

Inhaltsverzeichnis

<p>Einen Ausflug planen 8–17</p>	<p>Informationen gezielt sammeln und auswerten Informationsquellen nutzen: Internet, Reiseführer, Broschüren Diskontinuierliche Texten lesen: Stadtplan, Liniennetz</p>
<p>Die Anreise und Rückreise: Internettex te lesen 10 Die Unterkunft: Tabellen und einen Internettex t lesen 12 Freizeitangebote: einen Reiseführer lesen 14 Verkehrsmittel: einen Netzplan und eine Tarifübersicht lesen 16</p>	
<p>Ungewöhnliche Ideen entwickeln und umsetzen 18–27</p>	<p>Anleitungen verstehen und umsetzen Die Bedeutung von Fachwörtern klären Informationen mediengestützt präsentieren Anschaulich und frei vortragen Selbst- und Fremdeinschätzung</p>
<p>Stärken erkennen – eine Idee entwickeln 20 Eine Anleitung schreiben 21 Einen Arbeitsplan schreiben 22 Die eigene Idee umsetzen 23 Einen Vortrag vorbereiten 24 Den eigenen Vortrag vorbereiten, halten und bewerten 27</p>	
<p>Einheitliche Schulkleidung: ja oder nein? 28–35</p>	<p>Argumentieren – Stellung nehmen Prüfungstraining: Pro- und Kontra-Argumente erkennen Argumente mit Beispielen veranschaulichen Die eigene Meinung begründen Schriftlich Stellung nehmen Das eigene Schreibprodukt planen, schreiben, überarbeiten Prüfungsaufgaben verstehen und lösen</p>
<p>Die Aufgabenstellung lesen und verstehen 30 Argumente sammeln und ordnen 31 Argumente durch Beispiele belegen 32 Argumente entkräften 33 Die Stellungnahme schreiben 34</p>	
<p>San Salvador – eine Kurzgeschichte 36–39</p>	<p>Eine Kurzgeschichte analysieren Prüfungstraining: Stichworte aufschreiben Eine Kurzgeschichte analysieren Einleitung, Hauptteil und Schluss schreiben Prüfungsaufgaben verstehen und lösen</p>
<p>Die Kurzgeschichte zusammenfassen 38 Die Kurzgeschichte analysieren 39</p>	

Der elektronische Personalausweis 40–45

Die Aufgabenstellung lesen und verstehen	42
Den Sachtext erschließen	43
Zu einem Zitat Stellung nehmen	44
Die Sachtextanalyse schreiben	45

Lese-Ecke



46–71

Lesen: Texte über den Rhein

Der Rhein: ein Gedicht	46
Der Rhein: ein Sachtext	48
Der Rhein: ein Werbeprospekt und eine SMS ...	50
Textsorten vergleichen	51

Lesen: Literatur im Spiegel der Zeit

Der Zweite Weltkrieg – ein Erfahrungsbericht	52
Mein Leben – der Autor Wolfgang Borchert ...	54
Sag nein! – eine Aufforderung	56
Nachts schlafen die Ratten doch – eine Kurzgeschichte	60

Lesen: eine Biografie

Jamie Oliver – Jeder kann kochen	62-63
--	-------

Lesen: einen Sachtext und ein Diagramm erschließen

Kommunikationsmittel früher und heute	64-67
---	-------

Lesen: eine Tageszeitung

Die Titelseite	
Regionales: Nachrichten	
Sport: eine Nachricht und eine Reportage	
Wissenschaft: ein Bericht	68-71

Sachtext analysieren

Prüfungstraining:

- Fragen an den Text stellen
- Stichworte aufschreiben
- Prüfungsaufgaben verstehen und lösen
- Einen Sachtext analysieren
- Das eigene Schreibprodukt planen,
schreiben, überarbeiten

- Gedichte untersuchen:
Vers, Strophe, Reim
- Gedichte interpretieren
- Aus Sachtexten und geografischen Karten
Informationen entnehmen
- Sprachvergleich (Werbeprospekt, SMS,
Notizen für ein Referat)
- Über Schreibenlässe, Adressaten und
Intentionen nachdenken

- Eine Biografie lesen
- Das Werk eines Autors vor dem
historischen Hintergrund betrachten
- Eine Kurzgeschichte zusammenfassen
und analysieren

- Ein Biografie lesen und besprechen
- Eine Biografie zusammenfassen

- Einen Sachtext lesen und besprechen
- Diskontinuierliche Texte lesen
(Linien- und Kreisdiagramm)

- Eine Tageszeitung kennen lernen und
als Informationsquelle nutzen
- Den Aufbau einer Zeitung untersuchen
- Verschiedene Zeitungstexte unterscheiden

Rechtschreiben und Grammatik



72–89

Großschreibung wiederholen

Großschreibung von Satzanfang und Nomen ..	72
Großschreibung der Anredepronomen	73
Großschreibung von Verben	74

Zeitformen der Verben wiederholen

Das Präsens	76
Das Perfekt	77
Das Präteritum	78
Das Futur	79

Zeichensetzung wiederholen

Satzschlusszeichen	80
Kommasetzung bei Konjunktionen	81

Konjunktionen wiederholen

aber, weil, wenn	82
------------------------	----

Texte überarbeiten

Großschreibung, Zeichensetzung, Wortarten ...	84
---	----

Den Wortschatz erweitern – Fachwörter klären

86

Wörter nachschlagen	88
---------------------------	----

Gewusst wie!



90–119

Sprechen in Beruf und Alltag

Ein Telefongespräch analysieren: der Inhalt	90
Ein Telefongespräch analysieren: die Gesprächsregeln	92
Das eigene Telefongespräch vorbereiten, üben, auswerten	93

Dialoge lesen
Auskunft einholen
Ein Telefongespräch planen, durchführen
und evaluieren
Selbst- und Fremdeinschätzung

Schreiben in Beruf und Alltag		
Eine Kündigung schreiben	94	
Einen Widerspruch schreiben	96	
Informationen schriftlich erfragen	98	Geschäftsbriefe planen, schreiben, überarbeiten
Geschäftsbriefe schreiben	99	
Strategien, Methoden, Anleitungen		
Der Textknacker	100	
Ein Diagramm lesen	101	
Der Schreibprofi	102	
Abschreiben mit den Wortprofis	103	
Abschreiben mit dem Satzprofi/ Wörterreihen aufschreiben	104	
Die Schreibkonferenz	105	
Stichworte aufschreiben/Der Cluster	106	
Notizen machen/Das Rollenspiel	107	
Training Praktikum und Beruf:		
Der Berufswahlordner	108	
Der Lebensordner	109	Texte lesen: Der Textknacker
Checklisten	110	Planvoll schreiben: Der Schreibprofi
Zum Nachschlagen:		Abschreiben Schritt für Schritt:
Rechtschreiben und Grammatik	111	Die Wortprofis und der Satzprofi
Mit dem Computer arbeiten 		115–119
Texte schreiben am PC	115	
Die Rechtschreibung prüfen	116	
Eine Liste schreiben	117	
Eine Tabelle anlegen	118	
Informationen im Internet finden	119	
Textquellen, Bildquellen	120	