

Inhaltsverzeichnis

Arbeitstechniken	
Texte schreiben – Planen und überarbeiten	3
Schreiben	
Informieren und berichten	7
Argumentieren und überzeugen	
Meinungen, Argumente, Beispiele	10
Schreibplan für einen Leserbrief	12
Beschreiben	
Eine Person beschreiben	14
Ein Bild beschreiben	16
Einen Vorgang beschreiben	18
Lesen – Umgang mit Texten	
Informationen entnehmen und vergleichen	
Einen Sachtext lesen und verstehen	20
Grafiken und Diagramme auswerten	24
Eine Inhaltsangabe schreiben	26
Eine Ballade gestaltend vortragen	30
Grammatik	
Was kannst du schon? – Grammatik	32
Wortarten	
Wortarten sicher unterscheiden	34
Wiederholung: Die Pronomen	35
Wiederholung: Das Adverb	36
Das Verb – Die Tempora (Zeitformen)	
Das Präsens und das Futur I	37
Das Perfekt	38
Das Präteritum und das Plusquamperfekt	39
Das Verb – Aktiv und Passiv	40
Das Verb – Der Konjunktiv	44
Der Konjunktiv in der indirekten Rede	46
Texte überarbeiten: Indirekte Rede	47
Satzglieder unterscheiden	50
Adverbiale Bestimmungen	52
Attributformen als Teil eines Satzglieds	54
Texte überarbeiten mit Hilfe von Proben	56
Satzreihen und Satzgefüge	58
Relativsätze	60
Gliedsätze unterscheiden	
Adverbialsätze	61
Subjekt- und Objektsätze	66
Texte überarbeiten: „weil“ als Fehlerquelle	68
Wort und Bedeutung	
Homonyme und Synonyme	70
Vergleiche und Metaphern	71
Ober- und Unterbegriffe	72
Rechtschreibung	
Was kannst du schon? – Rechtschreibung	74
Groß- und Kleinschreibung	76
Nominalisierungen	77
Groß- und Kleinschreibung bei Zeitangaben	79
Getrennt- und Zusammenschreibung	
Wortgruppen aus Nomen und Verb	82
Wortgruppen aus Verb und Verb	83
Wortgruppen aus Adjektiv und Verb	84
Adverb und Verb, Präposition und Verb	85
Üben macht sicher – Regeln zum Rechtschreiben	
Kurze Vokale	87
Lange Vokale	90
Wörter mit langem i	93
Lange Vokale sicher schreiben	95
Teste dich! Kurze und lange Vokale	96
Die Schreibung der s-Laute	97
„das“ oder „dass“?	100
Zeichensetzung	
Das Komma zwischen Sätzen	102
Aufzählungen, Appositionen und Erläuterungen	104