

Inhalt

Kapitel	Themen	Sprachliches Handeln	Wortschatzarbeit (Schwerpunkte)	Grammatik (Schwerpunkte)
1 Seite 6	Wasser und Wein: Wasser in seinen Erscheinungsformen, Mineralwasser Tee, Kaffee Wein, Bier Mäßigkeit	Arbeitsgänge beschreiben: Wasserabfüllung, Weinbereitung Rezepte: Getränke	Wortpaare Wortbereiche Getränke, Genüsse Wortfelder <i>Wasser</i> , <i>trinken</i> Idiomatik: trinken Wortbereiche Geschmack, Urteil, Unterscheidung	Passiv (auch differenziertere Formen) Funktion des Partizips II
Seite 45	Phonetik (1): Wortakzent			
2 Seite 49	Raubtier und Frieden: Mensch und Tier Krieg Friedensforschung Das Gespräch	Meinungen bestreiten, widerlegen Gegenmeinung ausformulieren Bildbeschreibung	Wortfeld <i>sagen</i> , <i>sprechen</i> Idiomatik: Mensch und Tier	Deklination der Nomengruppe Partizip I und II in der Nomengruppe
Seite 71	Phonetik (2): „Leseregeln“ – kurze und lange Vokale			
3 Seite 75	Freundschaft <i>Sie – du – ihr</i>	Umgang mit dem Wörterbuch <i>Sie – du – ihr</i>	Wortfamilie <i>ziehen</i>	Plusquamperfekt Relativsatz Das Komma <i>Sie – du – ihr</i>
Seite 94	Phonetik (3): n und l am Wortende / e ohne Akzent / r und er ohne Reibegeräusch			
4 Seite 102	Das Auto	Argumente referieren, werten, einordnen	Oberbegriffe, Unterbegriffe Kopfwörter Wortfeld <i>Weg</i>	Superlativ Gebrauch des Artikels Negationswörter <i>nirgends, nichts ...</i>
Seite 122	Lesekurs Fachsprache: Lärm		<i>bewirken, erzeugen, hervorrufen, verursachen bestehen aus, sich zusammensetzen aus</i>	
Seite 127	Phonetik (4): s, sch, z. Leseregeln: c in Fremdwörtern, x			

Kapitel	Themen	Sprachliches Handeln	Wortschatzarbeit (Schwerpunkte)	Grammatik (Schwerpunkte)
5				
Seite 134	Theater: Der Schauspielerberuf Nestroy Der Narr Erleben und Routine	Improvisiertes Spiel Spiel mit Vorbereitung Rollen des Publikums Detaillierte Bildbeschreibung	Zusammengesetzte Nomen Wortfamilie <i>boren</i>	Verben und Adjektive mit festen Präpositionen Pronominaladverbien
Seite 160	Phonetik (5): f w b			
6				
Seite 164	Werkstatt Brief: Briefe lesen Persönliche Briefe schreiben Offizielle Briefe schreiben	Personliche Briefe schreiben Offizielle Briefe schreiben	Briefformalien	Tempus: Präteritum, Perfekt
Seite 185	Phonetik (6): u ü i			
7				
Seite 188	Schule und Ausbildung: Schulen und Abschlüsse Ausbildung: Berufs- erwartungen Lehre und Berufsschule Moderne Schulmodelle	Redemittel: Frage Referat Lebenslauf	Kaufmannsjargon (Beispiele)	Funktionsverbgefüge (Feste Paare Nomen + Verb)
Seite 223	Phonetik (7): ch / –ig			
8				
Seite 228	Kommunikation: Eine Nachricht – viele Botschaften Empfangsgewohnheiten	Lesen eines längeren Sachtextes		Gebrauch der Modal- verben auf beiden Bedeutungsebenen
Seite 247	Phonetik (8): h / Knacklaut / Lautbrücke			
9				
Seite 252	Werkstatt Poesie	Kreatives Schreiben		
10				
Seite 268	Auge und Sehen		Wortfeld <i>sehen</i> , Zusammengesetzte Adjektive	Partizipial- konstruktionen
Seite 280	Fachsprache: Das Auge		<i>fähig sein / vermögen</i>	
Seite 284	Anhang zu Kapitel 9			
Seite 286	Textnachweis			
Seite 287	Bildnachweis			