

Kernlehrplan Englisch

# Klassenstufen 5 und 6

Gesamtschule

2010

**Kommunikative Kompetenzen****1. Kompetenzbereich Hör- / Hör-Sehverstehen**

Die Schüler entnehmen Hauptaussagen und/oder Einzelinformationen aus einem thematisch vorbereiteten auditiven oder audiovisuellen Text aus dem persönlichen Erfahrungsbereich der Schüler, wenn in deutlich artikulierter Standardausssprache langsam gesprochen wird und der Text eine hohe Anzahl bekannter Wörter enthält.

**Kompetenzerwartungen (A1)**

Die Schülerinnen und Schüler

- 1.1 verstehen elementare *classroom conversations*
- 1.2 verstehen die Hauptgedanken von einfachen Interviews, didaktisierten Werbespots im Radio oder TV, wenn durch Wort- oder/und durch Bildmaterial Hilfen geboten werden
- 1.3 verstehen wesentliche Einzelinformationen in einfachen, kurzen Ankündigungen/Mitteilungen/Durchsagen aus dem Alltagsleben
- 1.4 erfassen die Thematik von lehrbuchbezogenen Videoclips
- 1.5 erfassen die Hauptgedanken von einfachen, klar strukturierten Kurzvorträgen (z.B. Präsentationen und Lehrervorträge), wenn die Thematik vertraut und vorbereitet ist
- 1.6 verstehen die Thematik einfacher jugendgemäßer Liedvorträge

**Zur Umsetzung**

- Die verwendeten Materialien sollen vielfältig und von Muttersprachlern für Fremdsprachenlerner gesprochen sein.
- Aufgabenformate (vgl. Aufgabenstellung bei den Beispielen) und einfache englische Arbeitsanweisungen werden systematisch vorgestellt und intensiv eingeübt. Diese sind klar und selbst erklärend.
- Die Aufgaben bewegen sich auf der Ebene von Reproduktion und/oder Reorganisation.
- *Pre-listening activities* reaktivieren schrittweise vorhandenes Wissen, ergänzen es gegebenenfalls und bauen eine Erwartungshaltung auf.
- *While-listening activities/while-viewing activities* führen die Schüler durch die auditiven und/oder audiovisuellen Sequenzen.
- Alle Hörtexte werden mindestens zweimal dargeboten.
- Die Präsentations- und Bearbeitungszeit von Aufgaben zum Hörverstehen im Rahmen einer Arbeit sollte sich am Rahmen von 10 bis 15 Minuten orientieren.

## Kommunikative Kompetenzen

### 2. Kompetenzbereich Leseverstehen

Die Schüler können kurze, einfache Texte aus Themenfeldern ihres unmittelbaren Interessen- und Erfahrungsbereiches lesen und verstehen, wenn der Wortschatz geläufig ist. Ein geringer Anteil international gebräuchlicher Wörter darf enthalten sein.

#### Kompetenzerwartungen (A1)

Die Schülerinnen und Schüler

- 2.1 entnehmen gezielt Informationen aus einfachen, klar strukturierten Sach- und Gebrauchstexten (z.B. Rezepte, Formulare, Speisekarten, Fahrpläne, Reisebroschüren, Programmzeitschriften)
- 2.2 verstehen die geläufigsten Hinweise an öffentlichen Orten
- 2.3 verstehen Bastelanleitungen
- 2.4 verstehen in einfachen narrativen Texten wesentliche Aussagen, wenn der Wortschatz überwiegend bekannt ist
- 2.5 suchen und finden gezielt Informationen in einfachen, teilauthentischen oder didaktisierten Texten, zu denen sie einen unmittelbaren emotionalen Bezug haben (z.B. Sprachzeitschriften, private Briefe oder E-Mails, altersgemäße Internetseiten)
- 2.6 verstehen den Inhalt von Gedichten in einfacher Sprache
- 2.7 lesen einen bekannten Text flüssig und sinngestaltend laut vor

#### Zur Umsetzung

- Um die Schüler in die Lage zu versetzen, auch mit teilauthentischen oder adaptierten Texten zu arbeiten, lernen sie sinnvoll mit den Wortlisten in den Lehrbüchern und mit altersgemäßen zweisprachigen Wörterbüchern umzugehen, wobei auch elektronische Medien einsetzbar sind.
- Die Thematik der zu bearbeitenden Texte muss vorbereitet sein.
- In der Motivationsphase oder bei Freiarbeit bieten sich Comics, Cartoons und andere Texte mit unterhaltenden Elementen zum *reading for fun* an.
- Daneben führt der Unterricht die Schüler an das folgende methodische Repertoire heran:
  - o *Scanning* - *suchendes Lesen* - um im Text eine bestimmte Information aufzufinden (*selektiv*)
  - o *Skimming* - *überfliegendes Lesen* - um die Thematik eines Textes zu erfassen (*global*)
  - o *Read along* - als aktives, aber leises Mitlesen während der Präsentation vom Tonträger.

#### Aufgabenformate

- Die Bearbeitung der Aufgaben verlangt einfache, eindeutige Vorgaben (Fragen/ Aussagen).
- Die Aufgabenstellung und -bearbeitung kann auch auf Deutsch erfolgen.
- Weitere Möglichkeiten zur Überprüfung des Textverständnisses sind u.a. *true/false-Aufgaben*, *matching-Aufgaben*, *multiple-choice* Aufgaben, freie Antworten, Text in eine sinnvolle Reihenfolge bringen, Lücken in einem zusammenhängenden Text oder in einzelnen Sätzen ergänzen, Belegstellen im Text finden.

**Kommunikative Kompetenzen****3. Kompetenzbereich Sprechen****3.1 Dialogisches Sprechen - an Gesprächen teilnehmen**

Die Schüler können sich an eingeübten kurzen Unterrichtsgesprächen beteiligen, sich zu altersgemäßen Themen, die im Unterricht behandelt wurden, äußern und sich in Alltagssituationen verständlich machen.

**Kompetenzerwartungen (A1)**

Die Schülerinnen und Schüler

- 3.1.1 tauschen sich mit einfachen sprachlichen Mitteln über ein verabredetes Thema situationsgerecht und adressatenbezogen aus
- 3.1.2 stellen soziale Kontakte her durch Begrüßen, Verabschieden, Sich -Vorstellen, Danken, Entschuldigen und einfache Höflichkeitsformeln
- 3.1.3 beginnen ein Gespräch und beenden es weitgehend angemessen
- 3.1.4 stellen einfache Fragen, beantworten solche und reagieren auf verbale und visuelle Impulse
- 3.1.5 äußern in einfacher Form eigene Interessen und Gefühle, machen Pläne und Vorschläge mit Hilfe vorgegebener Strukturen
- 3.1.6 stimmen mit einfachen sprachlichen Mitteln zu und lehnen ab

**Zur Umsetzung**

- Zum Erproben von dialogischem Sprechen können die folgenden Tandem Arbeitsformen eingesetzt werden:
  - o Rollenspiel
  - o *Spot the difference*
  - o *Information gap activity*.
- Mögliche Sprechansätze basieren auf Texten, Rollenkarten, Bildern/ Cartoons, didaktisierten Materialien wie Stadtplänen und Speisekarten. Sprachliche Strukturen (Redemittel) sollen auf den Materialien angegeben werden.
- Voraussetzung ist, dass die Schüler Gesprächsregeln im Unterricht erworben haben.
- Gelenkte Interaktionen bereiten auf Routinegespräche und Alltagssituationen vor.
- Notizen und Stichwortsammlungen können als sprachliche Hilfe und Gedankenstütze benutzt werden.
- Es gilt grundlegende Formen der Fragestellung und des Beantwortens zu trainieren und zu automatisieren, um sie spontan verfügbar zu machen.
- Bewertungskriterien müssen transparent sein hinsichtlich:
  - o Aufgabenbewältigung (*task management*)
  - o Ausdrucksfähigkeit (*expression*)
  - o Sprachlicher Korrektheit (*language*)
  - o Aussprache und Intonation (*pronunciation and intonation*).

**Kommunikative Kompetenzen****3. Kompetenzbereich Sprechen****3.2 Monologisches Sprechen - zusammenhängendes Sprechen**

Die Schüler sprechen in einfachen eingeübten Sätzen über eigene Erlebnisse und bekannte Sachverhalte aus ausgewählten Alltagssituationen.

**Kompetenzerwartungen (A1)**

Die Schülerinnen und Schüler können

- 3.2.1 einen kurzen auswendig gelernten Text vortragen
- 3.2.2 Gegenstände, Personen, Bilder mittels vorgegebener Strukturen in Grundzügen beschreiben
- 3.2.3 Vorgänge und Tätigkeiten aus dem Alltagsleben beschreiben (z.B. Tagesablauf, Koch, Backrezepte, Bastelanleitungen)
- 3.2.4 Erlebnisse/Ereignisse in einfachen Sätzen und sinnvoller Reihenfolge wiedergeben
- 3.2.5 Vorlieben/Abneigungen mit einfachen sprachlichen Mitteln äußern
- 3.2.6 mit Anleitung einen kurzen Vortrag/Bericht zu einem vorbereiteten Thema geben unter Zuhilfenahme von Medien und eines ausgearbeiteten Textes

**Zur Umsetzung**

- Der Unterricht vermittelt Merktechniken und den Umgang mit Textgerüsten als Formulierungshilfen.
- Präsentationstechniken müssen eingeübt und spezifischer Wortschatz verfügbar gemacht werden.
- Bewertungskriterien müssen transparent sein hinsichtlich:
  - o Aufgabenbewältigung (*task management*)
  - o Ausdrucksfähigkeit (*expression*)
  - o Sprachlicher Korrektheit (*language*)
  - o Aussprache und Intonation (*pronunciation and intonation*).

**Kommunikative Kompetenzen**  
**4. Kompetenzbereich Schreiben**

Die Schüler schreiben nach Vorbereitung kurze, zusammenhängende Texte, die sich an Alltagssituationen orientieren und sich auf vertraute thematische Zusammenhänge beziehen.

**Kompetenzerwartungen (A1)**

Die Schülerinnen und Schüler können

- 4.1 eine einfache, kurze Nachricht notieren (*note taking*)
- 4.2 Einladung, Dank, Pläne, Vorschläge in einfachen, kurzen persönlichen Briefen, E-Mails oder SMS ausdrücken
- 4.3 persönliche Angaben in ein Formular eintragen (Anmeldung bei Hotel/Jugendherberge, Info für Gastfamilien)
- 4.4 Fragebögen zu altersrelevanten Themen ausfüllen
- 4.5 nach Vorgaben und mit sprachlichen Hilfen einen kurzen, einfachen Text schreiben (z.B. mein Haustier, Gedichte, Werbeanzeigen)
- 4.6 schreiben Texte fehlerfrei ab und kurze diktierter Texte möglichst fehlerfrei auf

**Zur Umsetzung**

- Die Schülern werden mit den Bewertungskriterien (Textlänge, Einhalten der Vorgaben) vertraut gemacht.
- Bei der Bewertung sollen Verständlichkeit und gelungene Kommunikation deutlichen Vorrang vor Grammatik und Orthografie haben.
- Die Schüler werden herangeführt an die Formalien des privaten Briefes (Anrede, Schluss, saubere äußere Form).
- Grundlegende sprachliche Muster zur Formulierung von Aussagen werden vorgestellt.
- Voraussetzung für gelungene Textproduktion ist, dass die Schüler Methoden der strukturierten Darstellung von Gedanken kennen lernen, wie z.B. *mind map*, *cluster*.

**Kommunikative Kompetenzen**  
**5. Kompetenzbereich Sprachmittlung**

Die Schüler können in elementaren Begegnungssituationen altersgemäße Redeintentionen, Textvorlagen oder Hinweisschilder in der jeweiligen Zielsprache so versprachlichen, dass die wesentlichen Inhaltspunkte von ihren Gesprächspartnern verstanden werden.

**Kompetenzerwartungen (A1)**

Die Schülerinnen und Schüler

- 5.1 treten als Sprachmittler in Alltagssituationen auf, wobei Kernaussagen aus gehörten Informationen oder kurzen Gebrauchstexten trotz sprachlicher Mängel sinngemäß ins Deutsche oder Englische übertragen werden, wenn die Situation bekannt und das Vokabular eingeübt ist.

**Zur Umsetzung**

- Sprachmittlung soll überwiegend mündlich erfolgen.
- Um eine möglichst natürliche Hörsituation zu simulieren, sollten hier Tonträger zum Einsatz kommen (z.B. Nachricht auf Anrufbeantworter). Aufgabe der Schüler ist es in diesem Fall, unter Zuhilfenahme von Notizen über die Kernaussagen des Gehörten auf Deutsch zu berichten.
- Wenn Sprachmittlung im Rahmen einer Klassenarbeit schriftlich überprüft wird, sollen Rechtschreibfehler im Deutschen nicht gewertet werden. Rechtschreibfehler im Englischen werden nur berücksichtigt, wenn sie so sinnentstellend sind, dass auch der Kontext nicht zur Klärung beitragen kann.
- Gelungene Kommunikation hat Vorrang.
- Die Schüler müssen in der Lage sein, einfache Fragen zu stellen und Gehörtes oder Gelesenes mit eigenen Worten wiederzugeben.
- Beim Übertragen von Sach- und Gebrauchstexten ist der Einsatz eines zweisprachigen Wörterbuches erlaubt.

**Interkulturelle Kompetenzen**

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln schrittweise ein Bewusstsein für Gemeinsamkeiten und Unterschiede in ihrem eigenen und dem angelsächsischen Lebensraum. Bei Begegnung mit der englischsprachigen Kultur reagieren sie aufgeschlossen und angemessen.

**Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler

- wenden eingeübte, elementare Kommunikations- und Interaktionsregeln aus dem angelsächsischen Sprachraum an
- begegnen kultureller Vielfalt
- entwickeln Kompetenzen im Umgang mit kulturspezifischen Verhaltensweisen und Andersartigkeit.

**Zur Umsetzung**

- Der Unterricht bietet Anlässe und Situationen an, die den Schülern Zugang zur Lebenswirklichkeit der Zielkultur vermitteln durch:
  - o Aufbau von Kontakten zu Muttersprachlern (z.B. E-Mail-Projekte, *chat*)
  - o ausgewählte landeskundliche Inhalte (z.B. historische und kulturelle Ereignisse, geographische Gegebenheiten, bedeutende Personen)
  - o Nachgestalten von Elementen des englischen/amerikanischen Alltags z.B. *English breakfast*, landestypische Feste (*Halloween, Valentine's Day, Christmas*)
  - o Elemente des englischen/amerikanischen Schulalltags (z.B. *school uniform, registration, spelling contest, awards, Mottowochen*).
- Ausschnitte aus didaktisierten Filmen, Videos oder DVDs helfen bei der Veranschaulichung.

**Methoden- und Medienkompetenzen**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über altersgemäße fachliche und fachübergreifende Arbeitstechniken.

**Methoden- und Medienkompetenzen  
Kompetenzbereich Textrezeption (Leseverstehen und Hör-/Sehverstehen)****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler übertragen unter Anleitung die bisher erworbenen Hör- und Lesetechniken auf unterschiedliche Textsorten im Fremdsprachenunterricht:

- *Scanning* - suchendes Lesen - um im Text eine bestimmte Information aufzufinden
- *Skimming* - überfliegendes Lesen - um die Thematik eines Textes zu erfassen (global)
- *selective reading / selective listening* zum Herausfiltern von Einzelinformationen, um Entscheidungen für sich selbst oder Dritte zu treffen
- *note taking*, um Notizen zu kurzen, einfachen Hörtexten in ein vorgegebenes Raster einzutragen. Notizen sind auch auf Deutsch zulässig

**Methoden- und Medienkompetenzen  
Kompetenzbereich Interaktion****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über ein begrenztes Repertoire an grundlegenden sprachlichen Mustern und Techniken, um Kommunikation aufrecht zu erhalten (Rückfragen, verbale „Pausenfüller“, Bitte um Wiederholung)
- verfügen über grundlegende sprachliche Muster und Techniken, um in vorhersehbaren Situationen auf Äußerungen des Partners zu reagieren (z.B. Gesprächsbeginn / Gesprächsende, Entschuldigung, Zustimmung, Ablehnung, Vorschlag)
- wenden unter Anleitung einfache Techniken des Vermittelns zwischen Ausgangs- und Zielsprache an

**Methoden- und Medienkompetenzen**  
**Kompetenzbereich Textproduktion (Sprechen und Schreiben)****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler

- entnehmen unter Anleitung Informationen aus vorgegebenen kurzen, einfachen Textquellen wie z.B. aus Bildern, Postern, didaktisierten Texten
- verwenden Techniken des Ideensammelns (z.B. *mind map*, *notes*) zur Vorbereitung eigener Texte oder Minipräsentationen
- erstellen nach vorgegebenen sprachlichen Mustern und inhaltlichen Vorgaben einfache, kurze Texte
- führen nach Anleitung die Schritte des Schreibprozesses durch: Entwerfen, Schreiben, Überarbeiten
- stellen im szenischen Spiel Texte oder Textpassagen nach

**Methoden- und Medienkompetenzen**  
**Kompetenzbereich Lernstrategien****Kompetenzerwartungen**

Diese beziehen sich auf sprachliche Mittel, Aussprache, Intonation, Orthografie und Grammatik.

Die Schülerinnen und Schüler

- verwenden unter Anleitung Hilfsmittel wie Wortschatzlisten im Anhang des Lehrwerkes, zweisprachige Wörterbücher und den grammatischen Anhang des Lehrbuches zum Nachschlagen und Lernen
- erproben Strategien zum Vokabellernen
- üben grundlegende Formen der Wortschatzarbeit ein (leicht verständliche Definitionen zuordnen, Wortfelder erweitern, Wortfamilien finden, *mind map*)
- erwerben elementare Merktechniken
- lernen bei Gruppen- oder Partnerarbeit Englisch als Verkehrssprache anzuwenden

**Methoden- und Medienkompetenzen**  
**Kompetenzbereich Präsentation und Medien****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler lernen unter Anleitung

- mit modernen Medien (z.B. Tageslichtprojektor, CD-Spieler, Computer) umzugehen
- nach konkreten Vorgaben im Internet Informationen zu vertrauten Themen zu suchen
- Präsentationstechniken zur Darstellung von Arbeitsergebnissen einzusetzen (z.B. Poster, Realien, Folien)

**Methoden- und Medienkompetenzen**  
**Kompetenzbereich Lernbewusstsein und Lernorganisation****Kompetenzerwartungen**

Die Schülerinnen und Schüler werden schrittweise vorbereitet, um

- eigene Fehlerschwerpunkte zu erkennen und diese Erkenntnis in ihren weiteren Lernprozess einzubeziehen
- ihre Arbeitszeit dem Stoffumfang entsprechend einzuteilen
- ihren Lernfortschritt einzuschätzen anhand vorgegebener Kriterien (Portfolio)
- zielgerichtet in unterschiedlichen Sozialformen zu arbeiten
- unter Anleitung einzelne Schritte der Projektarbeit durchzuführen (Planung, Verwertung von gegebenen Informationen, Umsetzung, Dokumentation, Auswertung)

**Verfügung über die sprachlichen Mittel**

Die sprachlichen Mittel Wortschatz, Grammatik, Aussprache, Intonation und Orthografie sind funktionale Bestandteile der Kommunikation und haben grundsätzlich dienende Funktion. Das Gelingen der Kommunikation ist vorrangig. Am Ende der Klassenstufe 6 erreichen die Schüler in Teilen das Niveau A1 des GeR.

**Kompetenzerwartungen**

**Wortschatz**

Hinreichender Wortschatz ist Voraussetzung für erfolgreiche Kommunikation. Damit kommt dem Wortschatzerwerb besondere Bedeutung zu.

Die Schüler verfügen über den Wortschatz, den sie in konkreten Alltagssituationen und zum Ausdruck elementarer Bedürfnisse benötigen. Dabei übersteigt der rezeptive sehr deutlich den produktiven Wortschatz.

**Grammatik**

Die Schülerinnen und Schüler machen Fehler bei Strukturen und Satzmustern, sind aber durchaus in der Lage, ihre Redeabsichten verständlich zu formulieren, auch wenn sie nur einfache Strukturen beherrschen. Auch in diesem Bereich verstehen die Schüler wesentlich mehr als sie anwenden können.

Struktur	rezeptiv	rezeptiv und produktiv
Aussagen, bejaht/verneint		✓
Fragen, bejaht/verneint		✓
Aufforderungen, bejaht/verneint		✓
einfache Handlungen/Sachverhalte/Ereignisse der Gegenwart		✓
einfache Handlungen/Sachverhalte/Ereignisse der Vergangenheit		✓
räumliche Beziehungen (Präpositionen)		✓
logische Beziehungen (Kausalsätze)		✓
Anzahl, Art, Zugehörigkeit von Gegenständen/Lebewesen/Sachverhalten		✓
Verbot, Erlaubnis, Gebote (Gegenwartsform)		✓
Bitten und Wünsche		✓

**Verfügung über die sprachlichen Mittel****Aussprache und Intonation**

Die Schüler beherrschen Aussprache bekannter Vokabeln und grundlegender Intonationsmuster so, dass eine erfolgreiche Kommunikation in alltäglichen Situationen zustande kommen kann, auch wenn der Gesprächspartner nachfragen muss. Sie erkennen ausgewählte Zeichen der Lautschrift als Aussprachehilfe.

Die Aussprache orientiert sich im Wesentlichen an der *Received Pronunciation* oder an der *General American Pronunciation*.

**Orthografie**

Die Schüler erlernen den elementaren Wortschatz, um ihn hinreichend sicher schreiben zu können. Rechtschreibfehler in selbstverfassten Texten werden in Relation zur gelungenen Kommunikation nur anteilig bewertet.