

Kernlehrplan Englisch

Klassenstufe 9 bzw. 9/10

Gesamtschule

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

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen Hauptaussagen und/oder Einzelinformationen aus einem auditiven oder audiovisuellen Text zu Themen aus dem persönlichen Erfahrungsbereich, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache langsam gesprochen wird.

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schülerinnen und Schüler

- 1.1 erkennen das Thema oder die Hauptpunkte von kurzen Gesprächen, die in ihrer Gegenwart geführt werden
- 1.2 verstehen die Hauptgedanken von kurzen medial vermittelten Sach- oder Gebrauchstexten (Interviews, Nachrichten, Reportagen, Werbespots)
- 1.3 verstehen einfache Ankündigungen/Mitteilungen/Durchsagen aus dem Alltagsleben
- 1.4 verstehen klar strukturierte, einfache Vorträge (z.B. Präsentationen und Lehrervorträge), wenn die Thematik vertraut ist
- 1.5 erfassen die Hauptinformationen in Filmausschnitten, Videoclips und Fernsehsendungen
- 1.6 erkennen die Thematik von Liedvorträgen

Zur Umsetzung

- Eine minimal regional gefärbte Aussprache ist selbstverständlich zu akzeptieren.
- Es sollen möglichst authentische Materialien verwendet werden.
- Vorausgesetzt wird Vertrautheit mit den Aufgabenformaten (vgl. Aufgabenstellung) und den englischen Arbeitsanweisungen.
- Arbeitsanweisungen sollen klar und selbsterklärend sein.
- Im Unterricht werden Schülerinnen und Schüler vertraut gemacht mit der Thematik durch Reaktivierung von Vorwissen, Aufbau einer Erwartungshaltung und *pre-listening-activities*.
- *While-listening-activities* führen die Schülerinnen und Schüler durch die Hörsequenzen.
- Die Texte sollten mindestens zwei Mal vom Tonträger abgespielt werden. Als Sprecher kommen bevorzugt dabei Muttersprachler zum Einsatz.

Kommunikative Kompetenzen

2. Kompetenzbereich Leseverstehen

Die Schülerinnen und Schüler können kurze, einfache Texte aus Themenfeldern ihres Interessen- und Erfahrungsbereiches lesen und verstehen, wenn der Wortschatz geläufig ist und/oder einen gewissen Anteil international bekannter Wörter enthält

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schülerinnen und Schüler

- 2.1 entnehmen konkrete Informationen aus einfachen, überschaubaren Sach- und Gebrauchstexten (z.B. Rezepte, Formulare, Anleitungen, Speisekarten, Fahrpläne, Programmzeitschriften)
- 2.2 verstehen gebräuchliche Zeichen und Schilder an öffentlichen Orten
- 2.3 verstehen in narrativen Texten die wesentlichen Aussagen, wenn die Sätze überschaubar und mit frequentem Wortschatz formuliert sind
- 2.4 suchen und finden gezielt Informationen in einfachen, authentischen Texten, zu denen sie einen Bezug haben, z. B. Jugendzeitschriften, Briefe, E-Mails und Internetseiten
- 2.5 verstehen das Thema von Gedichten in einfacher Sprache

Zur Umsetzung

- Um die Schülerinnen und Schüler in die Lage zu versetzen, auch mit authentischen Texten zu arbeiten, erlernen sie den sinnvollen Umgang mit zweisprachigen Wörterbüchern.
- In der Motivationsphase oder bei Freiarbeit bieten sich z. B. didaktisierte Lektüren, Comics, Cartoons und andere Texte mit unterhaltenden Elementen zum *reading for fun* an.
- Daneben vermittelt der Unterricht den Schülerinnen und Schülern das folgende methodische Repertoire:
 - *Scanning* - suchendes Lesen - um im Text eine bestimmte Information aufzufinden (selektiv)
 - *Skimming* - überfliegendes Lesen - um die Thematik eines Textes zu erfassen (global)
 - *Read along* - als aktives, aber leises Mitlesen während der Präsentation vom Tonträger

Aufgabenformate

- Die Bearbeitung der Aufgaben verlangt einfache, eindeutige Vorgaben (Fragen/ Aussagen).
- *Reading for gist* basiert auf kurzen Texten von 40 bis 70 Wörtern zu einem Thema, z.B. Kleidung, London. Die Überprüfung des Textverständnisses erfolgt mittels *true/false*-Aufgaben oder *matching*-Aufgaben.
- *Reading for detail* basiert auf einem Text von ca. 120 - 150 Wörtern. Die Überprüfung des Detailverstehens erfolgt mittels *true/false*-Aufgaben oder *Multiple-Choice*-Aufgaben.
- *Selective reading* basiert auf kurzen Texten wie Anzeigen, Gebrauchstexten, Flyern. Die Überprüfung des Textverständnisses erfolgt mittels *True/False*-Aufgaben oder *Matching*-Aufgaben.

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

Die Schülerinnen und Schüler können an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen.

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schülerinnen und Schüler

- 3.1.1 stellen soziale Kontakte her durch Begrüßung, Verabschiedung, Sich Vorstellen, Danken Entschuldigung und Höflichkeitsformeln
- 3.1.2 beginnen ein Gespräch und beenden es angemessen
- 3.1.3 stellen einfache Fragen, beantworten solche und reagieren auf Impulse
- 3.1.4 tauschen sich mit einem oder mehreren Gesprächspartnern aus
- 3.1.5 sprechen Einladungen aus
- 3.1.6 stimmen Vorschlägen oder Aussagen zu oder lehnen sie ab
- 3.1.7 äußern eigene Interessen, Wünsche, Erwartungen und Gefühle

Zur Umsetzung

- Zum Trainieren von dialogischem Sprechen werden die folgenden Tandem-Arbeitsformen eingesetzt:
 - *Interview*
 - *Spot the difference*
 - *Information gap activity*
- Mögliche Sprechanlässe basieren auf Rollenkarten, Bildern, Cartoons, authentischen Materialien wie Stadtplänen, U-Bahnplänen oder Speisekarten.
- Interaktion und Gesprächsführung werden in einfachen Routinegesprächen in vorhersehbaren Alltagssituationen eingeübt.
- Dabei folgen die Schülerinnen und Schüler eingeübten Musterdialogen und wenden erlernte Strukturmuster an. Stichwortsammlungen (*mind maps*) sind als sprachliche Hilfe erlaubt.
- Bewertungskriterien müssen transparent sein hinsichtlich:
 - Aufgabenbewältigung
 - Auseinandersetzung mit dem Thema
 - gelungener Interaktion
 - angemessener sprachlicher Korrektheit

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

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben mit einfachen Sätzen eigene Erfahrungen und bekannte Sachverhalte aus ausgewählten Alltagssituationen.

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schülerinnen und Schüler können

- 3.2.1 einen auswendig gelernten Text vortragen
- 3.2.2 Gegenstände, Personen, Bilder beschreiben
- 3.2.3 Alltagsvorgänge beschreiben, z. B. Tagesablauf, Anweisungen zur Handhabung von einfachen Geräten (Telefon), Kochrezepte, Bastelanleitungen
- 3.2.4 Erlebnisse wiedergeben
- 3.2.5 Vorhaben und die eigene Meinung versprachlichen
- 3.2.6 unter Zuhilfenahme von Notizen und Medien eine kurze Präsentation zu einem vorbereiteten Thema geben

Zur Umsetzung

- Der Unterricht vermittelt Merktechniken und den Umgang mit Textgerüsten als Formulierungshilfe.
- Präsentationstechniken müssen eingeübt und spezifischer Wortschatz verfügbar gemacht werden.
- Bewertungskriterien müssen transparent sein hinsichtlich:
 - inhaltlicher Bewältigung des Themas
 - sprachlicher Bewältigung des Themas

Kommunikative Kompetenzen
4. Kompetenzbereich Schreiben

Die Schülerinnen und Schüler verfassen in einer Reihe einfacher Sätze kleine Texte zu vertrauten Themen.

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schülerinnen und Schüler können

- 4.1 eine einfache, kurze Nachricht notieren (*note taking*)
- 4.2 eine Einkaufsliste schreiben
- 4.3 Einladung, Dank in einfachen, persönlichen Briefen oder E-Mails ausdrücken
- 4.4 persönliche Angaben in ein Formular eintragen (Anmeldung bei Hotel/Jugendherberge, Einreise in die USA, tabellarischer Lebenslauf, Info für Gastfamilien)
- 4.5 nach Vorgaben und mit sprachlichen Hilfen einen kurzen, einfachen Text schreiben
- 4.6 nach sprachlichen Vorgaben einen Anfrage an Hotel, Jugendherberge oder Fremdenverkehrsbüro schreiben

Zur Umsetzung

- Den Schülerinnen und Schülern sind die Bewertungskriterien (Textlänge, Einhalten der Vorgaben) bekannt.
- Bei der Bewertung haben Verständlichkeit und gelungene Kommunikation Vorrang vor Grammatik und Orthografie. Erfolgreiche Kommunikation schließt auch Normen wie Briefformat, Höflichkeitsformeln und äußere Form mit ein.
- Grundlegende sprachliche Muster zur Formulierung von Aussagen sollen verfügbar sein.
- Voraussetzung für gelungene Textproduktion ist, dass die Schülerinnen und Schüler mit Methoden der strukturierten Darstellung von Gedanken vertraut sind, z.B. *mind map, cluster*.

Kommunikative Kompetenzen
5. Kompetenzbereich Sprachmittlung

Die Schülerinnen und Schüler übertragen mündlich in Routinesituationen einfache sprachliche Äußerungen sinngemäß von der einen in die andere Sprache.

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schülerinnen und Schüler

- 5.1 treten als Sprachmittler in Alltagssituationen auf
- 5.2 übertragen sinngemäß mündlich den Inhalt des Gesagten

Zur Umsetzung

- Beim Übertragen von Sach- und Gebrauchstexten ist der Einsatz eines zweisprachigen Wörterbuches erlaubt.
- Wenn Sprachmittlung im Rahmen einer Klassenarbeit schriftlich überprüft wird, werden Rechtschreibfehler im Deutschen nicht gewertet, Rechtschreibfehler bleiben im Englischen ohne Punktabzug, wenn der Kontext den Sinn klarstellt.

Interkulturelle Kompetenzen

Interkulturelle Kompetenzen beinhalten die Einsicht in die Kulturabhängigkeit des eigenen Denkens, Handelns und Verhaltens sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zur Wahrnehmung und Analyse fremdkultureller Perspektiven.

Kompetenterwartungen

Die Schülerinnen und Schüler

- können elementare Kommunikations- und Interaktionsregeln aus dem angelsächsischen Sprachraum anwenden
- können elementare Sprachregister in vertrauten Situationen anwenden
- zeigen Aufgeschlossenheit für andere Kulturen und kulturelle Vielfalt
- zeigen Bereitschaft, sich auf fremde Situationen einzustellen und sich in Situationen des Alltagslebens angemessen zu verhalten
- zeigen Bereitschaft, ungewohnte Erfahrungen auszuhalten und mit ihnen angemessen umzugehen

Zur Umsetzung

- Die Lehrkraft schafft Anlässe und Situationen, die den Schülerinnen und Schülern die kulturelle Andersartigkeit erfahrbar machen durch Aufbau von Kontakten zu Muttersprachlern (z.B. E-Mail-Projekte, *chat*)
- Vermittlung landeskundlicher Inhalte; Nachgestalten von Elementen des englischen/amerikanischen Alltags, wie z.B. typische Speisen vorbereiten, landestypische Feste feiern (z.B. *Halloween, Valentine's Day, Red Nose Day*)
- Nachgestalten von Elementen des englischen/amerikanischen Schulalltags, wie z.B. *school uniform, registration, assembly*.
- Didaktisierte Filme, Videos, DVDs helfen bei der Veranschaulichung.

Methoden- und Medienkompetenzen

Die Schüler verfügen ihrem Alter und Bildungsgang entsprechend über fachliche und fachübergreifende Arbeitstechniken und Methoden.

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

Die Schülerinnen und Schüler können die verschiedenen Hör- und Lesetechniken auf unterschiedliche Textsorten anwenden:

- *Scanning* - suchendes Lesen - um im Text eine bestimmte Information aufzufinden (selektiv)
- *Skimming* - überfliegendes Lesen - um die Thematik eines Textes zu erfassen
- *selective reading/selective listening* zum Herausfiltern von Einzelinformationen, um Entscheidungen für sich selbst oder Dritte zu treffen
- *note taking*, um zu Hörtexten Notizen, eventuell in der Muttersprache, anzufertigen oder solche in ein vorgegebenes Raster einzutragen

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

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über elementare sprachliche Muster und Techniken, um Verständigungsprobleme zu überwinden (Rückfragen, verbale „Pausenfüller“, Bitte um Wiederholung)
- verfügen über grundlegende sprachliche Muster und Techniken, um angemessen auf Äußerungen des Partners zu reagieren (z.B. Gesprächsbeginn/Gesprächsende, Höflichkeitsformeln, Entschuldigung)
- setzen einfache Techniken des Vermittelns zwischen Ausgangs- und Zielsprache ein.

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

Die Schülerinnen und Schüler

- entnehmen Informationen aus vorgegebenen Texten, nutzen Techniken des Notierens (z.B. *mind map*, *cluster*, *notes*) zur Vorbereitung eigener Texte oder Präsentationen
- erstellen nach sprachlichen Mustern und inhaltlichen Vorgaben einfache, kurze Texte
- beachten die Schritte des Schreibprozesses: Entwerfen, Schreiben, Überarbeiten.

Methoden- und Medienkompetenzen
Kompetenzbereich Lernstrategien**Kompetenzerwartungen**

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

Die Schülerinnen und Schüler

- nutzen Hilfsmittel wie Wortschatzlisten im Anhang des Lehrwerkes, zweisprachige Wörterbücher und den grammatischen Anhang des Lehrbuches zum Nachschlagen und Lernen
- kennen (durch Anleitung durch die Lehrkraft) ihren persönlichen Lernkanal (auditiv, visuell, haptisch, motorisch)
- wenden einfache Formen der Wortschatzarbeit an (Definitionen zuordnen, Wortfelder erstellen, Wortfamilien finden, *mind map*)
- verfügen über gewisse Merktechniken und wenden sie an.

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

Die Schülerinnen und Schüler

- können unter Anleitung mit modernen Medien umgehen
- können nach konkreten Vorgaben im Internet Informationen zu eng umschriebenen Themen finden
- können Präsentationstechniken zur Darstellung von Arbeitsergebnissen einsetzen (z.B. Poster, Modell, Folien)

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

Die Schülerinnen und Schüler

- können eigene Fehler erkennen und diese Erkenntnis für ihren Lernprozess nutzen
- können unter Anleitung (Wochenplan) ihr Lernen organisieren und ihre Arbeitszeit individuell einteilen
- können ihren Lernfortschritt dokumentieren, z. B. in einem Portfolio
- können zielgerichtet in unterschiedlichen Sozialformen arbeiten
- können den Wert der Fremdsprache für private und berufliche Zwecke einschätzen
- können Methoden der Projektarbeit anwenden (Planung, Durchführung, 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 9 erreichen die Schülerinnen und Schüler des Grundkurses an Gesamtschulen im Wesentlichen das Niveau A2 des GeR.

Kompetenzerwartungen

Wortschatz

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über einen Wortschatz, den sie zur Bewältigung ihrer sprachlichen Bedürfnisse in vertrauten Situationen benötigen. Dabei übersteigt der rezeptive Wortschatz deutlich den produktiven.

Grammatik

Die Schülerinnen und Schüler machen zwar grammatische Fehler, sind aber durchaus in der Lage, ihre Redeabsichten verständlich zu formulieren. Auch in diesem Bereich verstehen sie 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		✓
einfache Handlungen/ Sachverhalte/ Ereignisse der Zukunft		✓
räumliche, zeitliche, logische Beziehungen		✓
Anzahl, Art, Zugehörigkeit von Gegenständen/ Lebewesen/Sachverhalten		✓
Bedingungsgefüge	✓	
passive Satzkonstruktionen	✓	

Aussprache und Intonation

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen Aussprache und wesentliche Intonationsmuster so, dass erfolgreiche Kommunikation zustandekommt
- nutzen Zeichen der Lautschrift als Aussprachehilfe

Orthografie

Die Schülerinnen und Schüler können den erwarteten Wortschatz hinreichend sicher schreiben.

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

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen Hauptaussagen und/oder Einzelinformationen aus einem auditiven oder audiovisuellen Text zu alltags- oder berufsbezogenen Themen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird. *

Kompetenzerwartungen (B1/B1+)

Die Schülerinnen und Schüler

- 1.7 erkennen Thema und Hauptpunkte von längeren Gesprächen, die in ihrer Gegenwart geführt werden
- 1.8 verstehen die Hauptgedanken von Interviews, Nachrichten, Reportagen, Werbespots im Radio oder auf sonstigen Tonträgern
- 1.9 verstehen für das Thema wesentliche Einzelinformationen
- 1.10 verstehen Ankündigungen/Mitteilungen/Durchsagen aus dem Alltagsleben
- 1.11 erfassen Handlungsstränge von Filmen, Videoclips und Fernsehsendungen
- 1.12 verstehen klar strukturierte Vorträge (z.B. Präsentationen und Lehrervorträge), wenn die Thematik vertraut ist
- 1.13 verstehen Liedvorträge

* In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- alltagssprachliche und themengebundene Äußerungen auch mit teilweise unbekanntem Vokabular und weniger vertrauten Strukturen verstehen (*intelligent guessing*)
- neben *RP* und *General American* weitere *mainstream*-Aussprachevarianten in Grundzügen verstehen

Zur Umsetzung

- Die verwendeten Materialien sollen vielfältig, authentisch und von Muttersprachlern gesprochen sein.
- Vorausgesetzt wird Vertrautheit mit den Aufgabenformaten und den englischen Arbeitsanweisungen. Diese sollen klar und selbst erklärend sein.
- Im Unterricht werden Schülerinnen und Schüler vertraut gemacht mit der Thematik durch Reaktivieren von Vorwissen, Aufbau einer Erwartenshaltung und *pre-listening activities*.
- *While-listening activities* führen die Schülerinnen und Schüler durch die Hörsequenzen.
- Texte, die *listening for gist* abprüfen, werden je einmal dargeboten, Texte, die *listening for detail* oder *selective listening* überprüfen, sollten je zweimal präsentiert werden.

* In den A-Kursen sind Hörtexte zunehmend nach folgenden Merkmalen auszuwählen:

- variierendes Sprechtempo
- umfangreichere Texte
- unterschiedliche *mainstream*-Aussprachevarianten
- mehr als zwei Gesprächspartner
- unbekanntes, aber erschließbares Vokabular

Zusätzlich geeignete Textsorten sind: Kommentare, Hörscenen, Diskussionen

Kommunikative Kompetenzen

2. Kompetenzbereich Leseverstehen

Die Schülerinnen und Schüler können weitgehend selbstständig verschiedene Texte aus Themenfeldern ihres Interessen- und Erfahrungsbereiches lesen und verstehen.*

Kompetenzerwartungen (B1/B1+)

Die Schülerinnen und Schüler

- 2.6 verstehen kurze Sach- und Gebrauchstexte (z.B. Rezepte, Formulare, Anleitungen, Speisekarten, Fahrpläne, Programmzeitschriften, Fragebögen)
- 2.7 verstehen Hauptaussagen und Handlungsstränge einfacher, adaptierter literarischer Texte, auch von Gedichten
- 2.8 erfassen in *Short Stories* und längeren Sachtexten die wesentlichen Aussagen
- 2.9 suchen und finden gezielt Informationen in authentischen Texten, z. B. aus Zeitungen, Jugendzeitschriften und Internetseiten
- 2.10 erschließen die unterschiedlichen Standpunkte in argumentativen Texten
- 2.11 erkennen die Intention eines Textes
- 2.12 finden im Text Belegstellen für Hypothesen oder Aussagen zum Text

* In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- die Aussagen kurzer literarischer Texte oder Textauszüge verstehen, deuten und dazu Stellung nehmen
- grundlegende rhetorische Mittel erkennen und auswerten
- zu einem breiteren Spektrum den Inhalt von Nachrichten und Berichten erfassen
- Texte in strukturierter Form auswerten (z. B. tabellarisch)
- Texte mit Hilfe von Notizen bzw. Markierungen zusammenfassen

Dazu sind Texte zunehmend nach folgenden Merkmalen auszuwählen:

- unbekannte, aber erschließbare Vokabeln und komplexere Strukturen
- immer weniger adaptierte bzw. didaktisierte literarische Texte zum Themenbereich *growing up* (z.B. *Hemingway short stories (A Day's Wait,...)*, Mansfield: *Doll's House*, Hornby, *About A Boy*; Salinger, *Catcher in the Rye...*)
- zusätzlich mögliche Gattungen: kurze Romane oder kurze Bühnenstücke

Zur Umsetzung

- Erfolgreicher Umgang mit authentischen Texten setzt voraus, dass die Schülerinnen und Schüler den sinnvollen Umgang mit zweisprachigen Wörterbüchern erlernt haben und über zielführende Erschließungstechniken verfügen.
- In der Motivationsphase oder bei Freiarbeit bieten sich z. B. Lektüren, Comics, Cartoons und andere Texte mit unterhaltenden Elementen zum *reading for fun* an.
- Daneben vermittelt der Unterricht folgendes methodisches Repertoire:
 - *scanning* - suchendes Lesen - um im Text eine bestimmte Information aufzufinden (selektiv)
 - *skimming* - überfliegendes Lesen - um die Thematik eines Textes zu erfassen
 - Die Bearbeitung der Aufgaben verlangt einfache, eindeutige Vorgaben (Fragen/Aussagen).
 - *reading for gist* basiert auf kurzen Texten von 100 bis 150 Wörtern zu einem Thema.
 - *reading for detail* basiert auf einem Text von ca. 450 Wörtern.
 - *selective reading* basiert auf kurzen Texten wie Anzeigen, Gebrauchstexten, *Flyern*

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

Die Schülerinnen und Schüler können an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen. *

Kompetenzerwartungen (B1)

Die Schülerinnen und Schüler

- 3.1.1. tauschen sich mit einem oder mehreren Gesprächspartnern situationsgerecht und adressatenbezogen aus
- 3.1.2. stellen soziale Kontakte her durch Begrüßung, Verabschiedung, Sich Vorstellen, Danken, Entschuldigung und Höflichkeitsformeln
- 3.1.3. beginnen ein Gespräch oder eine Diskussion, halten es/sie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten in Gang, beenden es/sie angemessen
- 3.1.4. stellen Fragen, beantworten solche und reagieren auf Impulse
- 3.1.5. äußern eigene Interessen und Gefühle
- 3.1.6. stimmen zu, lehnen ab, wägen ab
- 3.1.7. argumentieren und vertreten Einstellungen

* In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- in einem Interview detailliert Auskunft geben über komplexere Zusammenhänge, z.B. in Bewerbungsgesprächen
- sprachliche Reaktionsmuster sowie grundlegende kommunikative Rituale situations- und adressatengerecht anwenden
- ihre Gedanken über kulturelle Themen, z. B. über Musik oder Filme, ausdrücken
- an Debatten und Streitgesprächen zu altersgemäßen Themen teilnehmen

Zur Umsetzung

- Zum Trainieren von dialogischem Sprechen werden die folgenden Tandem-Arbeitsformen eingesetzt:
 - Interview
 - Diskussion
 - *Spot the difference*
 - *Information gap activity*
- Mögliche Sprechkanäle basieren auf Texten, Rollenkarten, Bildern/Caroons, authentischen Materialien wie Stadtplänen, U-Bahnplänen, Speisekarten, Stichwortsammlungen oder Provokationstexten.
- Interaktion und Gesprächsführung werden in Routinegesprächen und Alltagssituationen eingeübt.
- Voraussetzung ist, dass die Schülerinnen und Schüler Gesprächsregeln und Argumentationstechniken im Unterricht erworben haben.
- Notizen und Stichwortsammlungen als sprachliche Hilfe und Gedankenstütze möglich.
- Bewertungskriterien müssen transparent sein hinsichtlich:
 - Aufgabenbewältigung (*task management*)
 - Ausdrucksfähigkeit (*expression*)
 - sprachlicher Korrektheit (*language*)
 - Aussprache und Intonation (*pronunciation and intonation*)

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

Die Schülerinnen und Schüler können Erfahrungen und Sachverhalte zusammenhängend darstellen. *

Kompetenzerwartungen (B1)

Die Schülerinnen und Schüler können

- 3.2.1. Gegenstände, Personen, Spiele, Vorgänge, Bilder beschreiben
- 3.2.2. Erlebnisse anschaulich erzählen
- 3.2.3. private und berufliche Vorhaben erläutern und begründen
- 3.2.4. Stellung nehmen zu aktuellen Ereignissen und gesellschaftsrelevanten Themen
- 3.2.5. das Wesentliche von Gehörtem oder Gelesenem in eigenen Worten zusammenfassen
- 3.2.6. eine vorbereitete Präsentation zu einem vertrauten Thema vortragen, unter Zuhilfenahme von Notizen und Medien

* In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- einen Artikel, einen Vortrag, ein Interview oder eine Dokumentarsendung vorstellen und auf Nachfragen spontan reagieren
- ein graphisches Schema vorstellen und erläutern
- eine Präsentation auch zu einem literarischen Werk vortragen

Zur Umsetzung

- Der Unterricht vermittelt Merktechniken, wenn Sprachmittlung im Rahmen einer Klassenarbeit schriftlich überprüft wird.
- Die methodische Kompetenz des sinnvollen Notierens als Gerüst oder Hilfe für Präsentationen ist Voraussetzung für gelungene Vorträge.
- Präsentationstechniken und ein entsprechender Wortschatz sind eingeübt.
- Bewertungskriterien müssen transparent sein hinsichtlich:
 - Aufgabenbewältigung (*task management*)
 - Ausdrucksfähigkeit (*expression*)
 - sprachlicher Korrektheit (*language*)
 - Aussprache und Intonation (*pronunciation and intonation*)

Kommunikative Kompetenzen

4. Kompetenzbereich Schreiben

Die Schülerinnen und Schüler verfassen zusammenhängende Texte zu vertrauten Themen.*

Kompetenzerwartungen (B1)

Die Schülerinnen und Schüler können

- 4.1.1. eine Nachricht notieren (*note taking*)
- 4.1.2. eine Nachricht verfassen (*note making*)
- 4.1.3. persönliche Briefe frei oder nach inhaltlichen Vorgaben formulieren, z .B. Einladung aussprechen, Dank sagen
- 4.1.4. einfache, standardisierte Briefe und E-Mails adressatengerecht formulieren, z. B. Anfrage, Absage, Bewerbung, Beschwerde, Bestellung
- 4.1.5. einen Lebenslauf erstellen
- 4.1.6. einen Text fortschreiben
- 4.1.7. einen Text zusammenfassen
- 4.1.8. einen Tagebucheintrag verfassen
- 4.1.9. kurze Erlebnisberichte zu vertrauten Themen verfassen
- 4.1.10. eine Geschichte zu Bildern oder Stichwörtern schreiben

* In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- Kurzprotokolle erstellen
- Inhaltsangaben zu Filmen und Fernsehsendungen zu einem vertrauten Thema anfertigen
- Argumente abwägen und begründet Stellung beziehen
- das eigene Verständnis eines Sachtextes und literarischen Textes darlegen (Interpretation)
- Analysen nach vorgegebenen Kriterien vornehmen

Zur Umsetzung

- Den Schülerinnen und Schülern sind die Bewertungskriterien bekannt:
 - Textlänge
 - Einhalten der Vorgaben
 - gelungene Kommunikation
- Die Schülerinnen und Schüler wissen, dass sie auf die folgenden sprachlichen Normen achten müssen:
 - Briefformat
 - Höflichkeitsformeln
 - saubere äußere Form (Rand, Lesbarkeit der Schrift)
 - Gliederung in sinnvolle Absätze
 - zusammenhängender Text mit sinnvollen Überleitungen
 - Grammatik
 - Orthografie
- Voraussetzung für gelungene Textproduktion : die Schülerinnen und Schüler sind mit Methoden der strukturierten Darstellung von Gedanken vertraut, z. B. *mind map*, *cluster*.
- Sie verfügen über das benötigte sprachliche Repertoire zur Verknüpfung von Aussagen, z.B. Konjunktionen, Interjektionen, Adverbien.

Kommunikative Kompetenzen
5. Kompetenzbereich Sprachmittlung

Die Schülerinnen und Schüler übertragen mündlich in Routinesituationen und schriftlich zu vertrauten Themen zusammenhängende sprachliche Äußerungen und Texte sinngemäß von der einen in die andere Sprache. *

Kompetenzerwartungen (B1)

Die Schülerinnen und Schüler

5.1 treten als Sprachmittler in Alltagssituationen auf

5.2 übertragen persönliche und einfache Sach- und Gebrauchstexte sinngemäß

* In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- schriftliche Informationen auch aus Sachtexten und diskontinuierlichen Texten wie Prospekten oder Broschüren in der jeweils anderen Sprache mündlich und schriftlich **strukturiert** wiedergeben

Zur Umsetzung

- Gelungene Kommunikation hat Vorrang.
- Wenn Sprachmittlung im Rahmen einer Klassenarbeit schriftlich überprüft wird, sollten orthografische und grammatikalische Fehler im Deutschen und im Englischen nur berücksichtigt werden, falls sie sinnentstellend sind.
- Beim Übertragen von Sach- und Gebrauchstexten ist der Einsatz eines zweisprachigen Wörterbuches erlaubt.

Interkulturelle Kompetenzen

Interkulturelle Kompetenzen beinhalten Einsicht in die Kulturabhängigkeit des eigenen Denkens, Handelns und Verhaltens sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zur Wahrnehmung und Analyse fremdkultureller Perspektiven.

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler

- wenden Kommunikations- und Interaktionsregeln aus dem angelsächsischen Sprachraum an
- wenden unterschiedliche Sprachregister in vertrauten Situationen an
- zeigen Aufgeschlossenheit für andere Kulturen und kulturelle Vielfalt
- zeigen Bereitschaft, sich auf fremde Situationen einzustellen und sich in Situationen des Alltagslebens angemessen zu verhalten
- sind in der Lage, ungewohnte Erfahrungen auszuhalten und mit ihnen angemessen und weitgehend angstfrei umzugehen
- können gängige Vorurteile und Stereotype des eigenen Landes und der fremden Kultur als solche erkennen
- sind sensibel für kulturelle Differenzen, Missverständnisse und Konfliktsituationen und können sich darüber verständigen

In den A-Kursen sind die Schülerinnen und Schüler außerdem in Ansätzen sensibilisiert für die Darstellung interkultureller Probleme in den Medien.

Zur Umsetzung

- Die Lehrkraft schafft Anlässe und Situationen, die den Schülerinnen und Schülern die kulturelle Andersartigkeit erfahrbar machen durch:
 - Aufbau von Kontakten zu Muttersprachlern (z.B. E-Mail-Projekte, Chat)
 - Vermittlung landeskundlicher Inhalte.
 - Nachgestalten von Elementen des englischen/amerikanischen Schulalltags, wie z.B. *school uniform, registration, assembly*
- Didaktisierte Filme, Videos, DVDs, Mitschnitte aus aktuellen Nachrichtensendungen, Zeitungsberichte und Informationen aus dem Internet helfen bei der Veranschaulichung.

Methoden- und Medienkompetenzen

Die Schüler verfügen ihrem Alter und Bildungsgang entsprechend über fachliche und fachübergreifende Arbeitstechniken und Methoden. *

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

Die Schülerinnen und Schüler wenden die verschiedenen Hör- und Lesetechniken auf unterschiedliche Textsorten an:

- *scanning* - suchendes Lesen - um im Text eine bestimmte Information aufzufinden (selektiv)
- *skimming* - überfliegendes Lesen - um die Thematik eines Textes zu erfassen
- *selective reading/selective listening* - zum Herausfiltern von Einzelinformationen, um Entscheidungen für sich selbst oder Dritte zu treffen
- *note-taking* - um zu Hörtexten eigenständig Notizen anzufertigen oder solche in ein Raster einzutragen

In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- die Bedeutung unbekannter Wörter durch Kontext und Ableitungen erschließen (*intelligent guessing*)
- Quelle von Texten zunehmend kritisch beurteilen
- Sprache, Ton und Intention von Texten in Grundzügen analysieren
- *proofreading* zur Korrektur selbst verfasster Texte durchführen

Methoden- und Medienkompetenzen
Kompetenzbereich Interaktion
Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über sprachliche Muster und Techniken, um angemessen auf Äußerungen des Partners zu reagieren (z.B. Gesprächsbeginn/Gesprächsende, Höflichkeitsformeln, Entschuldigung)
- verfügen über sprachliche Muster und Techniken, um Verständigungsprobleme zu überwinden (z.B. Paraphrase, Rückfragen, verbale „Pausenfüller“, Synonyme, Antonyme)
- setzen Techniken des Vermittelns zwischen Ausgangs- und Zielsprache ein

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

Die Schülerinnen und Schüler

- beschaffen sich Informationen aus unterschiedlichen Textquellen (Medienkompetenz)
- vergleichen Informationen, wählen Informationen aus, bearbeiten Informationen
- nutzen Techniken des Notierens (z.B. *mind map*, *cluster*, *notes*) zur Vorbereitung eigener Texte oder Präsentationen
- erstellen selbstständig Texte mit Hilfe von Stichwörtern
- beachten die Schritte des Schreibprozesses: Entwerfen, Schreiben, Überarbeiten

In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- mit Zitaten angemessen umgehen
- Informationen und Argumente strukturiert wiedergeben
- ein erweitertes Spektrum von Konnektoren bei der Texterstellung angemessen nutzen

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

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

Die Schülerinnen und Schüler

- nutzen selbstständig Hilfsmittel wie Wörterbücher und Grammatiken zum Nachschlagen und Lernen
- kennen ihren persönlichen Lernkanal (auditiv, visuell, haptisch, motorisch) und nutzen ihn bewusst
- setzen unterschiedliche Formen der Wortschatzarbeit ein (z.B. Definitionen, Wortfelder, Wortfamilien, *mind map*, *cluster*)
- kennen und beherrschen Merktechniken und wenden sie erfolgreich an

In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- zunehmend einsprachige Wörterbücher benutzen, z.B. zur Einschätzung von Konnotationen und selbständigen Erweiterung ihres Wortschatzes durch Kollokationen und Synonyme

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- mit modernen Präsentationsmedien umgehen
- im Internet nach konkreten Vorgaben zielgerichtet Informationen finden
- Präsentationstechniken sinnvoll zur Darstellung von Arbeitsergebnissen einsetzen (Grafik, Poster, Modell, Folie, powerpoint)
- ein Handout zur Information der Mitschüler erstellen
- auf Fragen angemessen reagieren

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- Fehler erkennen und für den eigenen Lernprozess nutzen
- ihr Lernen organisieren und ihre Arbeitszeit einteilen
- ihren eigenen Lernfortschritt beschreiben und angemessen dokumentieren, z.B. in einem Portfolio
- zielgerichtet in unterschiedlichen Sozialformen arbeiten
- den Wert der Fremdsprache für private und berufliche Zwecke einschätzen
- Methoden der Projektarbeit anwenden (Planung, Durchführung, Auswertung)
die Methoden des Spracherwerbs reflektieren und sie auf das Lernen weiterer Sprachen übertragen

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 10 erreichen die Schülerinnen und Schüler im Wesentlichen das Niveau B1 des GeR, in einzelnen Bereichen auch das Niveau B1+. *

Kompetenzerwartungen

Wortschatz

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über den Wortschatz, den sie zur Bewältigung ihrer sprachlichen Bedürfnisse benötigen. Dabei übersteigt der rezeptive Wortschatz deutlich den produktiven.

* In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- Fachvokabular zur Analyse von Texten anwenden
- zwischen unterschiedlichen Sprachebenen (*formal vs. informal language*) unterscheiden
- Registerunterschiede erkennen und teilweise auch anwenden

Grammatik

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, ihre Redeabsichten verständlich zu formulieren, grammatische Fehler kommen aber vor. Auch in diesem Bereich verstehen die Schüler mehr als sie anwenden können.

Struktur	rezeptiv und produktiv
Aussagen, bejaht/verneint	✓
Fragen, bejaht/verneint	✓
Aufforderungen, bejaht/verneint	✓
einfache Handlungen/Sachverhalte/Ereignisse der Gegenwart	✓
einfache Handlungen/Sachverhalte/Ereignisse der Vergangenheit	✓
einfache Handlungen/Sachverhalte/Ereignisse der Zukunft	✓
räumliche, zeitliche, logische Beziehungen	✓
Anzahl, Art, Zugehörigkeit von Gegenständen/Lebewesen/Sachverhalten	✓
Bedingungsgefüge	✓
passive Satzkonstruktionen	✓

* In den A-Kursen können die Schülerinnen und Schüler außerdem

- komplexere Strukturen erschließen und ihre Funktion verstehen und zum Teil anwenden (*participles, infinitives, gerunds, ...*)
- Mittel der Betonung anwenden (z.B. *it-clefting; emphasis with 'do'*)

Aussprache und Intonation

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen Aussprache und wesentliche Intonationsmuster so, dass erfolgreiche Kommunikation zustande kommt
- nutzen Zeichen der Lautschrift als Aussprachehilfe.

Orthografie

Die Schülerinnen und Schüler können den o.a. Wortschatz hinreichend sicher schreiben.

Die nachfolgende Liste beinhaltet häufig gebrauchte Redemittel und Fachtermini, sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

expressing one's opinion/asking for someone's opinion/having a discussion

- It seems to me ...
- Anyway ...
- Do you get my point/idea?
- Please come/keep to the point
- All in all.../above all ...
- As far as I know/as I'm concerned
- The fact is that ...
- It's /That's true but ...
- I'd like to point out/call attention to/bring up/mention/indicate...
- Whatever the reason/purpose/aim/idea/intention ...
- Even so/all the same/in spite of that/despite/regardless of/in the face of

technical terms for text analysis

- genre/novel/short story/fable/coming-of-age stories/stories of initiation
- style: formal/informal
- flashbacks
- exposition
- suspense
- point of view/narrative perspective:
1st person narrator, 3rd person narrator, omniscient narrator
- setting
- atmosphere
- action/plot
- climax/turning point
- tragic/open/surprise ending
- denouement/solution
- hero/heroine/main character
- protagonist/antagonist
- play: act/scenes
- dialogue/monologue
- poet/poetry
- poem: stanza/line/ rhyme
- figurative language
- image/imagery: metaphor/simile
- personification
- enumeration
- parallelism
- rhetorical question
- irony
- alliteration

talking about texts

- sth is the subject/theme/topic/plot/setting/main line of argument of a text
- the title already indicates/gives you an idea of ...
- the events in the text refer to .../are invented
- I found the ending a surprise/predictable/rather unrealistic/astonishing
- the writer/speaker uses rather strong/bad/emotional/metaphorical language
- the text is descriptive/narrative/argumentative
- the text has/possesses/shows a simple/complex structure
- the author deals with/concentrates on/focuses on/describes/depicts/characterizes/portrays/ illustrates/provides details
- the author puts forward/develops/defends/ presents an argument/a thesis
- The message conveyed by the author is
- the character remains unchanged/ ~ changes his attitude
- The main character is precisely described/behaves strangely
- suspense is created
- the author makes a comparison between ...
- an example demonstrates/illustrates/clarifies/specifies an idea
- to quote a sentence/a passage from...
- to quote in/out of context
- to sum up the contents of .../in summary/to give the main points of **und 10**

writing formal letters

- Dear Sir or Madam Yours faithfully/Yours truly...
- Dear Mr/Ms XY ---- Yours sincerely/Sincerely (yours)
- I am writing with reference to ...
- I am writing to enquire about.../...to apply for (the post as).../ ...to complain about.../ ...to order...
- I am 15 years of age/in year 10 at XY school in ...
- I have some/no experience as.../I am available for.../I would be able to work for.../ ...to come for a job interview on ...
- Could you please let me know what.../when.../how.../how much...
- I would be very grateful if you could .../I would appreciate if you could ...
- Thank you very much for your kind help.
- I look forward to hearing from you soon/I hope to hear from you in the near future.
- Enclosed please find my CV/letter of reference/last year's report...

giving a presentation

- I would like to use some handouts/the OHP with transparencies
- My presentation is about/ I am going to explain to you how/what
- I would like to start with ..., then I want to
- Let me give you an example.
- I think we have to keep in mind.../ pay attention to ... / make sure we don't overlook ...
- A further interesting aspect/point is...
- Can you follow me? - Are there any questions?
- I can answer your questions at the end; please don't interrupt me now.
- I don't mind you asking me questions/ interrupting me.
- I want to write some important names/dates/facts/aspects on the board.
- What I find especially interesting/amazing/disturbing is ...
- Finally/ in conclusion I would like to say ...