



Deutsch-Luxemburgisches
SCHENGEN-LYZEUM

ARBEITSPLAN

ENGLISCH

KLASSENSTUFEN: 7, 8, 9

APRIL 2013

Inhalt

Didaktisches Vorwort

Kompetenzbereiche u. Niveaustufen im Fach

Skalen des europäischen Referenzrahmens

Klassenstufen 7

Kommunikative Kompetenzen

Methoden- u. Medienkompetenzen

Verfügung über die sprachlichen Mittel

Klassenstufen 8

Kommunikative Kompetenzen G

Interkulturelles Lernen G

Methoden- u. Medienkompetenzen G

Kommunikative Kompetenzen E

Interkulturelles Lernen E

Methoden- u. Medienkompetenzen E

Verfügung über die sprachlichen Mittel E

Klassenstufen 9

Kommunikative Kompetenzen G

Interkulturelles Lernen G

Methoden- u. Medienkompetenzen G

Verfügung über die sprachlichen Mittel G

Didaktisches Vorwort

Ziel des folgenden Lehrplans ist es, der jeweiligen Lehrkraft einen Überblick über die einzelnen Kompetenzbereiche, sowie die Kompetenzerwartungen innerhalb dieser Bereiche, in den Jahrgangsstufen 7, 8 und 9 zu vermitteln. Der Lehrplan versteht sich also nicht als *Arbeitsplan*: inwieweit die Lehrerinnen und Lehrer hinsichtlich der angestrebten Kompetenzstufen beispielsweise auf die *Cornelsen* Lehrwerke zurückgreifen oder Teile der Lehrwerke durch eigene Materialien ergänzen bzw. ersetzen, ist ihnen überlassen.

Der Lehrplan für das Fach Englisch als 2. Fremdsprache am Schengen-Lyzeum ist so konzipiert, dass die heterogene Zusammensetzung der Schülerinnen und Schüler in Bezug auf ihren Leistungsstand Berücksichtigung findet. Die äußere Fachleistungsdifferenzierung (FLD) im Fach Englisch drückt sich wie folgt aus:

Klassenstufe 7: keine äußere Fachleistungsdifferenzierung

Klassenstufe 8:

- Grundkurs (G-Kurs)
- Erweiterungskurs (E-Kurs)

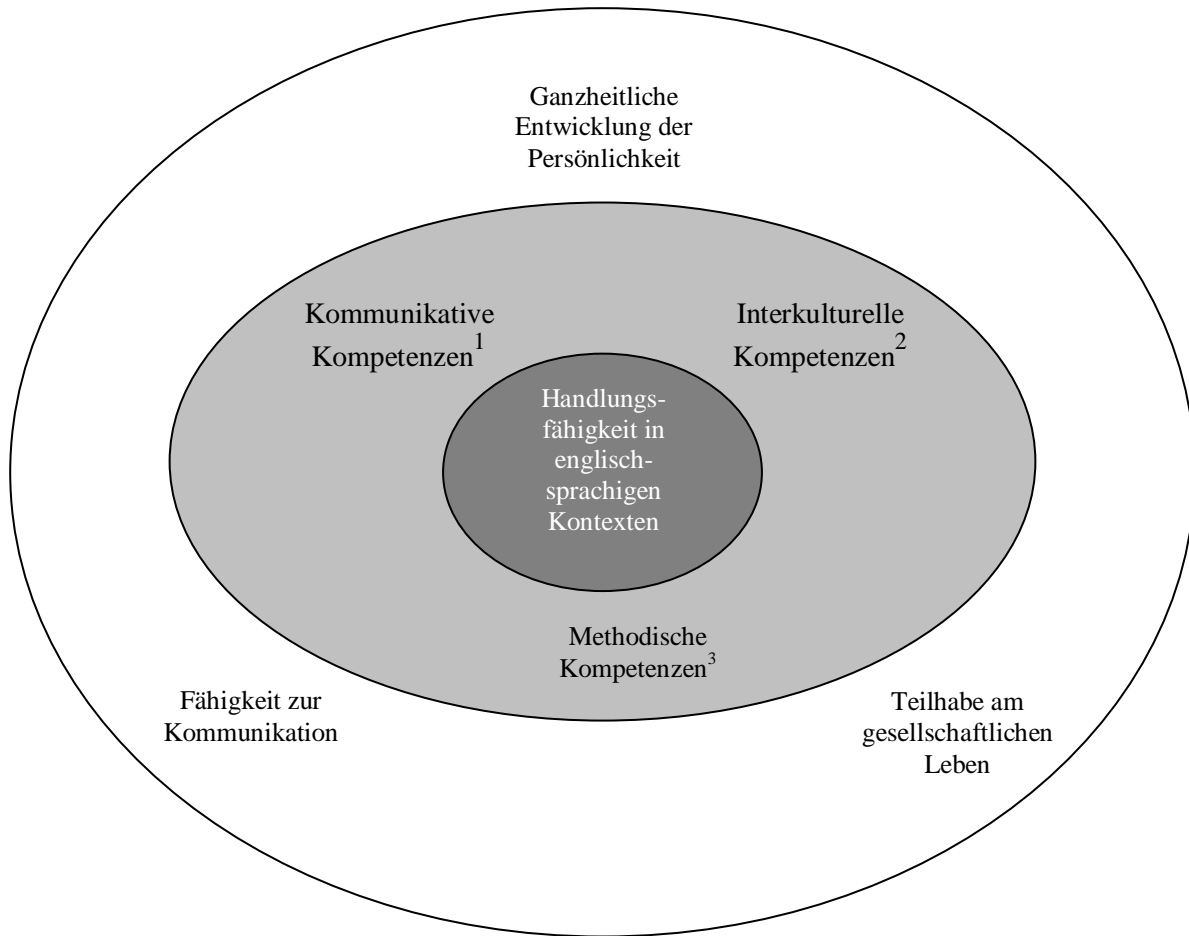
Klassenstufe 9:

- Grundkurs (G-Kurs)
- Erweiterungskurs (E-Kurs)
- Aufbaukurs (A-Kurs)

Es gilt in dieser Hinsicht auf die unten angeführten, dem Europäischen Referenzrahmen entsprechenden, Anforderungsniveaus hinzuweisen. Der Terminus „Mindeststandard“ versteht sich hinsichtlich des angestrebten Schulabschlusses: Abitur, MBA bzw. HSA.

Kompetenzbereiche und Niveaustufen im Fach Englisch

Kompetenzbereiche



zu 1:
Hör- und Hör-Sehverstehen
Lesen
Sprechen
Schreiben

zu 2:
soziokulturelles Orientierungswissen
Bewusstsein der eigenen kulturellen Identität
Bewusstsein der kulturellen Identität in Sprachgemeinschaften der Zielsprache
Register
verständnisvoller Umgang mit kulturellen Unterschieden
praktische Bewältigung kultureller Bewegungssituationen

zu 3:
Textrezeption (Leseverstehen und Hörverstehen)
Interaktion
Textproduktion (Sprechen und Schreiben)
Lernstrategien
selbstständiger Umgang mit Hilfsmitteln
(z. B. Wörterbuch, Grammatik)
Arbeitstechniken
Präsentation und Medien
Lernbewusstsein und Lernorganisation

dienende Funktion:

- sprachliche Mittel
- Wortschatz
- Grammatik
- Aussprache und Intonation
- Orthografie

Niveaustufen am Schengen-Lyzeum

Das jeweils angegebene Anforderungsniveau ist als Mindeststandard zu verstehen.

	7	8	9
G-Kurs	A 1	A 1.2	A 2
E-Kurs		A 2.2	A 2.2 - B1
A-Kurs			B 1

Skalen des Europäischen Referenzrahmens

Gemeinsame Referenzniveaus: Globalskala

Kompetente Sprachverwendung	C2	Kann praktisch alles, was er/sie liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.
	C1	Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.
Selbstständige Sprachverwendung	B2	Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
	B1	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.
Elementare Sprachverwendung	A2	Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.
	A1	Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen - z.B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben - und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.

Quelle:

<http://www.goethe.de/z/50/commeuro/deindex.htm>

1. Kompetenzbereich: Hör-/Hör-Sehverstehen

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

Hörverstehen im Unterricht beinhaltet nicht nur das Bewältigen dafür vorgesehener Hörverstehensaufgaben, sondern auch das (Zu-)Hören und Verstehen von Äußerungen der Lehrperson und der anderen Schüler/innen. Das Hören lässt sich in folgende Schwerpunkte unterteilen:

- *listening for gist* (Globalverstehen, Erfassen der Kernaussage eines Textes)
- *listening for specific information* (Erfassen einer speziellen Information, z. B. Namen, Preise, Daten)
- *listening for detailed understanding* (Detailverstehen)

Hörverstehensaufgaben sollten abwechslungsreich gestaltet sein, d. h. neben einer Bandbreite von *Listening Activities* sollte auch in Bezug auf die o. g. Schwerpunkte variiert werden.

Kompetenzerwartungen (A1)

Die Schüler/innen

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

Hinweise zur Durchführung

- Es sollen möglichst vielfältige und von Muttersprachlern für Fremdsprachenlerner gesprochene Materialien eingesetzt werden.
- 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.
- Reaktivierung von Vorwissen
- *pre-listening activities* zum Aufbau einer Erwartungshaltung auf Schülerseite
- *While-listening activities/while-viewing activities* führen die Schüler/innen durch die auditiven oder visuellen Sequenzen
- Texte sollen mindestens zweimal vorgespielt werden. Als Sprecher kommen bevorzugt Muttersprachler zum Einsatz.
- Die Präsentations- und Bearbeitungszeit von Aufgaben zum Hörverstehen im Rahmen einer Arbeit sollte sich am Rahmen von 10 bis 15 Minuten orientieren.

Mögliche Aufgabenformate

- *text with gaps*
- *multiple choice*
- *matching*
- *true/false (Yes/No)*
- *short-answer-questions*
- *finish the sentences*

2. Kompetenzbereich: Lesen

Die Schüler/innen können kurze, einfache Texte aus Themenfeldern ihres unmittelbaren Interessen- und Erfahrungsbereiches lesen und verstehen, wenn der Wortschatz geläufig ist. Dabei sollten den Schülern soweit möglich authentische Texte in verschiedener Form angeboten werden. Neben Sach- und Gebrauchstexten kann es sich dabei auch um einfache, ggf. didaktisierte literarische Texte handeln.

Darüber hinaus können die Schüler/innen einen bereits bekannten Text sinngesamt vorlesen. Neben dem lauten Lesen sollen die Schüler/innen auch zum eigenständigen stillen Lesen (auch unbekannter Texte) angeleitet werden. Das laute Lesen nach Vokabelklärung dient der Einübung von Aussprache, Intonation und Rhythmus, während beim stillen Lesen bzw. Mitlesen die Informationsentnahme im Vordergrund steht.

Das Lesen lässt sich hinsichtlich der Leseabsicht in folgende Schwerpunkte unterteilen:

- *reading for gist* (Globalverstehen, Erfassen der Kernaussage eines Textes)
- *reading for specific information* (selektives Lesen zum Erfassen einer speziellen Information, z. B. Namen, Preise, Daten)
- *reading for detailed understanding* (Detailverstehen)

Kompetenzerwartungen (A1)

Die Schüler/innen

- verstehen einfache Informationstexte und kurze Beschreibungen, insbesondere wenn diese Bilder enthalten, die den Text erklären
- verstehen kurze, einfache Texte und Mitteilungen zu alltäglichen Situationen mit bekannten Namen, Wörtern und grundlegenden Redewendungen
- entnehmen gezielt Informationen aus einfachen, klar strukturierten Sach- und Gebrauchstexten (z. B. Rezepte, Bastelanleitungen, Formulare, Speisekarten, Fahrpläne, Reisebroschüren, Programmzeitschriften)
- verstehen die geläufigsten Hinweise an öffentlichen Orten
- verstehen in einfachen narrativen Texten wesentliche Aussagen (Informationsentnahme), wenn der Wortschatz überwiegend bekannt ist
- können mithilfe von Bildinformationen, bereits bekannten Schlüsselwörtern o. Ä. auch aus unbekanntem Texten Informationen herausfiltern
- suchen und finden gezielt Informationen in einfachen, authentischen oder didaktisierten Texten, zu denen sie einen unmittelbaren emotionalen Bezug haben (z. B. Sprachzeitschriften, private Briefe oder E-Mails, altersgemäße Internetseiten)
- verstehen den Inhalt von Gedichten in einfacher Sprache
- unterscheiden wichtige von unwichtigen Textaussagen
- verstehen geschriebene Arbeitsanweisungen und können diese umsetzen
- eignen sich durch das Lesen rezipierte Strukturen (wie Wendungen, Kollokationen, Idiome) an mit dem Ziel aktiv produktiver Beherrschung (Texte als Sprachmodell)
- lesen einen bekannten Text flüssig und sinngestaltend laut vor und beherrschen die korrekte Aussprache

Hinweise zur Durchführung

- um die Arbeit mit authentischen Texten zu ermöglichen, erlernen die Schüler den Umgang mit dem zweisprachigen Wörterbuch im Lehrwerk
- Die Thematik der zu bearbeitenden Texte muss vorbereitet sein
- *reading for fun* sollte zur Motivation oder in der Freiarbeit mithilfe von unterhaltenden Textsorten, z. B. Comics praktiziert werden
- generell sollten möglichst viele verschiedene Leseaktivitäten in den Unterricht einfließen (z. B. über verschiedene Leseabsichten) und Texte sollten über eine große Bandbreite von Medien dargereicht werden (z. B. auch Online-Texte, interaktive Übungen)
- fächerübergreifende Zusammenarbeit mit Deutsch, 1. FS, Musik, GW
- fakultativ: häusliche Lektüren lesen
- Freiarbeitsmaterialien und Fördermaterialien vorbereiten und bereitstellen
- Schülerwünsche einbeziehen
- stilles/lautes Lesen und *reading for gist* / *reading for detail* in ausgewogener Gewichtung praktizieren
- Arbeitsanweisungen in der Zielsprache verfassen, dabei auf Verständlichkeit achten

Mögliche Aufgabenformate

- *True/false/evidence*
- *matching*
- *multiple choice*
- *gap texts*
- *short answer questions*

3. Kompetenzbereich: Sprechen

Die Schüler/innen sprechen in einfachen eingeübten Sätzen über bekannte Sachverhalte aus ausgewählten Alltagssituationen. Sie können sich also an eingeübten kurzen Unterrichtsgesprächen beteiligen, sich über Themen austauschen, die im Unterricht behandelt wurden und sich in simplen Alltagssituationen verständlich machen.

Dieser Kompetenzbereich umfasst sowohl das monologische als auch das dialogische Sprechen. Es ist darauf zu achten, dass beide Formen sowohl im Unterricht als auch in der Leistungsmessung gebührend zur Anwendung kommen.

Bei diesem Kompetenzbereich sind richtige Aussprache, Intonation und Sprachfluss (*fluency*) von Bedeutung.

Sprechaktivitäten im Unterricht sollten beinhalten:

- beschreibendes Sprechen (Menschen, Orte, Tagesabläufe und Erlebnisse, Vorlieben/Abneigungen) bei relativ einfachem Satzbau
- auf einen visuellen Impuls reagieren, beschreiben (Fotos, Bilder)
- mit der Lehrperson/Schüler/innen interagieren
- Rollenspiele spielen

Beim Schaffen von Sprechansätzen sollten auch Medien als wichtiges Motivationsinstrument hinzugezogen werden (Audio/Video, Online-Materialien, interaktive Übungen).

Die Schüler/innen

interagieren adäquat in ritualisierten Situationen:

- stellen sich und andere vor; begrüßen und verabschieden sich
- sagen, was man tun/nicht tun kann; bitten um Erlaubnis
- können ein Gespräch in einem Geschäft führen
- reden über Speisen und Getränke; können jemanden zu einer Feier einladen
- wenden allgemeine Höflichkeitsformen (um etwas bitten, etwas anbieten, sich entschuldigen etc.) an

verbalisieren einfache Beschreibungen:

- sagen, was sich im Klassenzimmer befindet
- sprechen über ihr Zuhause und tägliche Gewohnheiten
- nennen Vorlieben und Abneigungen; sprechen über Interessen und Hobbys
- berichten kurz über vergangene Erlebnisse

stellen einfache Fragen und formulieren Antworten:

- können nach der Uhrzeit fragen/die Uhrzeit mitteilen
- geben und erfragen Auskünfte zu Personen
- beschreiben, was jemand gerade tut

Hinweise zur Durchführung

- Der Unterricht vermittelt Merktechniken und den Umgang mit Textgerüsten als Formulierungshilfe.
- Präsentationstechniken müssen eingeübt und spezifischer Wortschatz verfügbar gemacht werden.
- Mögliche Sprachanlässe basieren auf Texten, Rollenkarten, Bildern, Cartoons, und authentischen Materialien wie z. B. Speisekarten. Sprachliche Strukturen (Redemittel) wurden zuvor eingeübt, bzw. werden auf den Materialien angegeben.
- Interaktion und Gesprächsführung werden in einfachen Routinegesprächen in vorhersehbaren Alltagssituationen eingeübt. Dabei folgen die Schüler/innen eingeübten Musterdialogen und wenden erlernte Strukturmuster und Gesprächsregeln an.
- Notizen/Stichwortsammlungen sind als sprachliche Hilfe und Gedankenstütze möglich.
- Es gilt erste Formen der Fragestellung zu trainieren und zu automatisieren, um sie spontan verfügbar zu machen.
- Aufbau des nötigen Wissens, bzw. Reaktivierung von Vorwissen durch *pre-speaking activities*
- Nutzung von Textgerüsten zur Formulierungshilfe (cf. Binnendifferenzierung)
- Erarbeiten und Einüben nützlicher Arbeitstechniken (*mind maps*, Notizen machen)

Mögliche Aufgabenformate/Arbeitstechniken (monologisch und dialogisch)

- Kurzreferat
- Bildbeschreibung
- Interview
- Rollenspiel
- *Speaking games*
- *Information gap activity*
- *Spot the difference*

4. Kompetenzbereich: Schreiben

Die Schüler/innen können einfache, isolierte Wendungen und Sätze schreiben. Sie können diese außerdem mit einfachen Konnektoren wie 'und' (*and*), 'aber' (*but*) oder 'weil' (*because*) verbinden.

Kompetenzerwartungen (A1)

Die Schüler/innen

fertigen kurze Notizen zum unmittelbaren Gebrauch an:

- schreiben eine Einkaufsliste
- machen kurze, einfache, formelhafte Notizen, wenn es um unmittelbar notwendige Dinge geht (*note taking*)

füllen einfache Formulare aus:

- füllen Fragebögen zu altersrelevanten Themen aus
- tragen persönliche Angaben in ein Formular ein

verfassen, ggf. nach Vorgaben und mit sprachlichen Hilfen einfache Texte über alltägliche Dinge:

- fertigen einfache Beschreibungen an, z. B. über ihr Zuhause und tägliche Gewohnheiten
- verfassen einfache persönliche Korrespondenz, z. B. kurze, einfache Briefe, Postkarten und E-Mails, die sich auf Persönliches beziehen, z. B. über vergangene Erlebnisse
- nennen Vorlieben und Abneigungen; schreiben über Interessen und Hobbys
- schreiben einen Dialog, z. B. in einem Geschäft
- schreiben kleine Gedichte

Hinweise zur Durchführung

- Voraussetzung für gelungene Textproduktion ist, dass die Schüler/innen mit Methoden der strukturierten Darstellung von Gedanken vertraut sind, z. B. *mind map*, *cluster*.
- Grundlegende sprachliche Muster zur Formulierung von Aussagen sollen verfügbar sein.
- Die schriftliche Äußerung kann eine Reaktion auf einen Impuls (z. B. Brief, Mail, Fax, Inserat) sein, der zusammen mit einer Situierung vorgegeben wird. Der zu verfassende Text folgt vorgegebenen Leitpunkten, welche relativ offen formuliert sein sollten, d. h. sprachlich knapp und damit so, dass sie Antworten von mehr als einem Satz evozieren und nicht einfach in den Text übernommen werden können. Das Thema des Textes sollte für die Zielgruppe von direkter Bedeutung sein.
- Bei der Bewertung gilt es, der Verständlichkeit und gelungenen Kommunikation den Vorrang vor Grammatik und Orthografie zu geben.
- Aufbau des nötigen Wissens, bzw. Reaktivierung von Vorwissen durch *pre-writing activities*
- Nutzung von Textgerüsten zur Formulierungshilfe (*scaffolding*)
- Binnendifferenzierung: Die Anzahl der zur Verfügung gestellten Schreibhilfen (*prompts*) kann je nach Leistungsstärke der einzelnen Schüler/innen variieren.
- Erarbeiten und Einüben nützlicher Arbeitstechniken (*mind maps*, Notizen machen)

Tagebucheinträge: ganz einfache Erlebnisberichte

5. Kompetenzbereich: Sprachmittlung

Die Schüler/innen können in Begegnungssituationen altersgemäße Redeintentionen, Textvorlagen oder Hinweisschilder in der jeweiligen Zielsprache so versprachlichen, dass die wesentlichen Inhaltspunkte von ihren Gesprächspartnern verstanden werden. Sie lernen die Bedeutung der englischen Sprache als *lingua franca* kennen, da Englisch auch von Nicht-Muttersprachlern als Verständigungssprache verwendet wird.

Kompetenzerwartungen (A1)

Die Schüler/innen

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

Hinweise zur Durchführung

- Textsorte/Textart: Prospekte, Broschüren, Menükarten u.a.
- Einsatz von Tonträgern zur Simulation möglichst authentischer Situationen (z. B. Nachricht auf Anrufbeantworter)
- zweisprachige Wörterbücher sind beim Übertragen von Sach- und Gebrauchstexten erlaubt
- In den Klausuren werden bei der schriftlichen Überprüfung der Sprachmittlung die Rechtschreibfehler im Deutschen nicht gewertet. Im Englischen werden Rechtschreibfehler ebenfalls nicht gewertet, solange sie nicht sinnentstellend wirken.

Mögliche Aufgabenformate

- Kernaussagen des Gehörten auf Deutsch berichten (zuvor angefertigte Notizen dürfen genutzt werden)
- Den Schüler/innen einfache Fragen stellen und Gehörtes bzw. Gelesenes mit eigenen Worten zusammenfassen lassen
- Rollenspiele

Neben linguistischen und kommunikativen Fähigkeiten und Fertigkeiten sollen die Schüler sich darüber bewusst werden, dass ihre Gedanken, ihr Verhalten und ihre Handlungen stark von ihrem eigenen kulturellen Hintergrund abhängen; sie sollen daher zur Wahrnehmung und zum Verständnis anderer Kulturen ermutigt werden. Der Englischunterricht soll den Schüler/innen die kulturelle Vielfalt der anglophonen Welt näherbringen. Im ersten Jahr werden dabei vor allem Kenntnisse über Kultur und Lebensweise v. a. in Großbritannien vermittelt.

Dies kann mithilfe des eingeführten Lehrwerks geschehen, es besteht aber ebenso die Möglichkeit, auf andere Inhalte und Materialien zurückzugreifen.

Die Lebensbereiche, die thematisiert werden, sind einerseits lebensnah und vermitteln speziell die Perspektive von Teenagern. Sie regen aber darüber hinaus zur Erweiterung des eigenen Blickwinkels und zur Reflexion ganz anderer Sichtweisen an.

Interkulturelle Kompetenzerwartungen (A1)

Die Schüler/innen

- lernen Aspekte der anglophonen Kultur kennen (Schule, Wohnen, Feste, Traditionen etc.)
- erhalten vertiefte Einsichten in das Alltagsleben Großbritanniens und stellen Vergleiche mit der eigenen Lebenswirklichkeit und mit der Lebenswirklichkeit der 1. FS (Französisch) an
- erwerben durch den Umgang mit authentischen Materialien Kenntnisse der anglophonen Kultur
- können sich in einfachen Alltagssituationen zurechtfinden und angemessen verhalten, z. B. angemessen begrüßen und verabschieden, Höflichkeitsfloskeln
- lernen die Funktion des Englischen als internationale Verständigungssprache kennen (*lingua franca*).

Hinweise zur Umsetzung

Authentische Materialien sollen regelmäßig in den Unterricht einbezogen werden; hierzu eignen sich

- *information leaflets and brochures*
- *maps*
- *souvenirs*
- *money*
- Filmsequenzen (z. B. „*Extra English*“)

Elemente des englischen Alltags werden nachgestaltet, wie z. B. Zubereitung typischer Speisen (*Full British Breakfast*), landestypische Feste feiern, z. B. *Halloween*, *Valentine's Day*, ...

Elemente des englischen Schulalltags werden nachgestaltet, wie z. B. *school uniform*, *registration*, *assembly*, ...

Didaktisierte Filme, Videos, DVDs helfen bei der Veranschaulichung.

Die Schüler/innen verfügen ihrem Alter und Bildungsgang entsprechend über fachliche und fachübergreifende Arbeitstechniken und Methoden. Hierzu gehört die Fähigkeit, Arbeitsaufträge selbstständig zu erfassen ebenso wie die Einschätzung der eigenen Stärken und Schwächen als Lerner. Die Schüler/innen werden an Partner- und Gruppenarbeit sowie an das eigenständige Arbeiten herangeführt.

Kompetenzerwartungen (A1)

Kompetenzbereich Textrezeption (Leseverstehen und Hör-/Hör-Sehverstehen)

Die Schüler/innen

- 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 Notizen, eventuell in der Muttersprache, anzufertigen oder solche in ein vorgegebenes Raster einzutragen
- halten wesentliche Informationen durch Unterstreichen und farbiges Hervorheben, ordnende Randnotizen sowie das Notieren von Stichworten fest.

Kompetenzbereich Interaktion

Die Schüler/innen

- verfügen über elementare sprachliche Muster und Techniken, um Verständigungsprobleme zu überwinden (Rückfragen, 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

Kompetenzbereich Textproduktion (Sprechen und Schreiben)

Die Schüler/innen

- entnehmen Informationen aus vorgegebenen Texten, nutzen Techniken des Notierens (z. B. *mind map*, *cluster*, *notes*)
- erstellen anhand klarer sprachlicher Muster und inhaltlicher Vorgaben einfache, kurze Texte
- wenden Techniken zur Vorbereitung eigener Texte oder Präsentationen an (z. B. Stichworte notieren, Bilder verwenden).

Kompetenzbereich Lernstrategien

Die Schüler/innen

- nutzen Hilfsmittel wie Wortschatzlisten im Anhang des Lehrwerkes, zweisprachige Wörterbücher und den grammatischen Anhang des Lehrbuches zum Nachschlagen und Lernen
- wenden einfache Formen der Wortschatzarbeit an (Definitionen zuordnen, Wortfelder erstellen, Wortfamilien finden, *mind map*)
- verfügen über Merktechniken für Vokabeln und wenden sie an (z. B. Karteikarten).

Kompetenzbereich Präsentation und Medien

Die Schüler/innen

- gehen unter Anleitung mit modernen Medien um
- finden nach konkreten Vorgaben im Internet Informationen zu eng umschriebenen Themen
- setzen Präsentationstechniken zur Darstellung von Arbeitsergebnissen ein (z. B. Poster, Modell, Folien, PPT).

Kompetenzbereich Lernbewusstsein und Lernorganisation

Die Schüler/innen

- lesen Texte Korrektur, z. B. die Aufgaben des Lernpartners
- erkennen eigene Fehler und können diese Erkenntnis für ihren Lernprozess nutzen
- schätzen ihre Leistungen selbst ein
- organisieren unter Anleitung (Wochenplan) ihr Lernen und teilen ihre Arbeitszeit individuell ein
- dokumentieren ihren Lernfortschritt, z. B. in einem Portfolio
- arbeiten zielgerichtet in unterschiedlichen Sozialformen (Partnerarbeit, Gruppenarbeit, kooperatives Lernen usw.)
- können den Wert der Fremdsprache für private Zwecke (z. B. Kontakte) einschätzen

Hinweise zur Umsetzung

Der Unterricht sollte eine möglichst große Bandbreite von schüleraktivierenden Methoden anbieten und die Schüler zum selbstständigen Lernen befähigen und anregen.

Mögliche Aufgabenformate/Sozialformen

- Partnerpuzzle
- Lerntempoduett
- *Think-Pair-Share*
- *Placemat activity*

Die sprachlichen Mittel Wortschatz, Grammatik, Aussprache, Intonation und Orthografie sind funktionale Bestandteile der Kommunikation und haben grundsätzlich dienende Funktion und können nicht losgelöst von der tatsächlichen Anwendung eingeübt und bewertet werden. Das Gelingen der Kommunikation ist vorrangig vor der sprachlichen Korrektheit. Am Ende der Klassenstufe 7 erreichen die Schüler das Niveau A1.

Kompetenzerwartungen

Wortschatz

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

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

Thematischer Wortschatz:

- Farben
- Zahlen bis 100, Ordnungszahlen, Telefonnummern
- Uhrzeit
- Datum/Wochentage/Monate/Geburtstage/Tageszeiten
- das Alphabet
- *Classroom English*
- Haus/Wohnung/Räume/Einrichtung
- Haustiere
- Familie und Verwandtschaftsbeziehungen
- Hobbys/Sport/Kleidung
- Einkaufen/britisches Geld/Preise
- Speisen/Getränke/Zutaten
- Körperteile
- Schule (Schulfächer, Schulsachen, Schulklubs und Aktivitäten)
- Sehenswürdigkeiten
- Ferien, Ferienerlebnisse und Feiertage/Feste feiern

Grammatik

Die Schüler/innen machen zwar häufig noch Fehler bei Strukturen und Satzmustern, sind aber durchaus in der Lage, ihre Redeabsichten verständlich zu formulieren, auch wenn sie nur einfache Strukturen beherrschen:

- Sachverhalte als gegenwärtig oder vergangen darstellen
- momentan ablaufende Ereignisse beschreiben
- Personen/Gegenstände bezeichnen und beschreiben
- Mengen angeben
- Besitzverhältnisse darstellen
- Aufforderungen/Bitten/Wünsche aussprechen

Aussprache und Intonation

Die Schüler/innen 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 Standardsprache.

Orthografie

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

1. Kompetenzbereich: Hör-/Hör-Sehverstehen

Die Schüler/innen verstehen unter Anleitung oder mit zusätzlichen Hilfen (z. B. zusätzliches Wort-/Bildmaterial) Informationen z. B. zu Person, Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung sowie Durchsagen und Mitteilungen (z. B. eine Wegerklärung), sofern deutlich und langsam gesprochen wird. Die Hauptinformationen von kurzen Radio- bzw. Fernsehsendungen können sie erkennen, wenn es sich um vorhersehbare alltägliche Dinge handelt bzw. eine visuelle Unterstützung durch Bilder gegeben wird.

Hörverstehen im Unterricht beinhaltet nicht nur das Bewältigen dafür vorgesehener Hörverstehensaufgaben, sondern auch das (Zu-)Hören und Verstehen von Äußerungen der Lehrperson und der anderen Schüler/innen. Das Hören lässt sich in folgende Schwerpunkte unterteilen:

- *listening for gist* (Globalverstehen, Erfassen der Kernaussage eines Textes)
- *listening for specific information* (Erfassen einer speziellen Information, z. B. Namen, Preise, Daten)
- *listening for detailed understanding* (Detailverstehen)

Hörverstehensaufgaben sollten abwechslungsreich gestaltet sein, d. h. neben einer Bandbreite von *Listening Activities* sollte auch in Bezug auf die o. g. Schwerpunkte variiert werden.

Kompetenzerwartungen (A1 mit Anteilen von A2)

Die Schüler/innen

- erkennen unter Anleitung Thema und Hauptpunkte von Gesprächen, die im Unterrichtskontext geführt werden
- verstehen die Hauptgedanken von kurzen Interviews, Werbespots im Radio oder auf sonstigen Tonträgern, wenn durch Wort- und/oder durch Bildmaterial Hilfen geboten werden
- verstehen einfache Ankündigungen/Mitteilungen/Durchsagen aus dem Alltagsleben
- erfassen elementare Aussagen von Filmen, Videoclips und Fernsehsendungen
- erfassen Hauptgedanken von klar strukturierten Kurzvorträgen (z. B. Präsentationen und Lehrervorträge), wenn die Thematik vertraut und vorbereitet ist
- verstehen die Thematik einfacher jugendgemäßer Liedvorträge

Hinweise zur Durchführung

- möglichst authentische und von Muttersprachlern gesprochene Materialien benutzen
- unterschiedliche Textarten/-sorten (z. B. Dialog, Telefonansage, Durchsage, Song)
- Aufgabenformate und einfache englische Arbeitsanweisungen müssen systematisch eingeführt und intensiv eingeübt werden. Diese sind klar und selbsterklärend.
- Die Aufgaben bewegen sich auf der reproduktiven Ebene
- Textsorte/Textart: Dialoge zu vertrautem Thema
- Diktate eignen sich nicht zur Schulung des Hörverstehens!
- Reaktivierung von Vorwissen
- *pre-listening activities* zum Aufbau einer Erwartungshaltung auf Schüler/innen-Seite
- *While-listening activities/while-viewing activities* führen die Schüler/innen durch die auditiven oder visuellen Sequenzen
- Texte sollen mindestens zweimal vorgespielt werden. Als Sprecher kommen bevorzugt Muttersprachler zum Einsatz

Mögliche Aufgabenformate

- *text with gaps*
- *multiple choice*
- *matching*
- *true/false (Yes/No)*
- *short-answer-questions*
- *finish the sentences*

2. Kompetenzbereich: Lesen

Die Schüler/innen können kurze authentische Texte aus Themenfeldern ihres unmittelbaren Interessen- und Erfahrungsbereiches lesen und verstehen (z. B. Songs), wenn dazu einfache, klare Arbeitsaufträge gestellt werden. Dabei sollten den Schüler/innen so weit möglich authentische Texte in verschiedener Form angeboten werden. Neben Sach- und Gebrauchstexten kann es sich dabei auch um vereinfachte literarische Texte handeln.

Lesematerial beinhaltet neben dem Kursbuch und authentischem Textmaterial (*Flyer, advertisements, websites, graffiti, song texts* etc.) auch Lektüren, Wörterbücher (zweisprachig) oder Grammatiken.

Neben dem lauten Lesen sollen die Schüler/innen auch zum eigenständigen stillen Lesen (auch unbekannter Texte) ermutigt werden. Das laute Lesen nach Vokabelklärung dient der Einübung von Aussprache, Intonation und Rhythmus, während beim stillen Lesen bzw. Mitlesen die Informationsentnahme im Vordergrund steht.

Das Lesen lässt sich hinsichtlich der Leseabsicht in folgende Schwerpunkte unterteilen:

- *reading for gist* (Globalverstehen, Erfassen der Kernaussage eines Textes)
- *reading for specific information* (Erfassen einer speziellen Information, z. B. Namen, Preise, Daten)
- *reading for detailed understanding* (Detailverstehen)

Die Schüler/innen

- verstehen die Grundaussage eines einfachen Informationstextes und kurzer einfacher Beschreibungen, insbesondere wenn diese Bilder enthalten, die den Text erklären
- verstehen kurze, einfache Texte zu alltäglichen Situationen mit bekannten Namen, Wörtern und grundlegenden Redewendungen
- können kurzen, einfach geschriebenen Anleitungen folgen, insbesondere wenn sie Bilder enthalten
- verstehen kurze, einfache Mitteilungen, z. B. auf Postkarten
- verstehen Arbeitsanweisungen in der Zielsprache
- lesen einen bereits bekannten Text sinngehend und in korrekter Aussprache vor
- entnehmen konkrete Informationen aus einfachen, überschaubaren Sach- und Gebrauchstexten (z. B. Rezepte, Formulare, Anleitungen, Speisekarten, Fahrpläne, Programmzeitschriften)
- verstehen die geläufigsten Hinweise an öffentlichen Orten
- verstehen in narrativen Texten die wesentlichen Aussagen, wenn diese überschaubar und mit bekanntem Wortschatz formuliert sind
- können gezielt Informationen in einfachen authentischen Texten, zu denen sie einen Bezug haben, z. B. Jugendzeitschriften, Briefe, E-Mails und Internetseiten, suchen und finden
- verstehen das Thema von kurzen Gedichten in einfacher Sprache

Hinweise zur Durchführung

- um die Arbeit mit authentischen Texten zu ermöglichen, erlernen die Schüler/innen den Umgang mit zweisprachigen Wörterbüchern oder elektronischen Nachschlagewerken (z. B. *LEO Dictionary* – www.leo.org, www.dict.cc)
- Die Thematik der zu bearbeiteten Texte muss vorbereitet sein
- *Reading for fun* sollte zur Motivation oder in der Freiarbeit mithilfe von unterhaltenden Textsorten, z. B. Comics praktiziert werden
- fächerübergreifende Zusammenarbeit mit Deutsch, 1. FS, Musik, GW
- fakultativ: häusliche Lektüren lesen
- Freiarbeitsmaterialien vorbereiten und bereitstellen
- Schülerwünsche einbeziehen

Mögliche Aufgabenformate

- *true/false*
- *matching*
- *multiple choice*
- *answer the questions*
- *gap texts*
- *note-taking*

3. Kompetenzbereich: Sprechen

Der Kompetenzbereich Sprechen beinhaltet sowohl die monologische als auch die dialogische Textproduktion (*spoken interaction*). Die Schüler/innen sprechen in einfachen eingeübten Sätzen über eigene Erlebnisse und bekannte Sachverhalte aus ausgewählten Alltagssituationen. Außerdem können sie sich an eingeübten kurzen Unterrichtsgesprächen beteiligen, sich über Themen austauschen, die im Unterricht behandelt wurden und sich in Alltagssituationen verständlich machen.

Sprechaktivitäten im Unterricht sollten beinhalten:

- beschreibendes Sprechen (Menschen, Orte, Tagesabläufe und Erlebnisse, Vorlieben/Abneigungen) bei relativ einfachem Satzbau
- auf einen visuellen Impuls reagieren, beschreiben (Fotos, Bilder)
- mit der Lehrperson/Schüler/innen interagieren
- Rollenspiele spielen

Beim Schaffen von Sprechanschlüssen sollten auch Medien als wichtiges Motivationsinstrument hinzugezogen werden (Audio/Video, Online-Materialien, interaktive Übungen).

Die Schüler/innen

interagieren adäquat in ritualisierten Situationen:

- tauschen sich mit einfachen sprachlichen Mitteln über ein verabredetes Thema situationsgerecht und adressatenbezogen aus
- stellen soziale Kontakte her durch Begrüßung, Verabschiedung, Sich-Vorstellen, Danken, Entschuldigung und Höflichkeitsformeln sowie jemanden einladen und auf Einladungen reagieren
- beginnen und beenden ein Gespräch weitgehend angemessen, drücken Zustimmung/Ablehnung aus
- bitten um alltägliche Waren und Dienstleistungen und bieten solche an, geben und verstehen Informationen über Mengen, Anzahl, Preise usw.
- können sich einfache Reiseinformationen beschaffen und öffentliche Verkehrsmittel wie Bus, Zug, Taxi benutzen, nach dem Weg fragen/Auskunft erteilen, eine Mahlzeit bestellen
- stellen einfache Fragen und formulieren Antworten

verbalisieren einfache Beschreibungen:

- Gegenstände, Personen, Bilder mittels vorgegebener Strukturen
- Alltagsvorgänge, z. B. Tagesablauf, Anweisungen zur Handhabung von einfachen Geräten (Telefon), Kochrezepte, Bastelanleitungen
- geben Erlebnisse in einfachen Sätzen und sinnvoller Reihenfolge wieder
- versprachlichen Vorhaben und Vorlieben/Abneigungen
- äußern eigene Interessen und Gefühle, machen Pläne und Vorschläge mithilfe vorgegebener Strukturen
- können im Allgemeinen Wörter klar genug aussprechen, um trotz eines merklichen Akzents verstanden zu werden; manchmal wird aber der Gesprächspartner um Wiederholung bitten müssen

präsentieren kurz ein einfaches vorbereitetes Thema, ggf. unter Zuhilfenahme von Notizen und Medien

Hinweise zur Durchführung

- Präsentationstechniken müssen eingeübt und spezifischer Wortschatz verfügbar gemacht werden.
- Mögliche Sprechanlässe basieren auf Texten, Rollenkarten, Bildern, Cartoons, authentischen Materialien wie Stadtplänen, U-Bahnplänen oder Speisekarten. Sprachliche Strukturen (Redemittel) können auf den Materialien angegeben werden.
- Interaktion und Gesprächsführung werden in einfachen Routinegesprächen in vorhersehbaren Alltagssituationen eingeübt. Dabei folgen die Schüler/innen eingeübten Musterdialogen und wenden erlernte Strukturmuster und Gesprächsregeln an.
- Notizen und Stichwortsammlungen sind als sprachliche Hilfe und Gedankenstütze möglich.
- Es gilt Formen der Fragestellung zu trainieren und zu automatisieren, um sie spontan verfügbar zu machen.
- Reaktivierung von Vorwissen durch *pre-speaking activities*
- Stichwortsammlungen (*mind maps*) sind als sprachliche Hilfe erlaubt.
- Textgerüste können als Formulierungshilfe genutzt werden.

Mögliche Aufgabenformate

- Kurzreferat
- Bildbeschreibung
- *speaking games*
- Interview
- Rollenspiel
- *Spot the difference*
- *Information gap activity*
- *oral response*

4. Kompetenzbereich: Schreiben

Die Schüler/innen können einfache Wendungen und Sätze sowie kurze kreative Texte schreiben. Sie können außerdem Sätze mit einfachen Konnektoren wie 'und' (*and*), „aber“ (*but*) oder „weil“ (*because*) verbinden.

Kompetenzerwartungen (A1 mit Anteilen von A2)**Die Schüler/innen**

fertigen kurze Notizen zum unmittelbaren Gebrauch an:

- schreiben eine Einkaufsliste
- machen kurze, einfache, formelhafte Notizen, wenn es um unmittelbar notwendige Dinge geht (*note taking*)

füllen einfache Formulare aus:

- tragen persönliche Angaben in ein Formular ein (Anmeldung bei Hotel/Jugendherberge, tabellarischer Lebenslauf, Info für Gastfamilien)
- füllen Fragebögen zu altersrelevanten Themen aus

verfassen, ggf. nach Vorgaben und mit sprachlichen Hilfen, einfache Texte über alltägliche Dinge:

- können Einladung, Dank in einfachen, persönlichen Briefen oder E-Mails ausdrücken
- schreiben nach Vorgaben und mit sprachlichen Hilfen einen kurzen, einfachen Text
- verfassen einfache Anweisungen
- schreiben kurze, einfache Briefe, Postkarten und E-Mails, die sich auf Persönliches beziehen
- können eine Geschichte erzählen oder etwas beschreiben, indem sie die einzelnen Punkte in Form einer einfachen Aufzählung aneinander reihen
- schreiben in Form verbundener Sätze etwas über alltägliche Aspekte des eigenen Umfelds, wie z. B. über Menschen, Orte, einen Job oder Studiererfahrungen
- verfassen eine sehr kurze, elementare Beschreibung von Ereignissen, vergangenen Handlungen und persönlichen Erfahrungen

Hinweise zur Durchführung

- Voraussetzung für gelungene Textproduktion ist, dass die Schüler/innen mit Methoden der strukturierten Darstellung von Gedanken vertraut sind, z. B. *mind map*, *cluster*.
- Grundlegende sprachliche Muster zur Formulierung von Aussagen sollen verfügbar sein.
- Die schriftliche Äußerung kann eine Reaktion auf einen Impuls (z. B. Brief, Mail, Fax, Inserat) sein, der zusammen mit einer Situierung vorgegeben wird. Der zu verfassende Text folgt vorgegebenen Leitpunkten, die unterschiedliche Handlungsmuster einfordern, z. B. sich bedanken, jemanden um einen Gefallen bitten, Informationen einholen, eine Lösung anbieten, Wünsche formulieren, sich beschweren, sich entschuldigen.

Die Leitpunkte sollten relativ offen formuliert sein, d. h. sprachlich knapp und damit so, dass sie Antworten von mehr als einem Satz evozieren und nicht einfach in den Text übernommen werden können. Das Thema des Textes sollte für die Zielgruppe von direkter Bedeutung sein.

- Bei der Bewertung sollen Verständlichkeit und gelungene Kommunikation deutlichen Vorrang vor Grammatik und Orthografie haben.

Im leistungsschwächeren G-Kurs ist es bei der freieren Textproduktion besonders geboten, grammatischen und orthographischen Unkorrektheiten mit Toleranz zu begegnen.

- Reaktivierung von Vorwissen z. B. durch *brainstorm*, *mind maps*, ...
- Textgerüste können als Formulierungshilfe genutzt werden. Im leistungsschwächeren G-Kurs werden in der Regel mehr Schreibhilfen (*prompts*) zur Verfügung gestellt.

5. Kompetenzbereich: Sprachmittlung

Die Schüler/innen übertragen mündlich und schriftlich in vorbereiteten Routinesituationen einfache sprachliche Äußerungen sinngemäß von der einen in die andere Sprache.

Ferner agieren sie als Sprachmittler zwischen Sprechern mit unterschiedlicher Muttersprache, die sich nicht gegenseitig verstehen können. Sprachmittlungsaktivitäten beinhalten in erster Linie informelles, hauptsächlich mündliches Übersetzen (*interpreting*). Sie nutzen die englische Sprache als *lingua franca*, da Englisch auch von Nicht-Muttersprachlern als Verständigungssprache verwendet wird.

Kompetenzerwartungen (A1 mit Anteilen von A2)

Die Schüler/innen

- können Kernaussagen aus gehörten Informationen oder kurzen Gebrauchstexten sinngemäß ins Deutsche oder Englische übertragen, wenn die Situation bekannt ist und das Vokabular eingeübt wurde
- vermitteln im eigenen Land für Besucher aus dem Zielsprachenland
- agieren als Sprachmittler beim Urlaub im Zielsprachenland
- übersetzen Schilder, Speisekarten usw.
- sind fähig zu sozialen Interaktionen des Alltagslebens, z. B. Einkaufen, Wegbeschreibung etc.

Hinweise zur Durchführung

- Textsorte/Textart: Prospekte, Broschüren, Menükarten u. a.
- Sprachmittlung soll überwiegend mündlich erfolgen
- Einsatz von Tonträgern zur Simulation möglichst authentischer Situationen
- zweisprachige Wörterbücher sind beim Übertragen von Sach- und Gebrauchstexten erlaubt
- In den Klausuren werden bei der schriftlichen Überprüfung der Sprachmittlung die Rechtschreibfehler im Deutschen nicht gewertet. Im Englischen werden Rechtschreibfehler ebenfalls nicht gewertet, wenn der Kontext den Sinn klarstellt.

Mögliche Aufgabenformate

- Kernaussagen des Gehörten auf Deutsch zusammenfassen
- Den Schüler/innen einfache Fragen stellen und Gehörtes bzw. Gelesenes mit eigenen Worten zusammenfassen lassen
- Rollenspiele

Interkulturelles Lernen

Englisch 8 G

Neben linguistischen und kommunikativen Fähigkeiten und Fertigkeiten sollen die Schüler/innen sich darüber bewusst werden, dass ihre Gedanken, ihr Verhalten und ihre Handlungen stark von ihrem eigenen kulturellen Hintergrund abhängen; sie sollen daher zur Wahrnehmung und zum Verständnis anderer Kulturen ermutigt werden. Der Englischunterricht soll den Schüler/innen die kulturelle Vielfalt der anglophonen Welt näherbringen. Die Schüler/innen vertiefen und erweitern ihre bisher erworbenen Kenntnisse über Kultur und Lebensweise in der anglophonen Welt, v. a. über Großbritannien mithilfe des Lehrwerks sowie weiterer Materialien.

Die Lebensbereiche, die thematisiert werden, sind einerseits lebensnah und vermitteln speziell die Perspektive von Teenagern. Sie regen aber darüber hinaus zur Erweiterung des eigenen Blickwinkels und zur Reflexion ganz anderer Sichtweisen an. Im Falle einer Lehrfahrt oder eines Schüleraustausches können und sollen die Schüler/innen aktiv in die Vorbereitung solcher Projekte einbezogen werden.

Kompetenzerwartungen (A1 mit Anteilen von A2)

Die Schüler/innen

- erhalten vertiefte Einsichten in das Alltagsleben Großbritanniens und stellen Vergleiche mit der eigenen Lebenswirklichkeit und mit der Lebenswirklichkeit der 1. FS (Französisch) an
- gewinnen Einblicke in soziokulturelle, historische und politische Gegebenheiten
- festigen durch den intensiveren Umgang mit authentischen Materialien ihre Kenntnisse der anglophonen Kultur
- vertiefen ihre im Anfangsunterricht grundlegend erworbene Fähigkeit, sich mit unterschiedlichen Wertsystemen auseinanderzusetzen, ungewohnte Erfahrungen auszuhalten und mit ihnen angemessen umzugehen
- können sich in einfachen Alltagssituationen zurechtfinden und angemessen verhalten, z. B. in Bezug auf soziolinguistische Konventionen wie Grüßen, Höflichkeitsfloskeln, formales/informales Englisch
- lernen die Funktion des Englischen als internationale Verständigungssprache zu schätzen und zu nutzen

Hinweise zur Durchführung

Authentische Materialien sollen regelmäßig in den Unterricht einbezogen werden; hierzu eignen sich

- *Tube maps, tickets*
- *information leaflets and brochures*
- *maps*
- *souvenirs*
- *money*
- Filmsequenzen (z. B. „*Extra English*“)

Elemente des englischen Alltags werden nachgestaltet, wie z. B. Zubereitung typischer Speisen (*Full British Breakfast*), landestypische Feste feiern, z. B. *Halloween, Valentine's Day, ...*

Elemente des englischen Schulalltags werden nachgestaltet, wie z. B. *school uniform, registration, assembly, ...*

Didaktisierte Filme, Videos, DVDs helfen bei der Veranschaulichung.

Die Schüler/innen verfügen ihrem Alter und Bildungsgang entsprechend über fachliche und fachübergreifende Arbeitstechniken und Methoden. Hierzu gehört die Fähigkeit, Arbeitsaufträge selbstständig zu erfassen ebenso wie die Einschätzung der eigenen Stärken und Schwächen als Lerner. Die Schüler/innen werden an Partner- und Gruppenarbeit sowie an das eigenständige Arbeiten herangeführt.

Kompetenzerwartungen (A1 mit Anteilen von A2)

Kompetenzbereich Textrezeption (Leseverstehen und Hör-/Hör-Sehverstehen)

Die Schüler/innen

- 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 Notizen, eventuell in der Muttersprache, anzufertigen oder solche in ein vorgegebenes Raster einzutragen
- halten wesentliche Informationen durch Unterstreichen und farbliches Hervorheben, ordnende Randnotizen sowie das Notieren von Stichworten fest.

Kompetenzbereich Interaktion

Die Schüler/innen

- verfügen über elementare sprachliche Muster und Techniken, um Verständigungsprobleme zu überwinden (Rückfragen, 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

Kompetenzbereich Textproduktion (Sprechen und Schreiben)

Die Schüler/innen

- entnehmen Informationen aus vorgegebenen Texten, nutzen Techniken des Notierens (z. B. *mind map*, *cluster*, *notes*)
- erstellen anhand klarer sprachlicher Muster und inhaltlicher Vorgaben einfache, kurze Texte
- wenden Techniken zur Vorbereitung eigener Texte oder Präsentationen an (z. B. Stichworte notieren, Bilder verwenden).

Kompetenzbereich Lernstrategien

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

Die Schüler/innen

- nutzen Hilfsmittel wie Wortschatzlisten im Anhang des Lehrwerkes, zweisprachige Wörterbücher und den grammatischen Anhang des Lehrbuches zum Nachschlagen und Lernen
- wenden einfache Formen der Wortschatzarbeit an (Definitionen zuordnen, Wortfelder erstellen, Wortfamilien finden, *mind map*)
- verfügen über Merktechniken für Vokabeln und wenden sie an (z. B. Karteikarten)
- Erlernen den Umgang mit einem zweisprachigen Schülerwörterbuch

Kompetenzbereich Präsentation und Medien

Die Schüler/innen

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

Kompetenzbereich Lernbewusstsein und Lernorganisation

Die Schüler/innen

- lesen Texte Korrektur, z. B. die Aufgaben des Lernpartners
- erkennen eigene Fehler und können diese Erkenntnis für ihren Lernprozess nutzen
- schätzen ihre Leistungen selbst ein
- organisieren unter Anleitung (Wochenplan) ihr Lernen und teilen ihre Arbeitszeit individuell ein
- dokumentieren ihren Lernfortschritt, z. B. in einem Portfolio
- arbeiten zielgerichtet in unterschiedlichen Sozialformen (Partnerarbeit, Gruppenarbeit, kooperatives Lernen etc.)
- können den Wert der Fremdsprache für private Zwecke (z. B. Kontakte) einschätzen

Hinweise zur Umsetzung

Der Unterricht sollte eine möglichst große Bandbreite von schüleraktivierenden Methoden anbieten und die Schüler zum selbstständigen Lernen befähigen und anregen.

Mögliche Aufgabenformate/Sozialformen

- Partnerpuzzle
- Lerntempoduett
- *Think-Pair-Share*
- *Placemat activity*
- Wochenplan- und Portfolioarbeit
- Rollenverteilung in Gruppenarbeiten (*time/language monitor* etc.)

Die sprachlichen Mittel Wortschatz, Grammatik, Aussprache, Intonation und Orthografie sind funktionale Bestandteile der Kommunikation und haben grundsätzlich dienende Funktion und können nicht losgelöst von der tatsächlichen Anwendung eingeübt und bewertet werden. Das Gelingen der Kommunikation ist vorrangig vor der sprachlichen Korrektheit. Am Ende der Klassenstufe 8 befinden sich die G-Kurs-Schüler am Übergang von Niveau A1 zu A2.

Kompetenzerwartungen

Wortschatz

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

Die Schüler/innen verfügen über den Wortschatz, den sie in konkreten Alltagssituationen und zum Ausdruck grundlegender Bedürfnisse und Interessen benötigen. Dabei übersteigt der rezeptive deutlich den produktiven Wortschatz.

Thematischer Wortschatz:

- Reisen/Urlaub/Verkehrsmittel/Freizeitaktivitäten
- Schulische Aktivitäten
- Landschaft (Stadt-Land)
- Wetter
- Orts-/Zeitangaben
- Kleidung/Mode
- Medien/Technik
- (frei lebende)Tiere
- Körper und Krankheiten
- Wegbeschreibung
- Bildbeschreibung

Grammatik

Die Schüler/innen machen zwar Fehler bei Strukturen und Satzmustern, sind aber durchaus in der Lage, ihre Redeabsichten verständlich zu formulieren, auch wenn sie nur einfache Strukturen beherrschen:

- Sachverhalte als gegenwärtig, vergangen oder zukünftig darstellen
- Personen/Gegenstände/Sachverhalte beschreiben
- Vergleiche anstellen
- Bedingungen ausdrücken
- Satzstrukturen einüben

Aussprache und Intonation

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

Die Aussprache orientiert sich im Wesentlichen an der Standardsprache.

Orthografie

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

1. Kompetenzbereich: Hör-/Hör-Sehverstehen

Die Schüler/innen verstehen Informationen z. B. zu Person, Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung sowie Durchsagen und Mitteilungen (z. B. eine Wegerklärung), sofern deutlich und langsam gesprochen wird. Die Hauptinformationen von kurzen Radio- bzw. Fernsehsendungen werden erkannt, wenn es sich um vorhersehbare alltägliche Dinge handelt bzw. eine visuelle Unterstützung durch Bilder gegeben wird.

Hörverstehen im Unterricht beinhaltet nicht nur das Bewältigen dafür vorgesehener Hörverstehensaufgaben, sondern auch das (Zu-)Hören und Verstehen von Äußerungen der Lehrperson und anderer Schüler/innen. Das Hören lässt sich in folgende Schwerpunkte unterteilen:

- *listening for gist* (Globalverstehen, Erfassen der Kernaussage eines Textes)
- *listening for specific information* (Erfassen einer speziellen Information, z. B. Namen, Preise, Daten)
- *listening for detailed understanding* (Detailverstehen)

Hörverstehensaufgaben sollten abwechslungsreich gestaltet sein, d. h. neben einer Bandbreite von *listening activities* sollte auch in Bezug auf die o. g. Schwerpunkte variiert werden.

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schüler/innen

- erkennen im Allgemeinen das Thema und Hauptpunkte von kurzen Gesprächen, die in ihrer Gegenwart geführt werden
- verstehen das Wesentliche von kurzen medial vermittelten Sach- oder Gebrauchstexten (Interviews, Nachrichten, Reportagen, Werbespots)
- verstehen das Wesentliche von kurzen Ankündigungen/Mitteilungen/Durchsagen aus dem Alltagsleben
- verstehen klar strukturierte Vorträge (z. B. Präsentationen und Lehrervorträge), wenn die Thematik vertraut ist
- erfassen die Hauptinformationen in Filmausschnitten, Videoclips und Fernsehsendungen, wenn deutlich gesprochen wird
- erfassen den Inhalt von Liedvorträgen

Hinweise zur Durchführung

- es sollen möglichst authentische und von Muttersprachlern gesprochene Materialien verwendet werden
- unterschiedliche Textarten/-sorten (z. B. Dialog, Telefonansage, Durchsage, Song)
- Voraussetzung: Vertrautheit mit den Aufgabenformaten und den englischen Arbeitsanweisungen (klar und selbst erklärend)
- Textsorte/Textart: Dialoge zu vertrautem Thema
- Diktate eignen sich nicht zur Schulung des Hörverstehens!
- Reaktivierung von Vorwissen
- *pre-listening activities* zum Aufbau einer Erwartungshaltung auf Schülerseite
- *While-listening activities/while-viewing activities* führen die Schüler/innen durch die auditiven oder visuellen Sequenzen
- Texte sollen mindestens zweimal vorgespielt werden. Als Sprecher/innen kommen bevorzugt Muttersprachler/innen zum Einsatz

Mögliche Aufgabenformate/Arbeitstechniken

- *text with gaps*
- *multiple choice*
- *matching*
- *true/false (Yes/No)*
- *answer the questions*
- *finish the sentences*

2. Kompetenzbereich: Lesen

Die Schüler/innen können kurze authentische Texte (die auch schon einen gewissen Schwierigkeitsgrad aufweisen) aus Themenfeldern ihres unmittelbaren Interessen- und Erfahrungsbereiches lesen und verstehen. Die Schüler/innen erlernen Lesetechniken und -strategien (*understanding new words, marking up a text, ...*), die ihnen ermöglichen, die Kernaussagen anspruchsvollerer Texte zu erfassen. Dabei sollten den Schüler/innen soweit wie möglich authentische Texte in verschiedener Form angeboten werden. Neben Sach- und Gebrauchstexten kann es sich dabei auch um vereinfachte literarische Texte handeln.

Lesematerial beinhaltet neben dem Lehrbuch und authentischem Textmaterial (*Flyer, advertisements, websites, graffiti, song texts* etc.) auch Lektüren, Wörterbücher (zweisprachig) oder Grammatiken.

Das laute Lesen nach Vokabelklärung dient der Einübung von Aussprache, Intonation und Rhythmus, während beim stillen Lesen bzw. Mitlesen die Informationsentnahme im Vordergrund steht. Neben dem lauten Lesen wird das eigenständige stille Lesen unbekannter Texte vermehrt im Unterricht geübt.

Das Lesen lässt sich hinsichtlich der Leseabsicht in folgende Schwerpunkte unterteilen:

- *reading for gist* (Globalverstehen, Erfassen der Kernaussage eines Textes)
- *reading for specific information* (Erfassen einer speziellen Information, z. B. Namen, Preise, Daten)
- *reading for detailed understanding* (Detailverstehen)

Kompetenzerwartungen (A2)

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schüler/innen

- verstehen kurze, einfache Texte, welche in der Alltagssprache verfasst sind
- entnehmen authentischen alltagssprachlichen Materialien, wie Anzeigen, Broschüren, Speisekarten und Fahrplänen, bestimmte Informationen
- verstehen kurze, einfache, persönliche Briefe sowie standardisierte Routinebriefe und -faxe über geläufige Sachverhalte
- verstehen einfache Gebrauchsanleitungen für Gegenstände des alltäglichen Lebens, wie zum Beispiel ein öffentliches Telefon
- verstehen gebräuchliche Schilder und Mitteilungen auf der Straße oder an öffentlichen Stätten wie Restaurants und Bahnhöfen oder am Arbeitsplatz
- entnehmen konkrete Informationen aus einfachen, überschaubaren Sach- und Gebrauchstexten (z. B. Rezepte, Formulare, Anleitungen, Speisekarten, Fahrpläne, Programmzeitschriften)
- verstehen alltägliche Hinweise an öffentlichen Orten
- verstehen in narrativen Texten die wesentlichen Aussagen, wenn diese überschaubar und mit bekanntem Wortschatz formuliert sind
- können gezielt Informationen in einfachen authentischen Texten, zu denen sie einen Bezug haben, z. B. Jugendzeitschriften, Briefe, E-Mails und Internetseiten, suchen und finden
- verstehen das Thema von kurzen Gedichten in einfacher Sprache
- können den Gesamtzusammenhang eines Textes erschließen und dabei einzelne unbekannte Wörter ignorieren
- unterscheiden wichtige von unwichtigen Textaussagen
- können wichtige Passagen im Text markieren und zusammenfassen
- können wesentliche Elemente von Textinhalten erfassen, auch wenn geringe Teile des Vokabulars nicht bekannt sind
- können sich durch das Lesen Informationen beschaffen und sich mit Bräuchen und Kulturen vertraut machen

Hinweise zur Durchführung

- um die Arbeit mit authentischen Texten zu ermöglichen, erlernen die Schüler/innen den Umgang mit zweisprachigen Wörterbüchern oder elektronischen Nachschlagewerken (z. B. *LEO Dictionary* – www.leo.org, www.dict.cc)
- Reading for fun sollte zur Motivation oder in der Freiarbeit praktiziert werden mithilfe von unterhaltenden Textsorten, z. B. Comics, Songtexte etc.
- fächerübergreifende Zusammenarbeit mit Deutsch, 1. FS, Musik, GW
- fakultativ: häusliche Lektüren lesen
- eigenständiges Lesen unvorbereiteter Texte
- Freiarbeitsmaterialien vorbereiten und bereitstellen
- Schülerwünsche einbeziehen

Mögliche Aufgabenformate

- *true/false*
- *matching*
- *multiple choice*
- *answer the questions*
- *gap texts*
- *note-taking*
- Lückentext
- Sätze ergänzen
- Textstellen finden
- Text in die richtige Reihenfolge bringen
- *summary*

3. Kompetenzbereich: Sprechen

Der Kompetenzbereich Sprechen beinhaltet sowohl die monologische als auch die dialogische Textproduktion (*spoken interaction*). Die Schüler/innen können eine einfache Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben und zwar in kurzen Abfolgen aus einfachen Wendungen und Sätzen. Außerdem können sie sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen direkten Austausch von Informationen über vertraute Routineangelegenheiten in Zusammenhang mit Arbeit und Freizeit geht.

Sprechaktivitäten im Unterricht sollten beinhalten:

- beschreibendes Sprechen (Menschen, Orte, Tagesabläufe und Erlebnisse, Vorlieben/Abneigungen)
- auf einen visuellen Impuls reagieren, beschreiben (Fotos, Bilder)
- mit der Lehrperson/Schüler/innen interagieren
- Rollenspiele spielen

Beim Schaffen von Sprechanschlüssen sollten auch Medien als wichtiges Motivationsinstrument hinzugezogen werden (Audio/Video, Online-Materialien, interaktive Übungen).

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schüler/innen

interagieren adäquat in ritualisierten Situationen:

- tauschen begrenzte Informationen über vertraute und routinemäßige Beschäftigungen mit einem oder mehreren Gesprächspartnern aus
- beschaffen sich einfache Reiseinformationen und Informationen zu öffentlichen Verkehrsmitteln wie Bus, Zug, Taxi; kaufen Fahrkarten
- können in Geschäften, Postämtern, etc. nach etwas fragen und einfache Erledigungen machen, geben und verstehen Informationen über Mengen, Anzahl, Preise usw., bestellen eine Mahlzeit
- können in einem Interview einfache Fragen beantworten und auf einfache Feststellungen reagieren
- bitten um Wiederholung oder Erklärung, wenn sie etwas nicht verstehen
- können ihre Meinung vertreten und sie kurz begründen

- laden jemanden ein und reagieren auf Einladungen
- machen Pläne und Vorschläge und reagieren auf selbige
- können um Entschuldigung bitten und auf Entschuldigungen reagieren
- können anderen beipflichten oder widersprechen
- stellen soziale Kontakte her durch Begrüßung, Verabschiedung, sich Vorstellen, Danken, Entschuldigung und Höflichkeitsformeln
- beginnen und beenden ein Gespräch in angemessener Weise

verbalisieren einfache Beschreibungen:

- Familie, Lebensverhältnisse oder die gegenwärtige schulische Tätigkeit
- Alltagsvorgänge, z. B. Tagesablauf, Tätigkeiten, Erlebnisse, Personen, Orte, Dinge, sowie Bilder
- persönliche Informationen geben und erfragen
- nach dem Weg fragen und den Weg erklären und dabei auf eine Karte oder einen Plan Bezug nehmen
- Interessen, Wünsche, Erwartungen und Gefühle, eigene Meinung äußern

präsentieren ein vorbereitetes Thema, ggf. unter Zuhilfenahme von Notizen und Medien bzw. tragen einen auswendig gelernten Text vor

beherrschen annähernd die Standardaussprache und Intonation:

- können im Allgemeinen Wörter klar aussprechen, um trotz eines leichten Akzents verstanden zu werden;
- können in zunehmend komplexeren Satz- und Textzusammenhängen sprachtypische Lautungen sowie Betonungs- und Intonationsmuster erfassen und (re-)produzieren
- können eine Mahlzeit bestellen

Hinweise zur Durchführung

- Präsentationstechniken müssen eingeübt und spezifischer Wortschatz verfügbar gemacht werden.
- 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 Schüler/innen eingeübten Musterdialogen und wenden erlernte Strukturmuster an.
- Voraussetzung ist, dass die Schüler/innen Gesprächsregeln und Argumentationstechniken im Unterricht erworben haben.
- Es gilt Formen der Fragestellung zu trainieren und zu automatisieren, um sie spontan verfügbar zu machen.
- Reaktivierung von Vorwissen durch *pre-speaking activities*
- Notizen sind als sprachliche Hilfe und Gedankenstütze erlaubt.
- Textgerüste können als Formulierungshilfe genutzt werden.

Mögliche Aufgabenformate

- Kurzreferat
- Bildbeschreibung
- *speaking games*
- Interview
- Rollenspiel
- *Spot the difference*
- *Information gap activity*
- *oral response*

4. Kompetenzbereich: Schreiben

Die Schüler/innen können zusammenhängend über die eigene Familie, die Lebensumstände und die Schule schreiben. Sie können eine einfache Beschreibung von Ereignissen, Handlungen, Plänen und persönlichen Erfahrungen erstellen sowie kurze Geschichten nach sprachlichen Vorgaben verfassen.

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schüler/innen

fertigen kurze Notizen zum unmittelbaren Gebrauch an:

- machen kurze, formelhafte Notizen (*note taking*)
- schreiben eine Einkaufs- oder to-do-list

füllen einfache Formulare aus:

- tragen persönliche Angaben in ein Formular ein (Anmeldung bei Hotel/Jugendherberge, tabellarischer Lebenslauf, Info für Gastfamilien)
- Fragebögen zu altersrelevanten Themen

verfassen, ggf. nach Vorgaben und mit sprachlichen Hilfen einfache Texte über alltägliche Dinge:

- formulieren Einladungen oder Dankesworte in einfachen, persönlichen Briefen oder E-Mails
- schreiben nach Vorgaben und mit sprachlichen Hilfen einen kurzen, einfachen Text
- verfassen nach sprachlichen Vorgaben eine Anfrage an Hotel, Jugendherberge oder Fremdenverkehrsbüro
- schreiben formelle und informelle Briefe, Postkarten und E-Mails
- können eine Geschichte erzählen oder etwas beschreiben

Hinweise zur Durchführung

- Voraussetzung für gelungene Textproduktion ist, dass die Schüler/innen mit Methoden der strukturierten Darstellung von Gedanken vertraut sind, z. B. *mind map*, *cluster*.
- Grundlegende sprachliche Muster zur Formulierung von Aussagen sollen verfügbar sein.
- Die schriftliche Äußerung kann eine Reaktion auf einen Impuls (z. B. Brief, Mail, Fax, Inserat) sein, der zusammen mit einer Situierung vorgegeben wird. Der zu verfassende Text folgt vorgegebenen Leitpunkten, die unterschiedliche Handlungsmuster einfordern, z. B. sich bedanken, jemanden um einen Gefallen bitten, Informationen einholen, eine Lösung anbieten, Wünsche formulieren, sich beschweren, sich entschuldigen.

Die Leitpunkte sollten relativ offen formuliert sein, d. h. sprachlich knapp und damit so, dass sie Antworten von mehr als einem Satz evozieren und nicht einfach in den Text übernommen werden können. Das Thema des Textes sollte für die Zielgruppe von direkter Bedeutung sein.

- Bei der Bewertung sollen Verständlichkeit und gelungene Kommunikation Vorrang vor Grammatik und Orthografie haben.

Den Schüler/innen im leistungsstärkeren E-Kurs wird bei der freieren Textproduktion in der Regel mehr sprachliche Genauigkeit abverlangt als im G-Kurs.

- Textgerüste können als Formulierungshilfe genutzt werden. Im leistungsstärkeren E-Kurs werden in der Regel weniger Schreibhilfen (*prompts*) zur Verfügung gestellt als im G-Kurs.

5. Kompetenzbereich: Sprachmittlung

Die Schüler/innen übertragen mündlich und schriftlich in vorbereiteten Routinesituationen sprachliche Äußerungen sinngemäß von der einen in die andere Sprache.

Ferner agieren sie als Sprachmittler zwischen Sprechern mit unterschiedlicher Muttersprache, die sich nicht gegenseitig verstehen können. Sprachmittlungsaktivitäten beinhalten in erster Linie informelles, hauptsächlich mündliches Übersetzen (*interpreting*). Sie nutzen die englische Sprache als *lingua franca*, da Englisch auch von Nicht-Muttersprachlern als Verständigungssprache verwendet wird.

Kompetenzerwartungen (A2)**Die Schüler/innen**

- können Kernaussagen aus gehörten Informationen oder kurzen Gebrauchstexten sinngemäß ins Deutsche oder Englische übertragen, wenn die Situation bekannt ist und die Bedeutung einer begrenzten Anzahl unbekannter (englischer) Wörter sich aus dem Kontext leicht erschließen lässt
- vermitteln im eigenen Land für Besucher aus dem Zielsprachenland
- agieren als Sprachmittler beim Urlaub im Zielsprachenland
- übersetzen Schilder, Speisekarten usw.
- sind fähig zu sozialen Interaktionen des Alltagslebens, z. B. Einkaufen, Wegbeschreibung etc.

Hinweise zur Durchführung

- Textsorte/Textart: Prospekte, Broschüren, Menükarten u. a.
- Sprachmittlung soll überwiegend mündlich erfolgen
- Einsatz von Tonträgern zur Simulation möglichst authentischer Situationen
- zweisprachige Wörterbücher sind beim Übertragen von Sach- und Gebrauchstexten erlaubt
- In den Klausuren werden bei der schriftlichen Überprüfung der Sprachmittlung die Rechtschreibfehler im Deutschen nicht gewertet. Im Englischen werden Rechtschreibfehler ebenfalls nicht gewertet, wenn der Kontext den Sinn klarstellt.

Mögliche Aufgabenformate

- Kernaussagen des Gehörten auf Deutsch zusammenfassen
- Informationen auf Deutsch bzw. Englisch wiedergeben
- Den Schüler/innen einfache Fragen stellen und Gehörtes bzw. Gelesenes mit eigenen Worten auf Englisch zusammenfassen lassen
- Rollenspiele

Interkulturelles Lernen

Englisch 8 E

Neben linguistischen und kommunikativen Fähigkeiten und Fertigkeiten sollen die Schüler/innen sich darüber bewusst werden, dass ihre Gedanken, ihr Verhalten und ihre Handlungen stark von ihrem eigenen kulturellen Hintergrund abhängen; sie sollen daher zur Wahrnehmung und zum Verständnis anderer Kulturen ermutigt werden. Der Englischunterricht soll den Schüler/innen die kulturelle Vielfalt der anglophonen Welt näherbringen. Die Schüler/innen vertiefen und erweitern ihre bisher erworbenen Kenntnisse über Kultur und Lebensweise in der anglophonen Welt, v. a. über Großbritannien mithilfe des Lehrwerks sowie weiterer Materialien.

Die Lebensbereiche, die thematisiert werden, sind einerseits lebensnah und vermitteln speziell die Perspektive von Teenagern. Sie regen aber darüber hinaus zur Erweiterung des eigenen Blickwinkels und zur Reflexion ganz anderer Sichtweisen an. Im Falle einer Lehrfahrt oder eines Schüleraustausches können und sollen die Schüler/innen aktiv in die Vorbereitung solcher Projekte einbezogen werden.

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schüler/innen

- erhalten vertiefte Einsichten in das Alltagsleben Großbritanniens und stellen Vergleiche mit der eigenen Lebenswirklichkeit und mit der Lebenswirklichkeit der 1. FS (Französisch) an
- gewinnen Einblicke in soziokulturelle, historische und politische Gegebenheiten
- festigen durch den intensiveren Umgang mit authentischen Materialien ihre Kenntnisse der anglophonen Kultur
- vertiefen ihre im Anfangsunterricht grundlegend erworbene Fähigkeit, sich mit unterschiedlichen Wertsystemen auseinanderzusetzen, ungewohnte Erfahrungen auszuhalten und mit ihnen angemessen umzugehen
- können sich in einfachen Alltagssituationen zurechtfinden und angemessen verhalten, z. B. in Bezug auf soziolinguistische Konventionen wie Grüßen, Höflichkeitsfloskeln, formales/informales Englisch
- lernen die Funktion des Englischen als internationale Verständigungssprache zu schätzen und zu nutzen

Zur weiteren Binnendifferenzierung und Vorbereitung auf den A-Kurs in Klassenstufe 9:

- verschiedene Sprachregister erkennen
- aus selbstständig beschafften Materialien kulturkundliche Inhalte entnehmen.
- ggf. weitere englischsprachige Länder kennenlernen

Hinweise zur Durchführung

Die Lehrkraft schafft Anlässe und Situationen, die den Schüler/innenn die kulturelle Andersartigkeit erfahrbar machen durch Aufbau von Kontakten zu Muttersprachlern, z. B. über E-Mail-Projekte, Chat, Blogging.

Authentische Materialien sollen regelmäßig in den Unterricht einbezogen werden; hierzu eignen sich

- *Tube maps, tickets*
- *Information leaflets and brochures*
- *Maps*
- *Souvenirs*
- *Money*
- Filmsequenzen (z. B. „*Extra English*“)

Elemente des englischen Alltags werden nachgestaltet, wie z. B. Zubereitung typischer Speisen (*Full British Breakfast*), landestypische Feste feiern, z. B. *Halloween, Valentine's Day, ...*

Elemente des englischen Schulalltags werden nachgestaltet, wie z. B. *school uniform, registration, assembly, ...*

Didaktisierte Filme, Videos, DVDs helfen bei der Veranschaulichung.

Eine Lehrfahrt bzw. ein Schüleraustausch macht die anglophone Welt für die Schüler direkt erfahrbar, z. B. nach London.

Die Schüler/innen verfügen ihrem Alter und Bildungsgang entsprechend über fachliche und fachübergreifende Arbeitstechniken und Methoden. Hierzu gehört die Fähigkeit, Arbeitsaufträge selbstständig zu erfassen ebenso wie die Einschätzung der eigenen Stärken und Schwächen als Lerner. Die Schüler/innen werden an Partner- und Gruppenarbeit sowie an das eigenständige Arbeiten herangeführt.

Kompetenzerwartungen (A2)**Kompetenzbereich Textrezeption (Leseverstehen und Hör-/Sehverstehen)**

Die Schüler/innen

- können die verschiedenen Hör- und Lesetechniken auf unterschiedliche Textsorten (z. B. Sachtexte, Artikel, literarische Kleinformen) 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
 - *Note-taking*, um zu Hörtexten Notizen anzufertigen oder solche in ein vorgegebenes Raster einzutragen.
- können wichtige Textstellen durch farbliches Hervorheben, durch das Notieren von Stichworten und durch ordnende ergänzende Randnotizen besonders kenntlich machen
- erschließen die Bedeutung unbekannter Wörter durch Kontext und Ableitungen (*intelligent guessing*)

Zur weiteren Binnendifferenzierung und Vorbereitung auf den A-Kurs in Klassenstufe 9:

- *proofreading* zur Korrektur selbst verfasster Texte durchführen
- schwierigeren Wortschatz in größerem Umfang durch Kontext und Ableitungen erschließen (*intelligent guessing*)

Kompetenzbereich Interaktion

Die Schüler/innen

- 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

Kompetenzbereich Textproduktion (Sprechen und Schreiben)

Die Schüler/innen

- 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 mithilfe von Stichwörtern
- beachten die Schritte des Schreibprozesses: Entwerfen, Schreiben, Überarbeiten
- mithilfe von Stichworten, Gliederungen, Handlungsgeländern Texte mündlich oder schriftlich verfassen

Zur weiteren Binnendifferenzierung und Vorbereitung auf den A-Kurs in Klassenstufe 9:

- Informationen und Argumente strukturiert wiedergeben
- ein Spektrum von Konnektoren bei der Texterstellung angemessen nutzen
- den Inhalt von Texten mündlich oder schriftlich zusammengefasst wiedergeben

Kompetenzbereich Lernstrategien

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

Die Schüler/innen

- 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

Zur weiteren Binnendifferenzierung und Vorbereitung auf den A-Kurs in Klassenstufe 9:

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

Kompetenzbereich Präsentation und Medien

Die Schüler/innen

- können mit modernen Präsentationsmedien umgehen
- können im Internet nach konkreten Vorgaben zielgerichtet Informationen finden
- setzen Präsentationstechniken sinnvoll zur Darstellung von Arbeitsergebnissen ein (Grafik, Poster, Modell, Folie, Power Point)
- erstellen ein Handout zur Information der Mitschüler
- reagieren angemessen auf Fragen
- arbeiten mit Lernprogrammen (auch Multimedia)
- nutzen neue Technologien zur kommunikativen Interaktion (E-Mail)

Kompetenzbereich Lernbewusstsein und Lernorganisation

Die Schüler/innen

- erkennen Fehler und nutzen diese Fähigkeit für den eigenen Lernprozess
- können ihr Lernen organisieren und ihre Arbeitszeit einteilen
- arbeiten zielgerichtet in unterschiedlichen Sozialformen
- können den Wert der Fremdsprache für private und berufliche Zwecke (z. B. Kontakte) einschätzen
- können Methoden der Projektarbeit anwenden (Planung, Durchführung, Auswertung), die Methoden des Spracherwerbs reflektieren und sie auf das Lernen weiterer Sprachen übertragen
- schätzen ihre Leistungen selbst ein

Hinweise zur Umsetzung

Der Unterricht sollte eine möglichst große Bandbreite von schüleraktivierenden Methoden anbieten und die Schüler zum selbstständigen Lernen befähigen und anregen.

Mögliche Aufgabenformate/Arbeitstechniken

- Partnerpuzzle
- Lerntempoduett
- *Think-Pair-Share*
- *Placemat activity*
- Wochenplan- und Portfolioarbeit
- Rollenverteilung in Gruppenarbeiten (*time/ language monitor etc.*)

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 8 erreichen die Schüler das Niveau A2.

Kompetenzerwartungen

Wortschatz

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

Die Schüler verfügen über einen gefestigten Wortschatz, den sie in konkreten Alltagssituationen und zum Ausdruck elementarer Bedürfnisse benötigen, darüber hinaus sind sie in der Lage, komplexere Sachverhalte zu versprachlichen. Dabei nähert sich der rezeptive mittlerweile dem produktiven Wortschatz deutlich an.

Thematischer Wortschatz:

- Reisen/Urlaub/Verkehrsmittel/Freizeitaktivitäten
- Schulische Aktivitäten
- Landschaft (Stadt-Land)
- Wetter
- Orts-/Zeitangaben
- Kleidung/Mode
- Medien/Technik
- (frei lebende)Tiere
- Körper und Krankheiten
- Wegbeschreibung
- Bildbeschreibung

Grammatik

Die Schülerinnen und Schüler machen deutlich weniger Fehler bei Strukturen und Satzmustern, die zunehmend gefestigt werden, und sind in der Lage, ihre Redeabsichten verständlich zu formulieren, wobei sie bereits differenziertere Strukturen beherrschen. Auch in diesem Bereich wird die Diskrepanz zwischen Verstehen und Anwendung kleiner.

- Sachverhalte als gegenwärtig, vergangen oder zukünftig darstellen
- Personen/Gegenstände/Sachverhalte beschreiben
- Vergleiche anstellen
- Bedingungen ausdrücken
- Satzstrukturen einüben

Aussprache und Intonation

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

Die Aussprache orientiert sich im Wesentlichen an der Standardsprache.

Orthografie

Die Schüler erlernen den Grund- und Aufbauwortschatz, um damit zunehmend sicher schreiben zu können. Rechtschreibfehler in selbst verfassten Texten werden in Relation zur gelungenen Kommunikation nur anteilig bewertet.

1. Kompetenzbereich: Hör-/Hör-Sehverstehen

Hörverstehen im Unterricht beinhaltet nicht nur das Bewältigen dafür vorgesehener Hörverstehensaufgaben, sondern auch das (Zu-)Hören und Verstehen von Äußerungen der Lehrperson und der anderen Schüler/innen. Das Hören lässt sich in folgende Schwerpunkte unterteilen:

- *listening for gist* (Globalverstehen, Erfassen der Kernaussage eines Textes)
- *listening for specific information* (Erfassen einer speziellen Information)
- *listening for detailed understanding* (Detailverstehen)

Hörverstehen sollte folgende Aktivitäten im Unterricht beinhalten:

- dem Lehrer bzw. anderen Schüler/innen zuhören
- authentische Audiomaterialien wie Aufzeichnungen von Mono-, Dialogen, aber auch Durchsagen, Radio- und TV-Sendungen, Songs, Filme, Podcasts etc. hören

Der Unterricht sollte in Bezug auf die Art der Hörtexte sowie den damit verbundenen Arbeitsauftrag abwechslungsreich gestaltet sein.

Die Schüler/innen können Informationen, z. B. zu Person, Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung sowie Durchsagen und Mitteilungen (z. B. eine Weegerklärung) verstehen. Die Hauptinformationen von kurzen Radio- bzw. Fernsehsendungen können Sie erkennen, wenn es sich um vorhersehbare alltägliche Dinge handelt bzw. eine visuelle Unterstützung durch Bilder gegeben wird.

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schüler/innen

- erkennen im Allgemeinen das Thema und Hauptpunkte von authentischen Gesprächen, die in ihrer Gegenwart geführt werden
- verstehen das Wesentliche von kurzen medial vermittelten Sach- oder Gebrauchstexten (Interviews, Nachrichten, Reportagen, Werbespots)
- verstehen das Wesentliche von kurzen und einfachen Ankündigungen/Mitteilungen/Durchsagen aus dem Alltagsleben
- verstehen klar strukturierte, einfache Vorträge (z. B. Präsentationen und Lehrervorträge), wenn die Thematik vertraut ist
- erfassen die Hauptinformationen in Filmausschnitten, Videoclips und Fernsehsendungen, wenn deutlich und langsam gesprochen wird
- erkennen die Thematik von Liedvorträgen

Hinweise zur Durchführung

- Verwendung möglichst authentischer und von Muttersprachlern gesprochener Texte
- unterschiedliche Textarten/-sorten (z. B. Dialog, Telefonansage, Durchsage, Song)
- Voraussetzung: Vertrautheit mit den Aufgabenformaten und den englischen Arbeitsanweisungen (klar und selbst erklärend)
- Textsorte/Textart: Dialoge zu vertrautem Thema
- Reaktivierung von Vorwissen
- *Pre-listening activities* zum Aufbau einer Erwartungshaltung auf Schülerseite
- *While-listening activities/while-viewing activities* führen die Schüler/innen durch die auditiven oder visuellen Sequenzen
- Texte sollen mindestens zweimal vorgespielt werden. Als Sprecher kommen bevorzugt Muttersprachler zum Einsatz

Mögliche Aufgabenformate

- *text with gaps*
- *multiple choice*
- *matching*
- *true/false (Yes/No)*
- *answer questions*
- *finish the sentences*

2. Kompetenzbereich: Lesen

Die Schüler/innen können kurze, einfache Texte zu vertrauten konkreten Themen verstehen, in denen gängige alltags- oder berufsbezogene Sprache und bekannter Wortschatz bzw. ein gewisser Anteil international bekannter Wörter enthalten ist.

Dabei sollten den Schülern soweit möglich authentische Texte in verschiedener Form angeboten werden. Neben Sach- und Gebrauchstexten sowie den Lehrwerkstexten kann es sich dabei auch um vereinfachte literarische Texte handeln.

Darüber hinaus können die Schüler/innen einen bereits bekannten Text sinngesetzt vorlesen. Neben dem lauten Lesen sollen die Schüler/innen auch zum eigenständigen stillen Lesen (auch unbekannter Texte) ermutigt werden. Das laute Lesen nach Vokabelklärung dient der Einübung von Aussprache, Intonation und Rhythmus, während beim stillen Lesen bzw. Mitlesen die Informationsentnahme bzw. auch die Unterhaltung im Vordergrund steht.

Das Lesen lässt sich hinsichtlich der Leseabsicht in folgende Schwerpunkte unterteilen:

- *reading for gist* (Globalverstehen, Erfassen der Kernaussage eines Textes)
- *reading for specific information* (Erfassen einer speziellen Information, z. B. Namen, Preise, Daten)
- *reading for detailed understanding* (Detailverstehen)

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schüler/innen

- erlangen eine Vorstellung von der Gesamtaussage kurzer Texte zu konkreten, alltäglichen Themen und erschließen die Bedeutung unbekannter Wörter aus dem Kontext
- verstehen in narrativen Texten die wesentlichen Aussagen, wenn die Sätze einfach und mit frequentem Wortschatz formuliert sind
- suchen und finden gezielt Informationen in einfachen authentischen Texten
- können konkrete, voraussagbare Informationen in einfachen Alltagstexten auffinden, z. B. in Anzeigen, Prospekten, Speisekarten, Literaturverzeichnissen und Fahrplänen
- verstehen gebräuchliche Zeichen und Schilder an öffentlichen Orten (Straßen, Restaurants, Bahnstationen) oder am Arbeitsplatz
- verstehen Vorschriften, z. B. Sicherheitsvorschriften, wenn sie in einfacher Sprache formuliert sind
- benutzen ein Wörterbuch zum Nachschlagen unbekannter Wörter

Hinweise zur Umsetzung

- fächerübergreifende Zusammenarbeit mit Deutsch, 1. FS, Musik, GW
- fakultativ: häusliche Lektüren lesen
- Schülerwünsche einbeziehen

Die gewählten Lesetexte können jetzt länger und komplexer werden als in Klassenstufe 7; folgende Textsorten spielen in dieser Lernphase eine Rolle:

- narrative Texte
- Sachtexte
- kleinere Zeitungsartikel oder Interviews
- Cartoons
- kurze, einfache Gedichte
- *Songs (pop, rock, folk, etc.)*
- informelle Briefe/Notizen/Nachrichten/E-Mails

mögliche Aufgabenformate

- *gap texts*
- *multiple choice*
- *matching*
- *true/false*
- *answer the questions*
- Notizen machen
- Berichten, Erzählen, Beschreiben

3. Kompetenzbereich: Sprechen

Der Kompetenzbereich Sprechen beinhaltet sowohl die monologische als auch die dialogische Textproduktion (*spoken interaction*). Dem dialogischen Sprechen kommt dabei eine höhere Bedeutung zu, da monologisches Sprechen vor der Klasse häufig eine Stresserfahrung für Schüler/innen darstellt. Das dialogische Sprechen erlaubt zudem die Einbindung aller Schüler im Klassenraum.

Die Schüler/innen können eine einfache Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben und zwar in kurzen listenhaften Abfolgen aus einfachen Wendungen und Sätzen. Außerdem können sie sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen über vertraute Routineangelegenheiten in Zusammenhang mit Arbeit und Freizeit geht.

Sprechaktivitäten im Unterricht sollten beinhalten:

- beschreibendes Sprechen (Menschen, Orte, Tagesabläufe und Erlebnisse, Vorlieben/Abneigungen) bei relativ einfachem Satzbau
- auf einen visuellen Impuls reagieren, beschreiben (Fotos, Bilder)
- mit der Lehrperson/Schüler/innen interagieren
- Rollenspiele spielen

Beim Schaffen von Sprechanlässen sollten auch Medien als wichtiges Motivationsinstrument hinzugezogen werden (Audio/Video, Online-Materialien, interaktive Übungen).

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schüler/innen

interagieren adäquat in ritualisierten Situationen:

- tauschen begrenzte Informationen über vertraute und routinemäßige Beschäftigungen mit einem oder mehreren Gesprächspartnern aus
- beschaffen sich einfache Reiseinformationen und Informationen zu öffentlichen Verkehrsmitteln wie Bus, Zug, Taxi; kaufen Fahrkarten
- können in Geschäften, Postämtern etc. nach etwas fragen und einfache Erledigungen machen, geben und verstehen Informationen über Mengen, Anzahl, Preise usw., bestellen eine Mahlzeit
- können in einem Interview einfache Fragen beantworten und auf einfache Feststellungen reagieren
- bitten um Wiederholung oder Erklärung, wenn sie etwas nicht verstehen;
- können ihre Meinung vertreten und sie kurz begründen
- laden jemanden ein und reagieren auf Einladungen
- machen Pläne und Vorschläge und reagieren auf selbige
- können um Entschuldigung bitten und auf Entschuldigungen reagieren
- können anderen beipflichten oder widersprechen
- stellen soziale Kontakte her durch Begrüßung, Verabschiedung, sich vorstellen, Danken, Entschuldigung und Höflichkeitsformeln
- beginnen und beenden ein Gespräch in angemessener Weise

verbalisieren einfache Beschreibungen:

- Familie, Lebensverhältnisse oder die gegenwärtige schulische Tätigkeit
- Alltagsvorgänge, z. B. Tagesablauf, Tätigkeiten, Erlebnisse, Personen, Orte, Dinge, sowie Bilder
- persönliche Informationen geben und erfragen
- nach dem Weg fragen und den Weg erklären und dabei auf eine Karte oder einen Plan Bezug nehmen
- Interessen, Wünsche, Erwartungen und Gefühle, eigene Meinung äußern

präsentieren ein vorbereitetes Thema, ggf. unter Zuhilfenahme von Notizen und Medien bzw. tragen einen auswendig gelernten Text vor

beherrschen annähernd die Standardaussprache und Intonation:

- können im Allgemeinen Wörter klar aussprechen, um trotz eines leichten Akzents verstanden zu werden;
- können in zunehmend komplexeren Satz- und Textzusammenhängen sprachtypische Lautungen sowie Betonungs- und Intonationsmuster erfassen und (re-)produzieren

Hinweise zur Umsetzung

- Der Unterricht vermittelt Merktechniken und den Umgang mit Textgerüsten als Formulierungshilfe.
- Präsentationstechniken müssen eingeübt und spezifischer Wortschatz verfügbar gemacht werden.
- 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 Schüler/innen eingeübten Musterdialogen und wenden erlernte Strukturmuster an.
- Reaktivierung von Vorwissen durch *pre-speaking activities*
- Stichwortsammlungen (*mind maps*) sind als sprachliche Hilfe erlaubt
- Textgerüste können als Formulierungshilfe genutzt werden

Mögliche Aufgabenformate

- Kurzreferat
- Bildbeschreibung
- *speaking games*
- Interview
- Rollenspiel
- *Spot the difference*
- *Information gap activity*
- *oral response*

4. Kompetenzbereich: Schreiben

Die Schüler/innen können in einer Reihe einfacher Sätze über die eigene Familie, die Lebensumstände und die Schule schreiben. Sie können eine sehr kurze, elementare Beschreibung von Ereignissen, Handlungen, Plänen und persönlichen Erfahrungen erstellen sowie kurze Geschichten nach sprachlichen Vorgaben verfassen.

Kompetenzerwartungen (A2)**Die Schüler/innen**

- schreiben eine Einkaufsliste
- verfassen Einladungen sowie einfache, persönliche Briefe, Postkarten oder E-Mails
- tragen persönliche Angaben in ein Formular ein (Anmeldung bei Hotel/Jugendherberge, tabellarischer Lebenslauf, Info für Gastfamilien)
- schreiben nach Vorgaben und mit sprachlichen Hilfen einen kurzen, einfachen Text
- machen kurze, einfache, formelhafte Notizen, wenn es um unmittelbar notwendige Dinge geht (*note taking*)
- füllen Fragebögen zu altersrelevanten Themen aus
- verfassen einfache Anweisungen
- erzählen eine Geschichte oder beschreiben etwas, indem sie die einzelnen Punkte in Form einer einfachen Aufzählung aneinanderreihen
- schreiben in Form verbundener Sätze etwas über alltägliche Aspekte des eigenen Umfelds, wie z. B. über Menschen, Orte, einen Job etc.
- verfassen eine sehr kurze, elementare Beschreibung von Ereignissen, vergangenen Handlungen und persönlichen Erfahrungen

Hinweise zur Umsetzung

- Voraussetzung für gelungene Textproduktion ist, dass die Schüler/innen mit Methoden der strukturierten Darstellung von Gedanken vertraut sind, z. B. *mind map*, *cluster*.
- Grundlegende sprachliche Muster zur Formulierung von Aussagen sollen verfügbar sein.
- Die schriftliche Äußerung kann eine Reaktion auf einen Impuls (z. B. Brief, Mail, Fax, Inserat) sein, der zusammen mit einer Situierung vorgegeben wird. Der zu verfassende Text folgt vorgegebenen Leitpunkten, die unterschiedliche Handlungsmuster einfordern, z. B. sich bedanken, jemanden um einen Gefallen bitten, Informationen einholen, eine Lösung anbieten, Wünsche formulieren, sich beschweren, sich entschuldigen.

Die Leitpunkte sollten relativ offen formuliert sein, d. h. sprachlich knapp und damit so, dass sie Antworten von mehr als einem Satz evozieren und nicht einfach in den Text übernommen werden können. Das Thema des Textes sollte für die Zielgruppe von direkter Bedeutung sein.

- Bei der Bewertung sollen Verständlichkeit und gelungene Kommunikation Vorrang vor Grammatik und Orthografie haben.

Es ist jedoch zu vermerken, dass den Schüler/innen im leistungsstärkeren E-Kurs bei der freieren Textproduktion in der Regel mehr sprachliche Genauigkeit abverlangt wird als im G-Kurs.

- Reaktivierung von Vorwissen z. B. durch *brainstorm*, *mind maps*, etc.
- Textgerüste können als Formulierungshilfe genutzt werden

5. Kompetenzbereich: Sprachmittlung

Die Schüler/innen können einfache sprachliche Äußerungen und Texte sinngemäß von Deutsch nach Englisch und umgekehrt übertragen.

Sie können in Alltagssituationen sprachmittelnd agieren und übertragen dabei mündlich und sinngemäß den Inhalt des Gesagten. Des Weiteren können sie kleine, einfache schriftliche Texte übersetzen bzw. die Kernaussagen eines Textes in der eigenen Sprache knapp zusammenfassen. Sie nutzen die englische Sprache als *lingua franca*, da Englisch auch von Nicht-Muttersprachlern als Verständigungssprache verwendet wird.

Kompetenzerwartungen (A2)**Die Schüler/innen**

- übertragen Kernaussagen aus einfachen gehörten Informationen oder kurzen schriftlichen Gebrauchstexten sinngemäß ins Deutsche oder Englische
- vermitteln im eigenen Land für Besucher aus dem Zielsprachenland
- agieren als Sprachmittler beim Urlaub im Zielsprachenland
- übersetzen Schilder, Speisekarten etc.

Hinweise zur Umsetzung

- Textsorte/Textart: Prospekte, Broschüren, Menükarten u. a.
- zweisprachige Wörterbücher sind beim Übertragen von Sach- und Gebrauchstexten erlaubt
- In den Klausuren werden bei der schriftlichen Überprüfung der Sprachmittlung die Rechtschreibfehler im Deutschen nicht gewertet. Im Englischen werden Rechtschreibfehler ebenfalls nicht gewertet, wenn der Kontext den Sinn klarstellt.

Mögliche Aufgabenformate

- Informationen auf Deutsch zusammenfassen
- Informationen auf Deutsch bzw. Englisch wiedergeben
- Rollenspiele

Die Schüler/innen vertiefen und erweitern ihre bisher erworbenen Kenntnisse über Kultur und Lebensweise in der anglofonen Welt.

Nachdem in den ersten beiden Lernjahren der Schwerpunkt auf Großbritannien lag, konzentriert sich der EU nun auf die USA und ein weiteres anglofones Land (z. B. Irland, Australien, Neuseeland, Kanada). Dies kann mithilfe des eingeführten Lehrwerks geschehen, es besteht aber ebenso die Möglichkeit, auf andere Inhalte und Materialien zurückzugreifen. Die Schüler setzen sich dabei unter anderem mit den Traditionen des jeweiligen Landes auseinander.

Die Lebensbereiche, die thematisiert werden, sind einerseits lebensnah und vermitteln speziell die Perspektive von Teenagern. Sie regen aber darüber hinaus zur Erweiterung des eigenen Blickwinkels und zur Reflexion ganz anderer Sichtweisen an. Im Falle einer Lehrfahrt oder eines Schüleraustausches können und sollen die Schüler/innen aktiv in die Vorbereitung solcher Projekte einbezogen werden.

Kompetenzerwartungen (A2)

Die Schüler/innen

- erhalten vertiefte Einsichten in das Alltagsleben in den USA und stellen Vergleiche mit der eigenen Lebenswirklichkeit und mit der Lebenswirklichkeit im UK sowie der 1. FS (z. B. Französisch) an
- gewinnen Einblicke in soziokulturelle, historische und politische Gegebenheiten weiterer anglofoner Länder
- festigen durch den intensiveren Umgang mit authentischen Materialien ihre Kenntnisse der anglofonen Kultur
- vertiefen ihre im Anfangsunterricht grundlegend erworbene Fähigkeit, sich mit unterschiedlichen Wertsystemen auseinanderzusetzen, ungewohnte Erfahrungen auszuhalten und mit ihnen angemessen umzugehen
- können sich in einfacheren Alltagssituationen zurechtfinden und angemessen verhalten

Hinweise

- Die Lehrkraft schafft Anlässe und Situationen, die den Schüler/innen die kulturelle Andersartigkeit erfahrbar machen durch Aufbau von Kontakten zu Muttersprachlern, z. B. über E-Mail-Projekte, Blogging
- authentische Materialien werden regelmäßig in den Unterricht einbezogen; hierzu eignen sich
 - *Tube maps, tickets*
 - *information leaflets and brochures*
 - *maps*
 - *souvenirs*
 - *money*
 - ...
- Elemente des englischen/amerikanischen Alltags werden nachgestaltet, wie z. B. Zubereitung typischer Speisen (*American/Full British Breakfast*), landestypische Feste feiern, z. B. *Halloween, Valentine's Day, ...*
- Elemente des englischen/amerikanischen Schulalltags werden nachgestaltet, wie z. B. *school uniform, registration, assembly*
- Didaktisierte Filme, Videos, DVDs helfen bei der Veranschaulichung
- eine Lehrfahrt bzw. ein Schüleraustausch macht die anglophone Welt für die Schüler direkt erfahrbar, z. B. nach London

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

Kompetenzerwartungen

Kompetenzbereich Textrezeption (Leseverstehen und Hör-/Sehverstehen)

Die Schüler/innen 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.
- weitgehend eigenständig wesentliche Informationen festhalten durch Unterstreichen und farbliches Hervorheben, ordnende Randnotizen sowie das Notieren von Stichworten

Kompetenzbereich Interaktion

Die Schüler/innen

- 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.

Kompetenzbereich Textproduktion (Sprechen und Schreiben)

Die Schüler/innen

- 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
- wenden Techniken zur Vorbereitung eigener Texte oder Präsentationen an (z. B. Stichworte notieren, Gliederungen erstellen, Handlungsgeländer erstellen, Bilder verwenden).

Kompetenzbereich Lernstrategien (beziehen sich auf sprachliche Mittel, Aussprache, Intonation, Orthografie und Grammatik.)

Die Schüler/innen

- 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.

Kompetenzbereich Präsentation und Medien

Die Schüler/innen können

- unter Anleitung mit modernen Medien umgehen
- nach konkreten Vorgaben im Internet Informationen zu eng umschriebenen Themen finden
- Wörterbücher im Internet finden und benutzen
- ein Rechtschreibprüfprogramm benutzen

Präsentationstechniken zur Darstellung von Arbeitsergebnissen einsetzen (z. B. Poster, Modell, Folien).

Kompetenzbereich Lernbewusstsein und Lernorganisation

Die Schüler/innen können

- Korrektur lesen
- eigene Fehler erkennen und diese Erkenntnis für ihren Lernprozess nutzen
- ihre Leistungen selbst einschätzen
- unter Anleitung (Wochenplan) ihr Lernen organisieren und ihre Arbeitszeit individuell einteilen
- ihren Lernfortschritt dokumentieren, z. B. in einem Portfolio
- zielgerichtet in unterschiedlichen Sozialformen arbeiten (Partnerarbeit, Gruppenarbeit, etc.)
- den Wert der Fremdsprache für private und berufliche Zwecke einschätzen
- Methoden der Projektarbeit anwenden (Planung, Durchführung, Auswertung)
- den Nutzen der Fremdsprache für persönliche und berufliche Kontakte einschätzen.

Hinweise zur Umsetzung

Der Unterricht sollte eine möglichst große Bandbreite von schüleraktivierenden Methoden anbieten und die Schüler/innen zum selbstständigen Lernen befähigen und anregen.

Mögliche Aufgabenformate/Arbeitstechniken

- Partnerpuzzle
- Lerntempoduett
- *Think-Pair-Share*
- *Placemat activity*
- Wochenplan- und Portfolioarbeit

Rollenverteilung in Gruppenarbeiten (time/language monitor etc.)

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 Schüler das Niveau A2.

Kompetenzerwartungen

Wortschatz

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

Die Schüler verfügen über einen gefestigten Wortschatz, den sie in konkreten Alltagssituationen und zum Ausdruck elementarer Bedürfnisse benötigen, darüber hinaus sind sie in der Lage, etwas komplexere Sachverhalte zu versprachlichen.

Thematischer Wortschatz:

- Reisen/Urlaub/Verkehrsmittel/Freizeitaktivitäten
- Schulische Aktivitäten
- Landschaft (Stadt-Land)
- Orts-/Zeitangaben
- Kleidung/Mode
- Medien/Technik
- (frei lebende) Tiere
- Erwachsen werden

Grammatik

Die Schülerinnen und Schüler machen deutlich weniger Fehler bei Strukturen und Satzmustern, die zunehmend gefestigt werden und sind in der Lage, ihre Redeabsichten verständlich zu formulieren, wobei sie bereits differenziertere Strukturen beherrschen. Auch in diesem Bereich wird die Diskrepanz zwischen Verstehen und Anwendung kleiner.

- Sachverhalte als gegenwärtig, vergangen oder zukünftig darstellen
- Personen/Gegenstände/Sachverhalte beschreiben
- Vergleiche anstellen
- Bedingungen ausdrücken
- Satzstrukturen vertiefen

Aussprache und Intonation

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

Die Aussprache orientiert sich im Wesentlichen an der Standardsprache.

Orthografie

Die Schüler erlernen den Grundwortschatz, um damit zunehmend sicher schreiben zu können. Rechtschreibfehler in selbst verfassten Texten werden in Relation zur gelungenen Kommunikation nur anteilig bewertet.

1. Kompetenzbereich: Hör-/Hör-Sehverstehen

Hörverstehen im Unterricht beinhaltet nicht nur das Bewältigen dafür vorgesehener Hörverstehensaufgaben, sondern auch das (Zu-)Hören und Verstehen von Äußerungen der Lehrperson und der anderen Schüler/innen. Das Hören lässt sich in folgende Schwerpunkte unterteilen:

- *listening for gist* (Globalverstehen, Erfassen der Kernaussage eines Textes)
- *listening for specific information* (Erfassen einer speziellen Information)
- *listening for detailed understanding* (Detailverstehen)

Hörverstehen sollte folgende Aktivitäten im Unterricht beinhalten:

- dem Lehrer bzw. anderen Schüler/innen zuhören
- authentische Audiomaterialien wie Aufzeichnungen von Mono-, Dialogen, aber auch Durchsagen, Radio- und TV-Sendungen, Songs, Filme, Podcasts etc. hören

Der Unterricht sollte in Bezug auf die Art der Hörtexte sowie den damit verbundenen Arbeitsauftrag abwechslungsreich gestaltet sein.

Die Schüler/innen verstehen Sachinformationen über gewöhnliche alltags-, berufs- oder schulbezogene Themen. Dazu gehören Vorträge zu Themen, der allgemeine Informationsinhalt von Radio- bzw. Fernsehsendungen zu Themen von persönlichem Interesse oder auch Filme.

Kompetenzerwartungen (B1)

Die Schüler/innen

- erkennen Thema und Hauptpunkte von längeren Gesprächen, die in ihrer Gegenwart geführt werden
- verstehen die Hauptgedanken von Interviews, Nachrichten, Reportagen, Werbespots im Radio oder von Tonträgern
- verstehen für das Thema wesentliche Einzelinformationen
- verstehen Ankündigungen/Mitteilungen/Durchsagen aus dem Alltagsleben und zu konkreten Themen
- erfassen Handlungsstränge von Filmen, Videoclips und Fernsehsendungen, sofern sie vertraute Inhalte behandeln und die Sprache klar und unkompliziert ist
- verstehen klar strukturierte Vorträge (z. B. Präsentationen und Lehrervorträge)
- verstehen Liedvorträge

A-Kurs-Erweiterungen

- *intelligent guessing*: die Schüler/innen verstehen alltagssprachliche und themengebundene Äußerungen mit teilweise unbekanntem Vokabular und weniger vertrauten Strukturen
- neben Standard-English und General-American verstehen die Schüler/innen weitere Aussprachevarianten in Grundzügen

Hinweise zur Durchführung

- Verwendung möglichst authentischer und von Muttersprachlern gesprochener Texte
- unterschiedliche Textarten/-sorten (z. B. Dialog, Telefonansage, Durchsage, Song)
- *pre-listening activities* zum Aufbau einer Erwartungshaltung auf Schülerseite
- *While-listening activities/while-viewing activities* führen die Schüler/innen durch die auditiven oder visuellen Sequenzen
- Texte, die *listening for gist* abprüfen, werden je einmal dargeboten, Texte, die *listening for detail* oder *selective listening* überprüfen, sollten je zweimal präsentiert werden

Mögliche Aufgabenformate

- *text with gaps*
- *multiple choice*
- *matching*
- *finish the sentences*
- *true/false (Yes/No)*
- *note-taking*
- *answer the questions*

A-Kurs-Erweiterungen

- variierendes Sprechtempo
- umfangreichere Texte bzw. Texte mit umfangreicherem Vokabular
- mehr als zwei Gesprächspartner
- zusätzlich geeignete Textsorten: Kommentare, Hör szenen, Diskussionen

2. Kompetenzbereich: Lesen

Die Schüler/innen können unkomplizierte Sachtexte sowie literarische Texte über Themen, die mit den eigenen Interessen und Fachgebieten in Zusammenhang stehen, verstehen.

Dabei sollten den Schülern soweit möglich authentische Texte in verschiedener Form angeboten werden. Neben Sach- und Gebrauchstexten bzw. den Lehrwerkstexten kann es sich dabei auch um vereinfachte literarische Texte handeln. Das Lesen von Lektüren sollte dabei eine zunehmende Rolle spielen. Neben dem lauten Lesen sollen die Schüler/innen auch mehr und mehr zum eigenständigen stillen Lesen (auch unbekannter Texte) ermutigt werden.

Das laute Lesen nach Vokabelklärung dient der Einübung von Aussprache, Intonation und Rhythmus, während beim stillen Lesen bzw. Mitlesen die Informationsentnahme bzw. auch die Unterhaltung im Vordergrund steht.

Das Lesen lässt sich hinsichtlich der Leseabsicht in folgende Schwerpunkte unterteilen:

- *reading for gist* (Globalverstehen, Erfassen der Kernaussage eines Textes)
- *reading for specific information* (Erfassen einer speziellen Information, z. B. Namen, Preise, Daten)
- *reading for detailed understanding* (Detailverstehen)

Kompetenzerwartungen (B1)**Die Schüler/innen**

- unterscheiden wichtige von unwichtigen Textaussagen
- beschaffen sich durch das Lesen Informationen und machen sich mit Bräuchen und Kulturen vertraut
- durchsuchen längere Texte nach gewünschten Informationen und tragen Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen
- erschließen Gesamtzusammenhänge
- erfassen wesentliche Elemente von Textinhalten, auch wenn geringe Teile des Vokabulars nicht bekannt sind
- erfassen in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte
- setzen *intelligent guessing* gewinnbringend bei dem Verständnis bzw. der Erarbeitung von Texten ein
- erschließen die Bedeutung einzelner unbekannter Wörter aus dem Kontext und leiten die Satzbedeutung ab, sofern das behandelte Thema vertraut ist.

- verstehen die Beschreibung von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen in privaten Briefen, so dass sie regelmäßig mit einem Brieffreund/einer Brieffreundin zu korrespondieren können
- können in Alltagstexten wie Briefen, Informationsbroschüren und offiziellen Dokumenten wichtige Informationen verstehen
- erkennen in klar geschriebenen argumentativen Texten die wesentlichen Schlussfolgerungen
- können geschriebene Arbeitsanweisungen innerhalb und außerhalb des Unterrichts verstehen und umsetzen
- markieren wichtige Passagen und fassen Kernaussagen zusammen
- verstehen klar formulierte, unkomplizierte Anleitungen zur Bedienung eines Geräts
- benutzen ein Wörterbuch zum Nachschlagen unbekannter Wörter

*** in den A-Gruppen können die Schüler/innen außerdem**

- einfache Stilmittel und den Sinn ihrer Verwendung erkennen
- Textsorten bewusst wahrnehmen
- bei der Behandlung eines Themas die Argumentation erfassen, wenn auch nicht unbedingt im Detail
- ihren Wortschatz systematisch auf der Basis der gelesenen Texte erweitern (Texte dienen dann als Sprachmodell)
- gelesene Informationen eventuell auch in anderer Form darstellen (Bilder, Grafiken, Skizzen)

Hinweise zur Umsetzung

- fächerübergreifende Zusammenarbeit mit Deutsch, 1. FS, Musik, GW
- fakultativ: häusliche Lektüren lesen
- Schülerwünsche einbeziehen

Inhalte:

Lesetexte werden nun länger und komplexer, folgende Textsorten spielen in dieser Lernphase eine Rolle:

- narrative Texte
- Sachtexte
- kleinere Zeitungsartikel und Interviews
- Statistiken
- Grafiken
- *Cartoons*
- Gedichte
- *Songs (pop, rock, folk, etc.)*
- informelle Briefe/Notizen/Nachrichten/E-Mails

mögliche Aufgabenformate

- *answer the questions*
- *multiple choice*
- *matching*
- *true/false/not in text*
- Texte strukturieren
- Notizen machen
- Berichten, Erzählen, Beschreiben,
- Zusammenfassen
- unterschiedliche Textformen im Hinblick auf textsortenspezifische Merkmale vergleichen
- die äußere Gestaltung eines Textes (*cover, layout* etc.) in die Auswertung einbeziehen
- auf verschiedene Bedeutungsebenen achten (Appell, Drohung etc.)

A-Kurs-Erweiterungen:

- Wahl umfangreicherer und vom Vokabular her anspruchsvollerer Texte
- Einbezug interpretatorischer Aufgabenformate
- Wahl einer anspruchsvolleren Ganzschrift, ggf. eines gekürzten klassischen Werkes

3. Kompetenzbereich: Sprechen

Die Schüler/innen können Erfahrungen und Sachverhalte zusammenhängend darstellen. Außerdem können sie an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen. Sie beschreiben Menschen, Orte, Tagesabläufe und Vorkommnisse sowie Vorlieben und Abneigungen in einfachen Sätzen und reagieren mündlich auf visuelle Impulse. Sie interagieren mit dem Lehrer bzw. den Klassenkameraden im Rahmen von Unterrichtsgesprächen, Sprechaktivitäten und Rollenspielen. Da zu diesem Zeitpunkt schon eine grundlegende Kommunikationskompetenz vorhanden ist, sollten die Schüler/innen mehr und mehr zum freien Sprechen motiviert werden. Auch das monologische Sprechen sollte weiter ausgebaut werden. Medien wie Audio und Video sollten als wichtige Motivationshilfen in Anspruch genommen werden.

Sprechaktivitäten im Unterricht sollten beinhalten:

- beschreibendes Sprechen (Menschen, Orte, Tagesabläufe und Erlebnisse, Vorlieben/Abneigungen) bei relativ einfachem Satzbau
- auf einen visuellen Impuls reagieren, beschreiben (Fotos, Bilder)
- mit der Lehrperson/Schüler/innen interagieren
- Rollenspiele spielen

Kompetenzerwartungen (B1)

Die Schüler/innen

interagieren adäquat in ritualisierten Situationen:

- tauschen sich mit einem oder mehreren Gesprächspartnern situationsgerecht und adressatenbezogen aus
- stellen soziale Kontakte her durch Begrüßung, Verabschiedung, sich vorstellen, Danken, Entschuldigung und Höflichkeitsformeln
- beginnen ein Gespräch, beenden es, halten es - auch bei sprachlichen Schwierigkeiten - in Gang
- stellen bzw. beantworten Fragen und reagieren auf Impulse
- können zustimmen, ablehnen, abwägen
- argumentieren und vertreten Einstellungen
- bewältigen die meisten Dienstleistungsgespräche und routinemäßigen Situationen (z. B. Umgang mit öffentlichen Einrichtungen während eines Auslandsaufenthaltes, Einkauf, Essen)

formulieren Beschreibungen:

- Gegenstände, Personen, Vorgänge
- Träume, Hoffnungen, Ziele, private und berufliche Vorhaben
- nehmen Stellung zu aktuellen Ereignissen und gesellschaftsrelevanten Themen
- fassen das Wesentliche von Gehörtem oder Gelesenem in eigenen Worten zusammen
- begründen und erklären

präsentieren ein vorbereitetes Thema, ggf. unter Zuhilfenahme von Notizen und Medien bzw. tragen einen auswendig gelernten Text vor

beherrschen die Standardaussprache und Intonation

*** in den A-Gruppen können die Schüler/innen außerdem:**

- einen Artikel, einen Vortrag, ein Interview oder eine Dokumentarsendung vorstellen und auf Nachfragen spontan reagieren
- ein grafisches Schema vorstellen und erläutern
- eine Präsentation auch zu einem literarischen Werk vortragen
- 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
- in zunehmend komplexeren Satz- und Textzusammenhängen sprachtypische Lautungen sowie Betonungs- und Intonationsmuster erfassen und (re-)produzieren
- auch schwierigere Alltagssituationen sprachlich korrekt und situativ angemessen so bewältigen, dass sie von einem *native speaker* verstanden werden
- Fragen beantworten und selbst stellen sowie größere Zusammenhänge (ggf. unter Integration persönlicher Einstellungen), z. B. im Rahmen von Kurz-Referaten, sprachlich korrekt darstellen
- die erworbenen sprachlichen Mittel und kommunikativen Rituale, insbesondere die elementaren sprachlichen Reaktionsmuster, ausbauen und (ggf. auch außerhalb der Schule, z. B. bei Urlaubsreisen) adressaten- sowie situationsgerecht anwenden, dabei nicht nur auf Impulse reagieren, sondern auch aktiv die Richtung eines Gesprächsverlaufs beeinflussen
- Diskussionsstrategien entwickeln/Diskussionsabläufe einüben
- sprachlich-kreativ mit vorgegebenem Textmaterial umgehen

Hinweise zur Umsetzung

- Die methodische Kompetenz des sinnvollen Notierens als Gerüst oder Hilfe für Präsentationen ist Voraussetzung für gelungene Vorträge.
- Präsentationstechniken und ein entsprechender Wortschatz werden eingeübt.
- Mögliche Sprechanlässe basieren auf Texten, Rollenkarten, Bildern/Cartoons, authentischen Materialien wie Stadtplänen, U-Bahnplänen, Speisekarten, Stichwortsammlungen oder Provokationstexten.
- Interaktion und Gesprächsführung werden in Routinegesprächen und Alltagssituationen eingeübt.
- Die Schüler/innen erwerben Gesprächsregeln und Argumentationstechniken im Unterricht.
- Notizen und Stichwortsammlungen (*mind maps*) sind als sprachliche Hilfe und Gedankenstütze möglich

Mögliche Aufgabenformate

- Kurzreferat
- Bildbeschreibung
- *speaking games*
- *Interview*
- Rollenspiel
- Diskussion
- *Spot the difference*
- *Information gap activity*
- *oral response*

A-Kurs-Erweiterungen

- umfangreichere Kurzreferate
- Debatten

4. Kompetenzbereich: Schreiben

Die Schüler/innen können unkomplizierte, zusammenhängende und strukturierte Texte zu Themen aus ihrem Interessengebiet verfassen, wobei einzelne Teile in linearer Abfolge verbunden werden. Dazu zählen beispielsweise Notizen, Postkarten, persönliche Briefe bzw. E-Mails oder Textnachrichten, aber auch leichtes kreatives Schreiben. Des Weiteren können sie kürzere Texte knapp schriftlich zusammenfassen sowie Umfragen und Formulare ausfüllen.

Kompetenzerwartungen (B1)

Die Schüler/innen

- notieren eine Nachricht, wenn jemand nach Informationen fragt oder ein Problem erläutert (*note-taking*)
- verfassen Notizen mit Informationen für Freunde, Dienstleistende, Lehrende oder andere, mit denen sie im täglichen Leben zu tun haben, und können das Wichtige darin verständlich machen (*note-taking*)
- formulieren einfache, standardisierte Briefe und E-Mails adressatengerecht, z. B. Anfrage, Absage, Bewerbung, Beschwerde, Bestellung
- schreiben einen persönlichen Brief und berichten darin detailliert über Erfahrungen, Gefühle oder Ereignisse, geben oder erfragen Informationen und machen dabei deutlich, was sie für wichtig halten
- schreiben in einem üblichen Standardformat kurze Berichte, in denen Sachinformationen weitergegeben und Gründe für Handlungen angegeben werden
- verfassen detaillierte Beschreibungen (real oder fiktiv) zu einer Reihe verschiedener Themen aus ihrem Interessengebiet

* in den A-Gruppen können die Schüler/innen außerdem:

- in einem persönlichen Brief Neuigkeiten mitteilen und Gedanken zu abstrakten oder kulturellen Themen (z. B. Musik, Film) ausdrücken
- Informationen und Gedanken zu abstrakten wie konkreten Themen mitteilen, Informationen prüfen und einigermaßen präzise ein Problem erklären oder Fragen dazu stellen
- einen kurzen, einfachen Aufsatz zu Themen von allgemeinem Interesse schreiben
- Kurzprotokolle erstellen
- Inhaltsangaben zu Filmen und Fernsehsendungen mit vertrautem Thema anfertigen

- Argumente abwägen und begründet Stellung beziehen
- das eigene Verständnis eines Sachtextes und literarischen Textes darlegen (Interpretation)
- Analysen nach vorgegebenen Kriterien vornehmen
- erkennen, dass es für verschiedene Intentionen verschiedene Ausdrucksmöglichkeiten gibt. Sie nehmen nicht mehr nur deskriptive, sondern auch erläuternde und argumentative Formen des Schreibens in ihr Repertoire auf und erweitern ihre Möglichkeiten für die kreative Gestaltung schriftlicher Texte
- das angemessene sprachliche Register wählen und beachten, dass *non-standard forms*, die sie womöglich aus der Musik kennen, zwar im gesprochenen Englisch häufig vorkommen, dagegen im Schriftenglischen in der Regel vermieden werden sollten

Hinweise zur Umsetzung

- Die Schüler/innen 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 ist, dass die Schüler/innen mit Methoden der strukturierten Darstellung von Gedanken vertraut sind, z. B. *mind map*, *cluster*.
- Die Schüler/innen verfügen über das benötigte sprachliche Repertoire zur Verknüpfung von Aussagen, z. B. Konjunktionen, Interjektionen, Adverbien.
- Textgerüste können als Formulierungshilfe genutzt werden

A-Kurs-Erweiterungen:

Die Schüler/innen

- orientieren sich bei eigener Sprachproduktion an Textvorlagen
- lernen Schreibprozesse planen (*brainstorming*, Gliederung anfertigen...)
- schreiben zunehmend adressatenspezifisch
- machen sich grundlegender Merkmale verschiedener Textsorten bewusst
- üben Formen des *creative writing*
- kennen einfache textstrukturierende Redemittel und verwenden diese selbst
- üben mit entsprechender Anleitung eigene Texte in den Bereichen Grammatik, Semantik und Rechtschreibung zu überarbeiten (Hilfe: persönliche Fehlerchecklisten, einfache einsprachige Wörterbücher ...)
- nutzen geeignete PC-Programme ergebnisorientiert

5. Kompetenzbereich: Sprachmittlung

Die Schüler/innen können in Routinesituationen mündlich und zu vertrauten Themen auch schriftlich sprachliche Äußerungen und Texte von Englisch nach Deutsch als auch umgekehrt sinngemäß übertragen. Dabei handelt es sich bei der mündlichen Sprachmittlung vorwiegend um informelles Sprachmitteln, während im Schriftlichen nun auch kleinere Sach- oder literarische Texte übersetzt werden bzw. die Kernaussage eines Textes in der jeweils anderen Sprache paraphrasiert werden können. Sie nutzen die englische Sprache als *lingua franca*, da Englisch auch von Nicht-Muttersprachlern als Verständigungssprache verwendet wird.

Kompetenzerwartungen (B1)**Die Schüler/innen**

- übertragen Kernaussagen aus gehörten Informationen oder schriftlichen Gebrauchstexten sinngemäß ins Deutsche oder Englische
- agieren in verschiedenen Alltagssituationen oder im Urlaub sprachmittelnd
- übertragen sinngemäß persönliche und einfache Sach- und Gebrauchstexte

***A-Kurs-Erweiterungen:**

- Die Schüler/innen können mündliche und schriftliche Informationen auch aus Sachtexten und diskontinuierlichen Texten (z. B. Prospekte oder Broschüren) in der jeweils anderen Sprache mündlich und schriftlich strukturiert wiedergeben

Hinweise zur Umsetzung

- Textsorte/Textart: Prospekte, Broschüren, Menükarten u.a.
- zweisprachige Wörterbücher sind beim Übertragen von Sach- und Gebrauchstexten erlaubt
- In den Klausuren werden bei der schriftlichen Überprüfung der Sprachmittlung die Rechtschreibfehler im Deutschen nicht gewertet. Im Englischen werden Rechtschreibfehler ebenfalls nicht gewertet, wenn der Kontext den Sinn klarstellt.

Mögliche Aufgabenformate

- Informationen auf Deutsch zusammenfassen
- Informationen auf Deutsch bzw. Englisch wiedergeben
- Rollenspiele

Interkulturelles Lernen

Englisch 9 E/A

Die Schüler/innen vertiefen und erweitern ihre bisher erworbenen Kenntnisse über Kultur und Lebensweise in der anglofonen Welt.

Nachdem in den ersten beiden Lernjahren der Schwerpunkt auf Großbritannien lag, konzentriert sich der EU nun auf die USA und ein weiteres anglofones Land (z. B. Irland, Australien, Neuseeland, Kanada) Dies kann mithilfe des eingeführten Lehrwerks geschehen, es besteht aber ebenso die Möglichkeit, auf andere Inhalte und Materialien zurückzugreifen.

Die Lebensbereiche, die thematisiert werden, sind einerseits lebensnah und vermitteln speziell die Perspektive von Teenagern. Sie regen aber darüber hinaus zur Erweiterung des eigenen Blickwinkels und zur Reflexion ganz anderer Sichtweisen an. Die Wahrnehmung von sozialen und soziolinguistischen Konventionen rückt jetzt weiter in den Vordergrund:

- Besonderheiten der anglofonen Welt (Wohnen, Schule etc.)
- Unterschiede zwischen gesprochenem und geschriebenem Englisch
- Wahrnehmen und Hinterfragen von Stereotypen

Im Falle einer Lehrfahrt oder eines Schüleraustausches können und sollen die Schüler/innen aktiv in die Vorbereitung solcher Projekte einbezogen werden.

Die Schüler/innen

- erhalten vertiefte Einsichten in das Alltagsleben in den USA und stellen Vergleiche mit der eigenen Lebenswirklichkeit und mit der Lebenswirklichkeit im UK sowie der 1. FS (z. B. Französisch) an
- gewinnen Einblicke in soziokulturelle, historische und politische Gegebenheiten weiterer anglofoner Länder
- festigen durch den intensiveren Umgang mit authentischen Materialien ihre Kenntnisse der anglofonen Kultur
- vertiefen ihre im Anfangsunterricht grundlegend erworbene Fähigkeit, sich mit unterschiedlichen Wertesystemen auseinanderzusetzen, ungewohnte Erfahrungen auszuhalten und mit ihnen angemessen umzugehen
- können sich in einfacheren Alltagssituationen zurechtfinden und angemessen verhalten
- können elementare Sprachregister in vertrauten Situationen anwenden
- lernen bei persönlichen Kontakten, sich selbst und andere differenzierter zu sehen
- lernen die Funktion des Englischen als internationale Verständigungssprache zu schätzen und zu nutzen

* in den A-Gruppen können die Schüler/innen außerdem:

- weiterführende Sprachregister unterscheiden und angemessen anwenden
- können aus selbstständig beschafften Materialien kulturkundliche Inhalte entnehmen.
- ggf. sich über weitere englischsprachige Länder informieren

Hinweise

- Die Lehrkraft schafft Anlässe und Situationen, die den Schüler/innen die kulturelle Andersartigkeit erfahrbar machen durch Aufbau von Kontakten zu Muttersprachlern, z. B. über E-Mail-Projekte, Chat, Blogging
- authentische Materialien werden regelmäßig in den Unterricht einbezogen; hierzu eignen sich
 - *Tube maps, tickets*
 - *information leaflets and brochures*
 - *maps*
 - *souvenirs*
 - *money*
 - ...
- Elemente des englischen/amerikanischen Alltags werden nachgestaltet, wie z. B. Zubereitung typischer Speisen (*American/Full British Breakfast*), landestypische Feste feiern, z. B. *Halloween, Valentine's Day, ...*
- Elemente des englischen/amerikanischen Schulalltags werden nachgestaltet, wie z. B. *school uniform, registration, assembly*
- didaktisierte Filme, Videos, DVDs helfen bei der Veranschaulichung
- eine Lehrfahrt bzw. ein Schüleraustausch macht die anglophone Welt für die Schüler/innen direkt erfahrbar

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

Kompetenzerwartungen (B1)

Kompetenzbereich Textrezeption (Leseverstehen und Hör-/Sehverstehen)

Die Schüler/innen können

- die verschiedenen Hör- und Lesetechniken auf unterschiedliche Textsorten (z. B. Sachtexte, Artikel, literarische Kleinformen) 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.
- wichtige Details durch Unterstreichen markieren
- wichtige Textstellen durch farbliches Hervorheben, durch das Notieren von Stichworten und durch ordnende ergänzende Randnotizen besonders kenntlich machen

* In den A-Gruppen können die Schüler/innen außerdem

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

Kompetenzbereich Interaktion

Die Schüler/innen

- 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

Kompetenzbereich Textproduktion (Sprechen und Schreiben)

Die Schüler/innen

- beschaffen sich Informationen aus unterschiedlichen Textquellen (Medienkompetenz), die sie vergleichen, auswählen und bearbeiten
- 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 mithilfe von Stichwörtern
- beachten die Schritte des Schreibprozesses: Entwerfen, Schreiben, Überarbeiten
- mithilfe von Stichworten, Gliederungen, Handlungselandern Texte mündlich oder schriftlich verfassen

*** In den A-Gruppen können die Schüler/innen außerdem**

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

Kompetenzbereich Lernstrategien (beziehen sich auf sprachliche Mittel, Aussprache, Intonation, Orthografie und Grammatik.)

Die Schüler/innen

- 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-Gruppen können die Schüler/innen außerdem**

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

Kompetenzbereich Präsentation und Medien

Die Schüler/innen 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/innen erstellen
- auf Fragen angemessen reagieren
- mit Lernprogrammen (auch Multimedia) arbeiten
- neue Technologien zur kommunikativen Interaktion (E-Mail) nutzen

Kompetenzbereich Lernbewusstsein und Lernorganisation

Die Schüler/innen 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
- ihre Leistungen selbst einschätzen
- den Nutzen der Fremdsprache für persönliche und berufliche Kontakte einschätzen.

Hinweise zur Umsetzung

Der Unterricht sollte eine möglichst große Bandbreite von schüleraktivierenden Methoden anbieten und die Schüler/innen zum selbstständigen Lernen befähigen und anregen.

Mögliche Aufgabenformate/Arbeitstechniken

- Partnerpuzzle
- Lerntempoduett
- *Think-Pair-Share*
- *Placemat activity*
- Wochenplan- und Portfolioarbeit
- Rollenverteilung in Gruppenarbeiten (*time / language monitor etc.*)

Verfügung über die sprachlichen Mittel

Englisch 9 E/A

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 Schüler des E-Kurses das Niveau A 2.2 bis B1 und die A-Kurs-Schüler das Niveau B1.

Kompetenzerwartungen

Wortschatz

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

Die Schüler verfügen über einen gefestigten Wortschatz, den sie in konkreten Alltagssituationen und zum Ausdruck eigener Bedürfnisse benötigen, darüber hinaus sind sie in der Lage, komplexere Sachverhalte zu versprachlichen. Dabei nähert sich der rezeptive mittlerweile dem produktiven Wortschatz deutlich an.

Thematischer Wortschatz:

- Reisen/Urlaub/Verkehrsmittel/Freizeitaktivitäten
- Schulische Aktivitäten
- Landschaft (Stadt-Land)
- Orts-/Zeitangaben
- Kleidung/Mode
- Medien/Technik
- Natur
- Erwachsen werden

Grammatik

Die Schülerinnen und Schüler machen kaum mehr Fehler bei Strukturen und Satzmustern, die zunehmend gefestigt werden und sind in der Lage, ihre Redeabsichten verständlich zu formulieren, wobei sie differenziertere Strukturen beherrschen. Auch in diesem Bereich wird die Diskrepanz zwischen Verstehen und Anwendung kleiner.

- Sachverhalte als gegenwärtig, vergangen oder zukünftig darstellen
- Personen/Gegenstände/Sachverhalte beschreiben
- Vergleiche anstellen
- Bedingungen ausdrücken
- Komplexe Satzstrukturen
- Aktiv/Passiv
- Indirekte Rede

Aussprache und Intonation

Die Schüler beherrschen Aussprache bekannter Vokabeln und grundlegender Intonationsmuster so, dass eine erfolgreiche Kommunikation in alltäglichen Situationen zustande kommt, ohne dass der Gesprächspartner nachfragen muss. Sie erkennen alle gängigen Zeichen der Lautschrift als Aussprachehilfe.

Die Aussprache orientiert sich im Wesentlichen an der Standardsprache.

Orthografie

Die Schüler erlernen den Grund- und Aufbauwortschatz, um damit zunehmend sicher schreiben zu können. Rechtschreibfehler in selbst verfassten Texten werden in Relation zur gelungenen Kommunikation nur anteilig bewertet.

Zur Leistungsfeststellung

Das Fach Englisch ist schulrechtlich den schriftlichen Fächern zugeordnet. Die Leistungsfeststellung erfolgt zu einem wesentlichen Teil – jedoch nicht ausschließlich – durch Klassenarbeiten. Als Grundlage für die Zeugnisnote sollen weitere Lernerfolgskontrollen und Schülerleistungen erfolgen. Dazu nennt der Saarländische Klassenarbeiterlass vom 28.07.2006 als Beispiele:

- Erledigung der Hausaufgaben,
- Führung des Haushefts, des Fachordners o. Ä.,
- Referat zu einem selbst gewählten oder gestellten Thema,
- Bearbeitung und Präsentation eines Halbjahresthemas,
- mündlicher Bericht über den Stoff der vorangegangenen Unterrichtsstunde,
- schriftliche Wiedergabe von Inhalten, die in der letzten Unterrichtsstunde erarbeitet wurden (maximal 10 Minuten - umgangssprachlich „Hausaufgabenüberprüfung" (HÜ))
- Mitwirkung bei einem Sketch oder Rollenspiel
- Interview mit einem Mitschüler/einer Mitschülerin
- Versprachlichung von Bildimpulsen.

Eine Klassenarbeit unterscheidet sich von einer schriftlichen Wiedergabe („HÜ") durch ihre Dauer und den Umfang des behandelten Stoffgebiets. In jedem Halbjahr werden minimal zwei, maximal drei Klassenarbeiten geschrieben.

Generell sind für das Fach Englisch die allgemeinen Verordnungen am Schengen-Lyzeum schriftliche Fächer betreffend zu berücksichtigen:

Der Termin der Klassenarbeit, sowie der vorzubereitende Lernstoff, muss den Schüler/innen spätestens eine Woche vorher angekündigt werden. Pro Tag und Klasse ist höchstens eine, pro Woche und Klasse sind höchstens drei Klassenarbeiten zulässig. Werden in der gleichen Woche schriftliche Überprüfungen in nicht-schriftlichen Fächern geschrieben, verringert sich die Anzahl der zulässigen Klassenarbeiten um die Anzahl dieser schriftlichen Überprüfungen. Klassenarbeiten müssen grundsätzlich innerhalb von drei Unterrichtswochen korrigiert und benotet zurückgegeben werden.

Differenzierung

1. Fachleistungsdifferenzierung
2. Binnendifferenzierung

Konzeptioneller Überblick

Um der unterschiedlichen Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler Rechnung zu tragen, ist es erforderlich, innerhalb einer Klassenstufe Untergruppen mit unterschiedlichem Anforderungsniveau zu bilden. Dabei ist jedoch wichtig, dass diese Fachleistungsdifferenzierung nicht zu früh erfolgt (erst nach dem ersten Lehrjahr). Zudem soll das System in gewissem Rahmen durchlässig sein, damit die Schülerinnen und Schüler nicht von vornherein endgültig eingestuft werden, sondern gemäß ihrer Leistungen auf- oder abgestuft werden können.

Im Anfangsjahr erfolgt noch keine Fachleistungsdifferenzierung; im 2. Lehrjahr (Klasse 8) wird die Gruppe in G-Kurs (Hauptschulniveau) und E-Kurs (mittlere Reife) unterteilt. Im 3. Lehrjahr erfolgt eine weitere Abzweigung in Form des A-Kurses (gymnasiales Niveau).

Um trotz der Fachleistungsdifferenzierung bestehende Unterschiede kompensieren zu können, ist es notwendig, auch innerhalb einer Gruppe eine entsprechende Binnendifferenzierung vorzunehmen. Für unterschiedlich leistungsstarke Schülerinnen und Schüler sollen dementsprechend unterschiedliche Aufgabenstellungen zum Tragen kommen.

Neben entsprechenden Aufgaben, die eine eher umfangreiche oder eher einfache Bearbeitung erfordern, können dazu Konzepte wie „Lernen durch Lehren“ eingebracht werden, bei denen stärkere Schülerinnen und Schüler mit der Aufgabe betraut werden, lernschwächere Schülerinnen und Schüler zu unterstützen.

Der Lehrplan enthält entsprechende Hinweise auf differenzierte Lerninhalte und entsprechende Methoden, die in Zukunft durch Anlagen zum Lehrplan mit weiteren Handreichungen ergänzt werden.

Hinweise zur Umsetzung

Neben den entsprechenden Hinweisen und Aufgabenstellungen in den Lehrwerken bieten folgende Adressen weiterführende Informationen zum Thema Differenzierung und Heterogenität:

<http://www.englischunterricht-online.de/schule/content/differenzierung.php?group=11&ugroup=0>

http://www.klett.de/sixcms/media.php/71/1319101/Praxistipp_Differenzierung.pdf

http://www.gemeinsamlernen.at/Download/Individualisierung%20im%20Unterricht_Hofmann.pdf

<http://www.individuelle-foerderung-im-englischunterricht.de/index.html>