

<b>Vorwort</b> .....	5
<b>Übersichtstabellen zur Binnendifferenzierung</b> .....	8
 <i>Erzählen</i>	
AB 1      Ganze Sätze verwenden .....	14
AB 2      Sachverhalte betonen durch Satzgliedumstellung .....	15
AB 3      Missverständnisse bei Personenaufzählungen durch Kommasetzung vermeiden ....	16
AB 4–5    Der richtige Gebrauch von „scheinbar“ und „anscheinend“ .....	17
 <i>Berichten und beschreiben</i>	
AB 6      Abwechslungsreich berichten und beschreiben .....	19
AB 7–9    Andere Verben für „machen“ .....	20
AB 10–11   Andere Ausdrücke für „dann“ .....	23
AB 12    Genau berichten und beschreiben .....	25
AB 13    Den richtigen Sprachstil treffen .....	26
AB 14    Sachlich berichten und beschreiben .....	27
AB 15    Die Verwendung von „das“ und „was“ im Relativsatz .....	28
AB 16    Die richtige Verwendung von „wo“ .....	29
AB 17    Zum Gebrauch von „wie“ und „als“ bei Vergleichen .....	30
AB 18    Genitiv nach „wegen“, „infolge“, „kraft“, „statt“, „aufgrund“ .....	31
AB 19    Das „h“ bei Fremdwörtern an die richtige Stelle setzen .....	32
AB 20    Die richtige Getrennt- und Zusammenschreibung bei Verben mit Adjektiven oder Partizipien wählen .....	33
 <i>Inhalte zusammenfassen</i>	
AB 21    An alle Bestandteile des Einleitungssatzes einer Inhaltsangabe denken .....	34
AB 22    Sprachliche Wendungen für den Einleitungssatz einer Inhaltsangabe richtig verwenden .....	35
AB 23    Sachlich zusammenfassen .....	36
AB 24–26   Konjunktionen zur Verknüpfung von Sätzen .....	37
AB 27–28   Sprachhandlungen in der indirekten Rede durch treffende Verben des Sagens wiedergeben .....	40
AB 29    Kommasetzung und „dass“-Schreibung nach Verben des Sagens .....	42
AB 30    Kommasetzung bei indirekten Fragesätzen .....	43
AB 31    Auf die Bezüge bei Personalpronomen achten .....	44
AB 32    Zugehörigkeitsverhältnisse bei Personen eindeutig beschreiben .....	45
AB 33–34   Überflüssige Verdoppelungen meiden .....	46
AB 35    Die Steigerung zusammengesetzter Adjektive .....	48

AB 36–37	Nicht steigerbare Adjektive .....	49
AB 38	Durchgängig in der richtigen Zeit bleiben. ....	51
AB 39	Bei quantitativen Angaben auf den richtigen Numerus beim Verb achten .....	52
AB 40	Die Vorsilben bei zusammengesetzten Adverbien komplett mitschreiben. ....	53
AB 41	Pronominaladverbien anstelle von Präposition und „was“ verwenden. ....	54
AB 42–43	Missverständnisse bei Infinitivsätzen mit „zu“ durch Kommasetzung vermeiden .....	55

## *Literarische Texte interpretieren und analysieren*

AB 44	Eine Interpretationshypothese formulieren .....	57
AB 45	Die grobe Gliederung eines Textes beschreiben .....	58
AB 46	Zitate sinnvoll einbauen .....	59

## *Argumentieren und erörtern*

AB 47	Das Thema im Einleitungsteil einer Erörterung angemessen formulieren und zum Hauptteil überleiten .....	60
AB 48	Entgegensetzende sprachliche Wendungen zur Abgrenzung des Pro- und Kontra-Blocks im Hauptteil einer Erörterung .....	61
AB 49	Den Beginn des Schlussteils einer Erörterung sprachlich verdeutlichen. ....	62
AB 50–51	Wertende Aussagen anderer Personen durch treffende Verben wiedergeben .....	63
AB 52	Kommasetzung und „dass“-Schreibung nach Verben des „Meinens“ .....	65
AB 53	Konjunktionen und sprachliche Wendungen zur Aneinanderreihung von Argumenten .....	66
AB 54–55	Die Satzstellung bei „weil“ und „denn“ .....	67
AB 56	Die Verwendung von „der-, die-, dasselbe“ und „der, die, das Gleiche“ .....	69
AB 57	Die Unterscheidung von Anrede- und Personalpronomen in Briefen .....	70
AB 58–59	Ähnliche Wörter mit unterschiedlichen Bedeutungen voneinander unterscheiden ....	71
AB 60–62	Wortkreuzungen vermeiden .....	73

## **Anhang**

Lösungen .....	76
Literatur .....	97

## **Zusatzmaterial**

Arbeitsblätter und Lösungen im editierbaren Word-Format.