

Lehrplan

Englisch

Fachoberschule
Fachhochschulreifeunterricht in der Berufsschule

Ministerium für Bildung und Kultur

Trierer Straße 33
66111 Saarbrücken

Saarbrücken, Juli 2016

Hinweis:
Der Lehrplan ist online verfügbar unter
www.bildungsserver.saarland.de

Einleitende Hinweise

Dem vorliegenden Lehrplan für das Fach Englisch in der Fachoberschule und im Fachhochschulreifeunterricht an Berufsschulen im Saarland liegen folgende Verordnungen zu Grunde:

- Verordnung – Schulordnung – über die Ausbildung an Fachoberschulen im Saarland vom 24. Juni 1986, zuletzt geändert am 6. Juli 2015
- Verordnung – Prüfungsordnung – über die staatliche Abschlussprüfung an den Fachoberschulen im Saarland (APO-FOS) vom 3. Juli 1981, zuletzt geändert am 19. Juli 2016
- Verordnung über den Fachhochschulreifeunterricht und die staatliche Abschlussprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife an Berufsschulen im Saarland vom 16. Juli 2014.

Der Lehrplan ist für alle Fachbereiche der Fachoberschule und des Fachhochschulreifeunterrichts an der Berufsschule verbindlich.

Der vorliegende Lehrplan orientiert sich an der vom Europarat – Rat für kulturelle Zusammenarbeit – herausgegebenen Publikation „Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen“ (deutsche Fassung, Straßburg 2001).

Ziel des Englischunterrichts in der Fachoberschule in den Klassenstufen 11 und 12 ist, die Lernenden zu einer selbstständigen Sprachverwendung (Threshold/Vantage) zu führen, die gemäß dem GeR dem Niveau B1+/B2 entspricht. Dieses Niveau impliziert, dass die Lernenden sowohl im mündlichen als auch im schriftlichen Bereich Aufgaben bewältigen, die über die Wiedergabe von Informationen hinaus in komplexerer Form auch Erläutern, begründete Stellungnahme und kreatives sprachliches Gestalten erfordern. Außerdem erweitern sie ihr Verständnis für die Kultur englischsprachiger Länder durch die Auseinandersetzung mit soziokulturellen Inhalten.

Übergeordnetes Ziel des Englischunterrichts ist, die Lernenden bei dem Erwerb der funktionalen kommunikativen Kompetenzen zu unterstützen. Dabei sind alle Kompetenzen eng miteinander verzahnt und werden nicht unabhängig voneinander erworben. Die sprachlichen Mittel haben bei diesem Erwerb der Kompetenzen nur eine dienende Funktion.

Nebenstehende Grafik veranschaulicht das Zusammenspiel der verschiedenen Kompetenzen und sprachlichen Mittel und verdeutlicht den Aufbau des vorliegenden Lehrplans.



Entsprechend § 3 der Schulordnung der FOS baut die Ausbildung an Fachoberschulen auf einem Mittleren Bildungsabschluss auf, vermittelt eine allgemeine sowie eine berufsbezogene (fachtheoretische und fachpraktische) Bildung und führt zur Fachhochschulreife. Dies bedeutet, dass die Lernenden im Englischunterricht die sprachlichen Kompetenzen in der Zielsprache erwerben, die sie zur sicheren kommunikativen Bewältigung von typischen Situationen des Alltags, des Berufslebens und des Studiums benötigen.

Die Anforderungen an die kommunikative Kompetenz sind in realen Lebenssituationen oft spezifischer und vielfältiger als diese die Schule vermitteln kann. Daher soll der Englischunterricht die Schüler motivieren, befähigen und darauf vorbereiten, ihre Kompetenzen in der Zielsprache in der Schule und in einem sich daran anschließenden lebenslangen Lernen selbstständig und auch eigenverantwortlich zu erweitern, um dadurch den jeweiligen Anforderungen in Alltag, Aus- und Weiterbildung sowie im Berufsleben gerecht zu werden.

Folgende Grundsätze des Englischunterrichts sollen zum Erwerb der sprachlichen Handlungskompetenz auf dem Niveau der Fachhochschulreife beitragen:

- das Primat der mündlichen und schriftlichen Kommunikationsfähigkeit (funktionale kommunikative Kompetenz) mit der Prämisse, dass die Kommunikation und ihr Verständnis Vorrang haben vor der grammatischen, lexikalischen und orthographischen Genauigkeit (*message before accuracy*),
- die Förderung der interkulturellen Kompetenz und Lernbereitschaft der Lernenden auch im Hinblick auf ihre berufliche Mobilität,
- der gezielte Erwerb von Methoden zum Ausbau und zur Vertiefung der einzelnen sprachrelevanten Kompetenzen, gerade auch in Bezug auf die Anforderungen des nationalen und internationalen Arbeitsmarktes,
- die Entwicklung einer Sprachbewusstheit bei Lernenden, die sich ihrer eigenen Verantwortung für den Erfolg des Lernprozesses bewusst werden und die Bedeutung des Englischen für private, öffentliche und berufliche Kontakte erkennen,
- die Erweiterung und Festigung der wichtigsten Strukturen des gesprochenen und geschriebenen Englischs in den Bereichen Phonetik, Orthographie, Lexik und Grammatik, die die Lernenden in die Lage versetzen, ihren Bedürfnissen und Absichten entsprechend sach- und situationsgerecht zu handeln.

Zeitliche Richtwerte sind für den Erwerb einzelner Kompetenzen für die Klassenstufe 11 und 12 nicht anwendbar, da die Kompetenzen nicht unabhängig voneinander vermittelt werden können und somit in fast jeder Unterrichtsstunde mehrere Kompetenzen bei den Lernenden angesprochen werden. In den zur Verfügung stehenden Unterrichtsstunden sind Zeiten für Wiederholungen, Leistungsüberprüfungen, Unterrichtsausfall usw. bereits enthalten. Sie sind mit etwa 1/3 der Unterrichtsstunden angesetzt.

Saarbrücken, im Juli 2016

Übersicht über die Kompetenzen und Kommunikationsinhalte

| Kompetenzen und Kommunikationsinhalte | Klasse 11 | Klasse 12 | |
|---|-----------|------------|--|
| 1 Funktionale kommunikative Kompetenzen | | | |
| 1.1 Hör- und Hörsehverstehen | | | |
| 1.2 Leseverstehen | | | |
| 1.3 Sprechen | | | |
| 1.4 Schreiben | | | |
| 1.5 Sprachmittlung | | | |
| 2 Interkulturelle kommunikative Kompetenzen | | | |
| 3 Methodische Kompetenzen | | | |
| 4 Sprachbewusstheit | | | |
| 5 Verfügung über sprachliche Mittel | | | |
| 5.1 Wortschatz | | | |
| 5.2 Grammatik | | | |
| 5.3 Aussprache und Intonation | | | |
| 5.4 Orthographie | | | |
| 6 Kommunikationsinhalte ¹ | | | |
| Gesamtstunden | 80 | 160 | |

¹ Die Kommunikationsinhalte unter Punkt 6 beziehen sich übergreifend auf alle Kompetenzbereiche.

1 Funktionale kommunikative Kompetenzen

1.1 Hör- und Hörsehverstehen

Die Schülerinnen und Schüler verstehen Hör- und Hörsehtexte zu vertrauten und zunehmend zu weniger vertrauten Themen, die sich aus dem privaten, gesellschaftlichen oder beruflichen Kontext ergeben. Sie ordnen die Informationen in globale Zusammenhänge ein, entnehmen Einzelinformationen selektiv oder im Detail und reagieren angemessen auf diese Informationen.

Teilkompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen gesprochene Texte aus Alltagssituationen in klar artikulierter Standardsprache und vorwiegend natürlichem Sprechtempo mit teilweise unbekanntem Vokabular,
- erfassen global nicht zu komplexe Redebeiträge und Diskussionen, die in Zusammenhang mit dem jeweiligen Themenbereich stehen,
- folgen Filmsequenzen, deren Handlung im Wesentlichen durch Bild und Aktion getragen werden,
- entnehmen die Hauptinformationen aus Ausschnitten von audiovisuellen Dokumenten über aktuelle Ereignisse und über allgemeine Themen,
- verstehen Gespräche, die sich aus ihrem beruflichen Kontext ergeben, global und in wichtigen Details und reagieren situations- und adressatengerecht,
- erkennen Varianten des britischen *Modified Standard* und des *General American*.

Hinweise zur Umsetzung:

- Ankündigungen und Mitteilungen von praktischen Informationen (z. B. Durchsagen in öffentlichen Gebäuden, Ansagen auf dem Anrufbeantworter)
- Nachrichtensendungen und Reportagen über aktuelle Entwicklungen in Gesellschaft, Wirtschaft und Technik
- Anweisungen, Beschreibungen
- Filmsequenzen (z. B. Werbespots, Trailer, Kurzvideos)
- Reden und Vorträge
- Gespräche (z. B. Besprechung, Interview, Verkaufsgespräch, Telefongespräch)

1.2 Leseverstehen

Die Schülerinnen und Schüler verstehen didaktisiertes und authentisches Textmaterial zu vertrauten und auch zu weniger vertrauten Themen, die in Zusammenhang mit ihrem Interessen- und Erfahrungsbereich stehen oder die sich aus ihrem beruflichen Kontext ergeben. Sie entnehmen Hauptaussagen und Einzelinformationen und ordnen diese in thematische Zusammenhänge ein.

Teilkompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen komplexere schriftliche Arbeitsanweisungen,
- entnehmen wesentliche Inhalte und auch detaillierte Informationen aus Textmaterial zu berufsbezogenen, landeskundlichen und gesellschaftlichen Themen,
- erfassen wesentliche und detaillierte Informationen von mehrfach kodierten Texten und erkennen Zusammenhänge,
- entnehmen wesentliche und detaillierte Informationen aus informativen Texten und bilden sich eine Meinung,
- verstehen Inhalte aus spezialisierten Textquellen des jeweiligen Themenbereichs global, selektiv und im Detail.

Hinweise zur Umsetzung:

- Terminologie in worksheets, handouts, class tests, exams
- Gebrauchstexte/Sachtexte (Anweisungen, Beschreibungen, Anzeigen)
- Beiträge zu berufsbezogenen Themen aus Zeitungen, Zeitschriften und dem Internet
- Landeskundliche Texte
- Narrative Texte (z. B. Songtexte, Nacherzählungen)
- Texte zu berufsbezogenen und aktuellen gesellschaftlichen Themen
- Mehrfach kodierte Texte (z. B. Texte in Broschüren, Karikaturen, Statistiken)
- Private und geschäftliche Korrespondenz (z. B. Briefe, E-Mails, Textnachrichten)
- Pre-, while-, post-reading; global to detail approach
- Reading strategies: scanning, skimming, critical reading, reading aloud/silently

1.3 Sprechen

Die Schülerinnen und Schüler bewältigen routinemäßige Situationen des alltäglichen und beruflichen Lebens adressaten- und situationsgerecht. Sie führen Gespräche in der Fremdsprache zu vertrauten Themen (dialogisch) und äußern sich zusammenhängend (monologisch).

Teilkompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- tauschen in Gesprächen Informationen aus,
- erbitten und geben konkrete Informationen,
- versprachlichen Bildmaterial,
- präsentieren Inhalte zu vertrauten Themen,
- nehmen aktiv an Diskussionen teil und vertreten die eigene Position,
- setzen angemessene kommunikative Strategien bewusst ein, um Gespräche zu beginnen, auch bei sprachlichen Schwierigkeiten fortzusetzen und zu beenden.

Hinweise zur Umsetzung:

- Gespräche (mit englischsprachigen Partnern) in der Zielsprache, die sich aus dem beruflichen Kontext ergeben (z. B. am Telefon)
- Mündliche Beschreibung von Diagrammen, Statistiken, Bildern und Karikaturen
- Präsentationen von Inhalten von geschriebenen Texten und auch von Hör- und Sehmaterial
- Role plays, pyramid discussion, zipper technique, double circle, small talk, hot seat
- Message before accuracy

1.4 Schreiben

Die Schülerinnen und Schüler verfassen unter Anwendung differenzierter sprachlicher Mittel Texte zu verschiedenen Themen aus ihrem Interessen- und Erfahrungsgebiet insbesondere im berufsbezogenen Kontext.

Sie verfügen über Techniken und Strategien des formellen, informellen und kreativen/analytischen Schreibens und benutzen ein angemessenes Sprachregister.

Teilkompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- berichten über eigene Erfahrungen und Erlebnisse,
- geben wesentliche Inhalte von gelesenen oder gehörten Texten sowie Informationen aus visuellen Darstellungen kohärent wieder,
- (re)agieren auf Grund von situativen Vorgaben angemessen,
- analysieren visuelle Darstellungen,
- verfassen Stellungnahmen zu ausgewählten Themen und begründen Meinungen.

Hinweise zur Umsetzung:

- Beschreibungen, Nacherzählungen, Zusammenfassungen
- Ausfüllen von (Online-) Formularen, Fragebögen, etc.
- Erstellen von Anzeigen, Plakaten, Präsentationen, Handouts
- Beschreibung und Analyse von Graphiken/Diagrammen/Statistiken/Bildern und Mischformen
- Formelle und informelle Korrespondenz (Geschäftsbriefe, E-Mails, Bewerbungen mit Lebenslauf, Motivationsschreiben, Reservierungen, Reklamationen, kurze Mitteilungen, Blogeinträge, Forumseinträge)
- Argumentative Texte (z. B. Stellungnahme, Erörterung)

1.5 Sprachmittlung

Die Schülerinnen und Schüler agieren in routinemäßigen Situationen des alltäglichen und beruflichen Lebens sowohl schriftlich als auch mündlich adressaten- und situationsgerecht sprachmittelnd.

Teilkompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- geben für die Kommunikation relevante Inhalte aus Gesprächen, Texten oder Filmen von der Ausgangssprache in der Zielsprache sinngemäß sowohl schriftlich als auch mündlich wieder (- und vice versa),
- handeln in berufstypischen und alltäglichen Situationen sprachmittelnd,
- erfragen für die interkulturelle Kommunikation relevante Informationen,
- fügen für die interkulturelle Kommunikation notwendige Erklärungen hinzu.

Hinweise zur Umsetzung:

- Formelle und informelle Korrespondenz (Geschäftsbriefe, E-Mails usw.)
- Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern
- Alltagssituationen (z. B. Notfälle, Pflege von Kontakten, etc.)
- Sach-, Gebrauchstexte, Prospekte, Formulare
- Zusammenfassung
- Leitfragen, Übertragung von wichtigen Details
- Auswertung von Statistiken oder Infografiken
- Paraphrasieren, Erklärung einer Aussage

2 Interkulturelle kommunikative Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler erwerben kommunikative Handlungsfähigkeit in der Fremdsprache durch das Zusammenspiel von funktionalen, methodischen und interkulturellen Kompetenzen.

Sie eignen sich soziokulturelles Orientierungswissen sowie Fähigkeiten und Fertigkeiten zur praktischen Bewältigung interkultureller Kommunikationssituationen an. Auf diese Weise entwickeln sie Verständnis für interkulturelle Unterschiede und verhalten sich so, dass sie Konfliktsituationen und Missverständnisse bewältigen bzw. vermeiden. Interkulturelle Kompetenz dient neben dem Wissenserwerb auch der Selbstreflexion und kritischen Auseinandersetzung mit eigenen Wertvorstellungen und nationalen Besonderheiten.

Teilkompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- beschreiben wichtige aktuelle Ereignisse und Entwicklungen im anglophonen Sprachraum,
- stellen wichtige gesellschaftliche, wirtschaftliche und kulturelle Aspekte des anglophonen Sprachraums dar,
- erläutern Unterschiede zwischen Aspekten der Arbeitswelt in anglophonen Ländern und in Deutschland, die für ihre berufliche Ausrichtung von Bedeutung sind,
- wenden im anglophonen Sprachraum gängige Kommunikations- und Interaktionsregeln (insbesondere im beruflichen Kontext) adressaten- und situationsgerecht an,
- erkennen die Kulturabhängigkeit des eigenen Denkens, Handelns und Verhaltens und entwickeln daraus kritische Distanz, Toleranz und Empathie.

Hinweise zur Umsetzung:

- Informationsmaterial zu soziokulturellen und landeskundlichen Themen
- Darstellung von festivals/special days in anglophonen Ländern
- Stereotypes, prejudices, clichés
- Mündliche und schriftliche Kommunikationssituationen im beruflichen Kontext (Gespräche, E-Mails, Geschäftsbriefe usw.)
- Interkulturelles Training (Rollenspiele, Begegnungsszenarien, managing situations)
- Vermittlung von nonverbalen Kommunikationselementen (Gestik, Mimik, Körpersprache, Proxemik)
- Einbindung von assistant teacher(s)
- Klassenfahrten in englischsprachige Länder
- Klassenpartnerschaften, z. B. via Internet

3 Methodische Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten selbstständig oder mit Hilfestellung des Lehrers Lerninhalte unter Zuhilfenahme der Medien und Methoden des modernen Fremdsprachenunterrichtes. Sie verfügen über effektive und individualisierte Arbeitstechniken. Sie steigern kontinuierlich ihre Sprachlernkompetenz, um Kommunikationssituationen sprachlich und situativ angemessen zu bewältigen.

Teilkompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- planen, reflektieren und evaluieren den eigenen Arbeitsprozess,
- wenden verschiedene Hör-/Hör-Seh- und Lesetechniken zum Verständnis von inhaltlich und sprachlich komplexeren Texten an,
- setzen gezielt Fehlervermeidungs- und Selbstkorrekturtechniken ein,
- benutzen selbstständig Hilfsmittel zum Nachschlagen und Lernen,
- dokumentieren ihren Lernfortschritt,
- schätzen die Relevanz von Einzelinformationen aus verschiedenen Medien ein,
- beschaffen sich selbstständig Informationen aus englischsprachigen Textquellen und benutzen diese zur Vorbereitung und Erstellung von Texten,
- wenden Methoden der Sprachmittlung an,
- erkennen Kommunikationsprobleme, erlernen Lösungsstrategien und wenden diese an,
- erfragen bzw. erklären für die interkulturelle Kommunikation relevante Informationen,
- wenden Verfahren zur Vernetzung und Speicherung von sprachlichen Strukturen an,
- führen Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen sowie die eigene Meinung zusammen und werten diese aus (comment, composition),
- halten Präsentationen zu prüfungsrelevanten Themen (auch interaktiv),
- setzen sich kritisch mit den Neuen Medien auseinander und reflektieren deren Nutzung,
- erfassen den Lernprozess als Baustein für mehrdimensionales, lebenslanges Lernen sowohl in beruflicher als auch privater Hinsicht.

Hinweise zur Umsetzung:

- Multiple choice tasks; true/false + evidence; chronological order; multiple matching, sequencing, paragraphing, sentence completion
- Markierungs- und Lesetechniken (scanning, skimming, selective reading, bullet pointing, etc.)
- Media literacy und note taking (mind maps, guidelines, Erstellung von Hand-outs, Lernkartei, Lernsoftware, word families)
- Umgang mit ein- und zweisprachigen Wörterbüchern sowie online dictionaries und thesauri
- (Internet)Recherche in der Zielsprache

- Managing Situations, Roleplay, Mediation, Rückfragen stellen, Diskussionstraining
- Creative writing (z. B. comment/composition)
- Analytisches Schreiben (Bilder, Karikaturen, Werbeanzeigen, Grafiken, etc.)
- Sprachvermögen dokumentieren (Portfolioarbeit oder Profilbildung), peer assessment und self-assessment

4 Sprachbewusstheit

Die Schülerinnen und Schüler sind sich der kontextbezogenen Verwendung von Sprache in Kommunikationssituationen bewusst. Sie setzen dazu Ausdrucksmittel der Fremdsprache adressaten- und situationsbezogen ein und bewerten ihre Verwendung. Sie reflektieren über die Fremdsprache, auch durch den Vergleich mit der Muttersprache oder weiteren Sprachen. Sie erkennen den Nutzen der Fremdsprache zur Pflege von persönlichen und beruflichen Kontakten.

Teilkompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- erkennen die eigenen Stärken im sprachlichen Bereich,
- werden sich ihrer eigenen Verantwortung für den Erfolg des Lernprozesses bewusst,
- erkennen Gemeinsamkeiten und Unterschiede der Fremdsprache zur eigenen Muttersprache und weiteren Fremdsprachen,
- erkennen und verwenden Stil, Register und Formen der Höflichkeit situationsgerecht.

Hinweise zur Umsetzung:

- Reinforcement
- Höflichkeitsfloskeln
- Redemittel für allgemeine und berufliche Situationen
- Fillers, question tags
- Redewendungen zur Aufrechterhaltung des Gesprächsflusses

5 Verfügung über sprachliche Mittel

Die sprachlichen Mittel sind funktionale Bestandteile der Kommunikation und erschließen sich aus den jeweiligen Kommunikationsanlässen sowie den Themen bzw. Inhalten. Die Schülerinnen und Schüler verwenden die erlernten sprachlichen Mittel selbstständig und übertragen erlernte Strukturen auch auf weniger bekannte Situationen.

5.1 Wortschatz

Die Schülerinnen und Schüler erweitern und vertiefen ihr lexikalisches Repertoire, um allgemeine und berufstypische Kommunikationssituationen mündlich und schriftlich zu bewältigen.

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen den Grundwortschatz in vertrauten Situationen und Aufgabenstellungen,
- verfügen über einen Wortschatz, der zur Bewältigung von kommunikativen Situationen und zur Auseinandersetzung mit und Bearbeitung von ausgewählten Themen dient,
- verstehen über den aktiven Wortschatz hinaus zusätzliche Einheiten hörend oder lesend (passiver Wortschatz) oder erschließen sich diese selbstständig,
- bauen ihren Wortschatz themen- und situationsbezogen aus,
- stellen interlexikalische Beziehungen her,
- setzen zunehmend gebräuchliche Konnektoren ein, um damit ihren Texten Kohärenz zu verleihen,
- benutzen zunehmend idiomatische Strukturen.

Hinweise zur Umsetzung:

- Themengebundene Wortfelder/glossaries
- Satzformeln und Sprachbausteine
- Idiomatische Redewendungen
- Phrasal and prepositional verbs
- Connectors
- False friends
- Denglisch
- Managing situations
- Discussions
- Synonyms, antonyms
- Definitions
- Word families

5.2 Grammatik

Die Schülerinnen und Schüler verständigen sich in vertrauten Situationen ausreichend korrekt. Sie verfügen über Sicherheit, insbesondere im Gebrauch zunehmend komplexer werdender grammatischer Formen, Strukturen und Satzmuster.

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen und formulieren Aussagen, Fragen und Aufforderungen in bejahter und verneinter Form,
- erkennen Handlungen, Ereignisse und Sachverhalte als gegenwärtig, vergangen oder zukünftig und beschreiben sie entsprechend,
- erkennen räumliche, zeitliche und logische Beziehungen und stellen sie her,
- verständigen sich in vertrauten Situationen trotz herkunftssprachlicher Interferenzen ausreichend korrekt,
- verwenden den Modus (Aktiv/Passiv) situationsgerecht,
- beschreiben reale und irrealen Bedingungen,
- geben Informationen wörtlich und sinngemäß wieder (direkte/indirekte Rede),
- unterscheiden die verschiedenen Funktionen von Partizipien,
- verwenden Partizipialkonstruktionen situationsgerecht,
- verständigen sich grammatisch hinreichend korrekt.

Hinweise zur Umsetzung:

Grammatische Strukturen werden in funktionalen Zusammenhängen nach Bedarf wiederholt, vertieft und neu eingeführt.

- Articles
- Nouns, irregular plural forms
- Countables/uncountables
- Quantifiers: some/any; much/many; little/a few etc.
- Prepositions
- Question words
- Question tags
- Possessive case
- Word order
- Adjective, adverb, comparison
- Pronouns
- Tenses, short forms and long forms
- Modal auxiliaries and be, have to, do
- Active and passive voice
- Relative clauses
- Conditional sentences
- Reported speech
- Gerund
- Infinitive
- Participle constructions in relative clauses und adverbial clauses

5.3 Aussprache und Intonation

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über eine weitgehend korrekte Aussprache, die das Erreichen des Kommunikationsziels ermöglicht. Sie wenden grundlegende Intonationsmuster als Mittel zur Realisierung ihrer Redeabsicht an.

Die Schülerinnen und Schüler

- verbessern zunehmend ihre phonologische Kompetenz durch Wahrnehmung, Nachahmung und Produktion,
- wenden grundlegende Aussprache- und Intonationsmuster korrekt an,
- sind in der Lage, vom Schriftbild eines Wortes selbstständig auf seine Aussprache zu schließen.

Hinweise zur Umsetzung:

- Anhören von zunehmend authentisch gesprochenen Äußerungen
- Lautes Lesen von Textmaterial mit speziellen phonetischen Merkmalen
- Mitlesen beim Abspielen von Audiodateien
- Kontextgebundenes Üben von Satzmustern, auch in der Interaktion
- Anhören und Nachsprechen von vorgesprochenen Wörtern, z. B. aus online dictionaries

5.4 Orthographie

Die Schülerinnen und Schüler beherrschen die Rechtschreibregeln, um verständlich und korrekt in der Zielsprache zu schreiben, so dass die Kommunikation gelingt.

Die Schülerinnen und Schüler

- vervollständigen, ergänzen und verfassen Texte über alltägliche und berufliche Themen bis hin zu soziokulturellen Themen hinreichend orthographisch korrekt,
- überprüfen in Zweifelsfällen die Schreibweise von Wörtern,
- unterscheiden britische und amerikanische Rechtschreibung und halten sich konsequent an eine Variante,
- erkennen die Bedeutung logographischer Zeichen und üblicher Abkürzungen.

Hinweise zur Umsetzung:

- (Online) dictionaries
- Englischsprachige Rechtschreibkontrolle mittels Textverarbeitungsprogrammen
- Logographische Zeichen und übliche Abkürzungen (@, £, \$, a.m., p.m., i.e., CV, etc.)

6 Kommunikationsinhalte

Kommunikationsinhalte Klassenstufe 11

In der FOS Klassenstufe 11 wird neben der Stabilisierung der sprachlichen Grundfertigkeiten im lexikalischen, orthographischen und grammatischen Bereich die Verbesserung der funktionalen kommunikativen Kompetenzen erreicht.

Diese Kompetenzen sind anhand verschiedener Kommunikationsbereiche zu schulen.

Die Landesfachkonferenz schlägt schuljahresrelevante Themengebiete vor.

Zur Auswahl stehen folgende Kommunikationsinhalte:

Social Change

- Young people working abroad (in Europe/in the world)
- Education
- Youth cultures

Workplace

- Applying for a work placement, CV
- Communication at work: telephoning, mailing
- Youth market

Advertising

- Basic principles (AIDA, target groups)
- Targeting young people
- Shopping addiction

The Media

- Young people and media consumption (addiction/dangers)
- Past and future of media
- Surveillance through media

Current affairs

Kommunikationsinhalte Klasse 12

Für die Klassenstufe 12 schlägt die Landesfachkonferenz jährlich prüfungsrelevante Themengebiete vor, anhand derer die Kompetenzen gestärkt und überprüft werden.

Zur Auswahl stehen folgende Kommunikationsinhalte:

The media

- Digital revolution – pros and cons
- The development of the internet
- Comparing different kinds of media
- Media and their application at work

Advertising

- Forms and changes in advertising
- Influence of advertising
- Marketing
- Consumerism

Environment

- Climate change: causes and effects
- Wasting the world
- Environmental protection
- Sustainability

Social change

- Changing lifestyle
- Population development
- Gender roles
- Urbanization

Multiculturalism/Globalization

- English as a global language
- Immigration
- Ethnic relations
- Poverty and the welfare state

Tourism

- Developments in the tourist industry
- Mass tourism
- Sustainable tourism
- Intercultural knowledge and understanding

Crime

- Crime
- Punishment
- Cybercrime
- Terrorism

Technologies

- Means of transport
- Space and science fiction
- Technological breakthroughs
- Energy sources

Workplace

- Applying for a job: job interview, letter of application
- Communication at work: business writing
- Employment, new jobs
- Cross-cultural competence

Healthy living

- Nutrition
- Sports and fitness
- Addiction (drugs, alcohol, drinking, etc.)
- Food related illnesses

Current affairs

Project(s)

- A closer look at one particular English-speaking country
- Creating a short movie, poster or flyer (according to one of the topics above)