartei: Deutsch: s5
Wortkartei

Zyklus 2

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

D.5.E.1.c.4 … können folgende Rechtschreibregeln in dafür konstruierten Übungen anwenden, wobei die Regel jeweils vorliegt und keine Ausnahmen vorkommen: ie-Regel; ck-/tz-Regel; f-/v-Regel und e-/ä-Schreibung; Komma bei Aufzählungen von Einzelwörtern; Anführungszeichen bei direkter Rede (ohne Einschübe) mithilfe einer grafischen Vorlage.

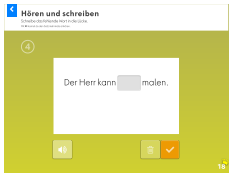


→ Wortkartei: Deutsch: s1
Wortkartei

→ Wortkartei: Deutsch: s3
Wortkartei

Zyklus 2

D.5.E.1.d.2 … können Wörter mit regulärer Laut-Buchstaben-Zuordnung im gedruckten und elektronischen Schul-Wörterbuch mit Sicherheit auffinden.



→ Wortkartei: Deutsch: s4a
Wortkartei

Zyklus 2

D.5.E.1.d.3 … können folgende Rechtschreibregeln in dafür konstruierten Übungen anwenden, wobei die Regel inklusive relevanter Ausnahmen jeweils vorliegt: ie-Regel, f-/v-Regel und e-/ä- Schreibung (Stammregel), Doppelkonsonantenregel (inkl. ck-/tz-Regel), Großschreibung für konkrete und gebräuchliche abstrakte Nomen (z.B. Liebe, Wut, Glück), Trennregel, Komma bei Aufzählungen, Komma zwischen übersichtlichen Verbgruppen.

→ Wortkartei: Deutsch: s5
Wortkartei

NMG.7 Lebensweisen und Lebensräume von Menschen erschließen und vergleichen

3 Die Schülerinnen und Schüler können Formen des Unterwegs-Seins von Menschen, Gütern und Nachrichten erkunden sowie Nutzen und Folgen des Unterwegs-Sein für Mensch und Umwelt abschätzen.

NMG.8 Menschen nutzen Räume – sich orientieren und mitgestalten

1 Räume, Raumwahrnehmung

3 Raumveränderungen, Raumentwicklung

4 Räumliche Orientierungsmittel und -raster

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

7. Team

Didaktik und Texte	Walter J. Bucher
Programmierung	Mike Kronenberg, Tapenta GmbH
Datenbank	Mike Kronenberg, Tapenta GmbH
Gestaltung	René Fehr-Biscioni, edufix GmbH
Sprecher	Peter Goetsch
Audio	Hannes Quaderer, POOLPRODUCTIONS
Lektorat	Andreas Vögeli, Dozent für Deutschdidaktik an der Pädagogischen Hochschule Zürich a. D.

profaxonline

selbstständig lernen: jederzeit & überall

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.com
www.profax.com

profax