

# LEHRPLAN

---

# ENGLISCH

Bildungsgang Hauptschule

Jahrgangsstufen 5 bis 9/10



Hessisches Kultusministerium

Inhaltsverzeichnis		Seite
<b>Teil A</b>	<b>Grundlegung für das Unterrichtsfach Englisch in den Jahrgangsstufen 5 bis 9/10 in der Hauptschule</b>	
1.	Aufgaben und Ziele des Faches	3
2.	Didaktisch-methodische Grundlagen	4
3.	Umgang mit dem Lehrplan	6
<b>Teil B</b>	<b>Unterrichtspraktischer Teil</b>	
	Übersicht der verbindlichen Themen	8
1.	Die verbindlichen und fakultativen Unterrichtsinhalte der Jahrgangsstufen 5 bis 9/10	
	Die Jahrgangsstufe 5	10
	Die Jahrgangsstufe 6	16
	Die Jahrgangsstufe 7	21
	Die Jahrgangsstufe 8	26
	Die Jahrgangsstufe 9	32
	Die Jahrgangsstufe 10	38
2.	Abschlussprofil der Jahrgangsstufe 9	43
	Abschlussprofil der Jahrgangsstufe 10	46

## Teil A Grundlegung für das Unterrichtsfach Englisch in den Jahrgangsstufen 5 bis 9/10 in der Hauptschule

### 1. Aufgaben und Ziele des Faches

Englisch eröffnet als Fremdsprache Handlungsfähigkeit im privaten und gesellschaftlichen Bereich durch das Erschließen fremder Kulturen und interkultureller Erfahrungen.

Als internationale Verkehrssprache gewinnt das Englische durch die weiter fortschreitende Verbreitung neuer Kommunikationsmedien wie Internet und durch wirtschaftliche Globalisierungstendenzen an Bedeutung für die Hauptschülerinnen und Hauptschüler. Englischkenntnisse verbessern als Voraussetzung für den Zugang und eine erfolgreiche Teilnahme an weiteren Bildungsgängen im Anschluss an die Hauptschule die beruflichen Aussichten. Die Motivation zum Fremdspracherwerb ist hierbei ganz pragmatisch und nicht akademisch orientiert. Vor allem zählt der **Sprachgebrauch von kommunikativen Funktionen**.

Die Schülerinnen und Schüler sind darauf vorzubereiten, Englisch als Kommunikationsmittel zu benutzen

- als vorübergehende Besucher oder zeitweilige Einwohner in einem Land, in dem Englisch Verkehrssprache ist
- wenn sie mit ausländischen Besuchern oder zeitweiligen Einwohnern in ihrem eigenen Land oder Ausland Kontakte in einer gemeinsamen fremden Sprache herstellen
- im Umgang mit geschriebenen oder gesprochenen Texten in Englisch (beruflich und privat).

Die Hauptschülerinnen und Hauptschüler sollen dabei in die Lage versetzt werden, beim Sprachgebrauch die Anforderungen folgender **Situationen** zu erfüllen, in denen sie höchstwahrscheinlich kommunizieren werden:

- Situationen, die praktische Handlungen des alltäglichen Lebens beinhalten und einen weitgehend vorhersehbaren Sprachgebrauch verlangen (Auswahl des Reiseziels, Zurechtfinden auf einem internationalen Flughafen, Orientierungshilfen im Ausland, Arrangements für Unterkünfte, Wegbeschreibungen, persönliche Interaktionen bzgl. Essen, Einkaufen, Freizeitgestaltung, Sport und Hobby. Kontakte im öffentlichen Leben wie z.B. Zoll, Einwanderung, Polizei, öffentlicher Verkehr, öffentliche Einrichtungen, Erziehungseinrichtungen, Wegbeschreibungen, Kommunikation am Arbeitsplatz, privater Besuch)
- Situationen, die persönliche Interaktion beinhalten und den Hauptschüler befähigen soziale Kontakte (einschließlich der beruflichen Geschäftskontakte) aufzunehmen und aufrecht zu erhalten (Informationsaustausch, Wünsche, Gefühle, Haltungen äußern und Kooperation in den Bereichen: persönliches Leben, Lebensumstände, Beruf, Erziehung, Freizeit, Reisen, Essen, soziale Beziehungen, aktuelle Ereignisse, etc)
- Situationen indirekter Kommunikation, die das Verstehen des Wesentlichen und / oder von Details schriftlicher oder mündlicher Texte verlangen. In einfachen klaren Texten werden Hauptaussagen, Tatsache von Kommentar unterschieden und relevante Informationen entnommen.

Beim Gebrauch der Fremdsprache Englisch für berufliche als auch für andere Zwecke werden die Hauptschulabsolventen in der Lage sein müssen, auf einfache Weise Fragen zu stellen und Informationen zu geben, Meinungen, Ansichten, Vorlieben darzulegen, Ereignisse in der Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft auszudrücken, Gründe zu nennen, warum etwas passiert unter welchen Bedingungen und andere zu verstehen. Schwerpunkt bildet die Sprachproduktion in direkter (wenn auch teils simulierter) persönlicher Interaktion (*person-to-person encounters*). Dieser funktionale Ansatz verlangt eine Abkehr vom struktur-dominierten Unterrichten nach einseitig grammatischer Progression. **Sprachhandeln hat Vorrang vor Sprachwissen und Sprachreflexion**. Ziel bleibt, die Sprache Englisch zu gebrauchen.

Neben dieser **linguistischen Kompetenz** sollen die Schülerinnen und Schüler **soziokulturelle Kompetenzen** entwickeln, indem sie sich der sozialen Konventionen und kulturellen Unterschiede bewusst werden, die auch ihr sprachliches Handeln beeinflussen. Englischunterricht bedeutet somit gleichzeitig eine „Horizontenerweiterung“, indem unterschiedliche Wertsysteme, unterschiedliche

Sichtweisen und Kategorisierungen bewusst werden, die das Alltagsleben, die Lebensbedingungen und zwischenmenschlichen Beziehungen betreffen.

Zugleich werden sie vorbereitet werden müssen auf unvermeidbare Situationen, die ihre linguistischen und interkulturellen Kenntnisse übersteigen und in denen sie entsprechend nachfragen müssen (*compensation strategies / discourse strategies*).<sup>1</sup> Gerade für leistungsschwache Hauptschülerinnen und Hauptschüler wird diese **strategische Kompetenz** auf dem Weg zu einem selbstständigen lebenslangen offenen Lernprozess entscheidend sein. Techniken und Strategien sollen die Kooperation des Gesprächspartners bei fehlendem Wissen, Bedeutungsübertragung, etc. erreichen, um gemeinsam Kommunikationsprobleme zu lösen. Entsprechende Strategien zum Ableiten von Textbedeutungen trotz des Auftretens unbekannter Elemente sind anzustreben.

Verbale Kommunikation kann nur mit einer Annäherung an grammatikalische, lexikalische und phonologische Norm erfolgreich sein. Fehler in der Unterscheidung phonemischer Paare oder grammatikalischer Kategorien (z.B. *tenses*) können zu Missverständnissen führen. Entsprechend häufige Übungen in authentischen Sprachsituation sind daher nötig.

Im Sinne der Vorbereitung eines offenen individuellen lebenslangen Lernprozesses gewinnt gerade für lernschwache Schülerinnen und Schüler die Vermittlung von grundlegenden **Lerntechniken** an Bedeutung. Die Bearbeitung des entsprechenden Referenzmaterials als auch Mnemotechniken sind Unterrichtsgegenstand.

## Der gemeinsame Europäische Referenzrahmen

Mit dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) liegt ein wohldefiniertes Bezugssystem für die Bestimmung und Kalibrierung fremdsprachlicher Fertigkeiten (can-do Ziele) vor. Er stellt ein europaweit anerkanntes Instrument zur Beschreibung von sprachlichen Kompetenzstufen dar.

Die Orientierungspunkte für die im Bildungsgang der Hauptschule anzustrebenden Kompetenzniveaus bestimmen sich in Anlehnung an den Europäischen Referenzrahmen. Zum Ende der Sekundarstufe I sollen sich die Lernenden in der 1. und 2. Fremdsprache an den Kriterien der Kompetenzstufe A2 messen.

Der GER ist deskriptiv nicht präskriptiv angelegt, macht weder methodische noch inhaltliche Vorgaben zum Erreichen der Zielkompetenzen. Die inhaltliche und methodische Konkretisierung sind Aufgaben des Lehrplans.

## 2. Didaktisch-methodische Grundlagen

Kommunikative Tätigkeiten sind in **authentischen Sprachsituationen** zu erwerben und zu festigen. Die hierfür notwendigen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse werden im Rahmen von **Themenbereichen und landeskundlichen Aspekten** vermittelt. Diese knüpfen altersgerecht an die Erfahrungswelt der Schülerinnen und Schüler an und fordern dazu auf, eigene Erfahrungen und Interessen mit einzubringen, um individuelles Lernen zu ermöglichen. Offene Unterrichtsplanung und die Möglichkeit, z.B. individuellen Wortschatz zu erarbeiten, ist zur Motivationsförderung wichtig. Zugleich kann somit heterogenen Lerngruppen und den unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Seiteneinsteiger in der Hauptschule gerecht werden.

Vielfältige Alltagssprachsituationen aus den angegebenen Erfahrungsfeldern sollen die Sprechbereitschaft fördern und sinnvolle Kommunikationsanlässe für einfache sprachliche Äußerungen schaffen. Die dazu notwendigen Fertigkeiten werden durch Schulung der Aussprache und des Hörverstehens ebenso wie die Vermittlung von Wortschatz und Grammatik in den Arbeitsbereichen Mündliche Kommunikation, Schreiben und Umgang mit Texten unterstützt. Eine dauernde Isolierung dieser Fertigkeiten widerspräche den kommunikativen Zielen.

Andererseits dienen phonemische Unterscheidungen, die Einsichtnahme in die Anwendung grammatischer Kategorien der besseren Verständigung.

Das **Hörverstehen** ist an die Unterscheidung und das Wiedererkennen von Lauten gebunden, Lauffolgen der gesprochenen Sprache müssen richtig erkannt werden und die Lernenden müssen die **Aussprache** soweit beherrschen, dass sie sich verständlich machen können. Von Anfang an ist die **Anwendung in authentischen Sprachsituationen** zu beachten.

Besonders im Anfangsunterricht wird die korrekte Aussprache durch spielerische Lernformen, Zungentraining, Reime, Lieder, lautes Lesen vor der Klasse und auf Tonband, Intonationsschulungen, Diskriminierungsübungen geschult. Der Spaß am Imitieren und der häufige Einsatz von Tonträgern (*native speakers*) vermitteln Intonationsmuster und umgangssprachliche *weak and short forms*. Außerdem werden hierbei die für lernschwache Schülerinnen und Schüler wichtigen rezeptiven

<sup>1</sup> Vgl. Einleitungen zu Threshold level, 1975 und 1990

Kompetenzen zum Hörverstehen gefördert. Das aktive Hören fördert das Verstehen von Wörtern und Redewendungen aus dem Sinnzusammenhang. Nichtsprachliche Informationen unterstützen den Verstehensprozess, der auch durch die Muttersprache dokumentiert werden darf.

Beim adressatenbezogenen **Sprechen** erfährt der Lernende die Schwierigkeit, nicht sagen zu können, was er möchte. Um Motivationsverluste zu vermeiden, muss ein fester elementarer Bestand an Wörtern, **einfachen Satzmustern und Redemitteln automatisiert** werden. Mit viel Ermutigung und einer hohen Fehlertoleranz wird die Fähigkeit, sich verständlich zu machen, vermittelt. Dies hat Vorrang vor einer korrekten Ausdrucksweise. Im Anfangsunterricht sollen Fragen, Aufforderungen und Aussagen verstanden und entsprechend partnerbezogen darauf in kleinen Dialogketten reagiert werden. Mit zunehmendem Alter wird das imitative, spontane Reagieren in alltäglichen Minimalsituationen ersetzt durch zielgerichtetes Anwenden von Sprache, wobei das **Bewusstwerden von Sprachfunktionen** und sprachlichen Mitteln immer bedeutender werden. **Authentische Materialien** unterstützen reale Sprachsituationen bzw. deren Simulation.

Fiktive Rollenübernahmen bieten den zunehmend sensibleren Schülerinnen und Schülern in der Pubertät den notwendigen Schonraum für sprachliche Interaktion und die Distanz zu eigenen persönlichen Konflikten, die Sprachbarrieren aufbauen könnten.

Das **Schreiben** erleichtert Lernprozesse, unterstützt die Gedächtnisleistungen und dient im Anfangsunterricht dazu, erarbeitete Lexis und Strukturen zu festigen, sowie Dialogreihen und Redemittel zu automatisieren. Wie das Lesen ist auch das Schreiben eine Tätigkeit, bei der der Einzelne sein Lerntempo selbst bestimmen kann (Differenzierung). Mit zunehmendem Alter wird das Schreiben immer mehr auch zur Informationsbeschaffung und -vermittlung gesehen, wobei fehlerhafte Orthographie die Verständlichkeit relativ wenig beeinflusst und daher nicht Maßstab zur Feststellung des Lernerfolges ist.

Schreiben ergänzt die fremdsprachlichen Fertigkeiten. Es wird nur geschrieben, was vorher gehört, gesprochen und gelesen wurde. Schreibenanlässe sind bewusst zu machen im Hinblick auf Adressaten und Zweck. Mit vorgegebenen Textbausteinen und gelenkten Textproduktionen üben die Hauptschülerinnen und Hauptschüler kurze Sätze, Textproduktionen werden in einfachen Formen des *guided writing* vorbereitet.

Ziel ist es, in der Fremdsprache mit Hilfe von Vorgaben, Aussagen zum Sachverhalt zu machen und in einfacher Form Stellung zu den Aussagen eines Textes zu beziehen. Kommunikative Formen des Schreibens (z.B. Notizen, Kurzmitteilungen, Berichte, Kurzbriefe) werden geübt. Kreativer Umgang mit Sprache und Sprachexperimente sollten in einfacher Form aufgenommen werden. Freie Textproduktionen sind nur fakultativ möglich. Grammatikalische und orthographische Richtigkeit sind bei solchen Schreibversuchen von untergeordneter Bedeutung.

Die Erarbeitung eines gesicherten **Grundwortschatzes** ist für erfolgreiches Sprachhandeln unerlässlich. Systematisches Vorgehen, Erarbeiten in Wortfeldern und situationsbezogenem Wortschatz, Vermeidung besonderer Schwierigkeiten, regelmäßige spielerische Schreibübungen und die Darbietung von häufigen Morphemkombinationen verbessern die Schreibleistungen, deren Stellenwert deutlich hinter den mündlichen und rezeptiven Leistungen liegt. Der produktive Wortschatz beschränkt sich auf einfache Sprachmittel, die grundlegende kommunikative Absichten einlösen. Kontextbezogen wird der rezeptive Wortschatz erweitert und in der Regel nonverbal dokumentiert, d.h. durch Reagieren auf Aufforderungen oder richtiges Zuordnen von Bildmaterial.

Trotz des kommunikativen Ansatzes darf die Beherrschung grammatischer Strukturen nicht vernachlässigt werden. **Grammatik** wird nicht isoliert systematisch sondern funktional gelernt, d.h. bezogen auf die kommunikativen Ziele und ist diesen untergeordnet. Im Sinne einer situativen Lerngrammatik müssen die Schülerinnen und Schüler die Regeln nicht formulieren, sondern automatisieren grammatikalische Grundstrukturen durch häufiges Wiederholen und Einüben. Nach phasenweisem isoliertem Üben müssen sich kommunikative Verwendungszusammenhänge und Übungen anschließen.

Grammatische Fachtermini sollen von den Schülerinnen und Schülern verstanden werden, sind jedoch nur fakultativ zu übernehmen. Keineswegs ist eine Regelgrammatik einzuführen.

Mit der Arbeit an **Texten** werden Grundfertigkeiten im Spracherwerb gefestigt: Durch lautes Nach- und Mitsprechen werden Intonation und Rhythmus geübt, auch das Hörverstehen wird so geschult. Motivierende authentische Textsorten (Literatur, Comics, Bilderbücher, *leaflets and menus*,

Jugendzeitschriften, Sprachzeitschriften und Pop Songs, etc.) vermitteln ein realistisches landeskundliches Bild.

Kleine Gedichte, Erzählungen, Songs, Sketche zum Nachspielen bieten durch ihre für die Aufführung nötige Wiederholungsarbeit motivierende Sprech- und Übungsanlässe. Gleichzeitig achten die Schülerinnen und Schüler für ihren Vortrag auf angemessenes Sprechtempo und korrekte Aussprache. Schwerpunkt im Englischunterricht der Hauptschule bilden Dialoge, die die erarbeiteten Redemittel und Lexis festigen und durch häufiges Wiederholen frei verfügbar machen. Visuelle Lenkung festigt gleichzeitig die Orthographie. Selektives und detailliertes **Leseverstehen und Hörverstehen** werden an Texten mit bekannten sprachlichen Mitteln vertieft.

Im themenbezogenen, projektorientierten (teilweise fachübergreifenden) Arbeiten gewinnen zunehmend authentische Sachfachtexte an Bedeutung (z.B. zu erdkundlichen, sozialkundlichen Themen aus dem Internet und englischsprachigen Bildungsservern und Lernprogrammen).

Ein Lernen mit allen Sinnen („vernetztes Lernen“) ist sowohl für die Motivation als auch für den Lernerfolg entscheidend. Daher gewinnen **handlungsorientierte Arbeitsmethoden** des projekt- und produktorientierten Lernens eine besondere Relevanz. Hier erfahren die Schülerinnen und Schüler sowohl eine alle Fertigkeiten betreffende Förderung und Bestätigung; gleichzeitig ermöglichen diese arbeitsteiligen und individualisierenden Arbeitsmethoden Möglichkeiten der aktiven Mitgestaltung von Lernprozessen. In Eigenarbeit hergestellte Unterrichtsmaterialien und Ausgestaltungen des Klassenraumes erhöhen die Identifizierung mit dem Unterrichtsgegenstand. Inhaltlich angesprochen wird der Lernzugang erleichtert.

Anknüpfend an die Erfahrungen des Englischunterrichts in der Grundschule sollten im Anfangsunterricht folgende Arbeitsweisen vertieft werden:

- handlungsorientiertes Arbeiten: etwas basteln, anfertigen, veranstalten, malen, singen, Bewegungs- und Tanzspiele
- Projektarbeit und häufiger Phasenwechsel
- Rituale: Lieder am Stundenanfang, Reime, Vokabelspiele, gewissenhafte, systematische Anlage von Heften und Karteien
- Mnemotechniken: Merkverse, Eselsbrücken, Gedächtnishilfen
- häufiges Üben und Wiederholen (Lernspirale) z.B. mit Hilfe von Lern- und Übungskarteien
- Klassenraumgestaltung mit Spiele- und Materialsammlungen, Regalen, Arbeits- und Lernkarteien.

Die aufgeführten Beispiele sind nicht verpflichtend, wohl aber handlungsorientiertes Arbeiten.

In Einzel- und Partnerarbeit sollen auch im Unterricht **Lern- und Arbeitstechniken** geübt werden, die die Redezeit für produktives Sprechen erhöhen (z.B. Üben mit technischen Geräten) und die eigenständige Lernprozesse fördern (z.B. Umgang mit Nachschlagewerken, *dictionaries*, *wordlists*, *grammars*).

### 3. Umgang mit dem Lehrplan

Keinesfalls sollen hier analytisch die einzelnen Schritte des Sprachaufbaus und Sprachausbaus dargestellt werden, die in jeder Fremdsprachendidaktik nachzuschlagen sind.

Vielmehr werden entsprechend der Prämisse, die Hauptschülerinnen und Hauptschüler zunächst inhaltlich anzusprechen und zu motivieren, altersgerechte **Themenbereiche** dargestellt. Diese Themen bieten *topics* an, aus denen sich entsprechende Aufgaben *tasks* ableiten. Als Aufgaben sollen für die Hauptschülerinnen und Hauptschüler insbesondere handlungsorientierte, stellenweise sogar produktorientierte *tasks* angestrebt werden. Diese werden wegen ihres hohen Stellenwertes in Beispielen angefügt.

Die im Absatz „Sprachliche Fertigkeiten“ angeführten **Sprachfunktionen** sind in unterschiedlichsten Dialogentwicklungen und Szenarios (z.B. „Nach Informationen fragen“) einzuüben und zu automatisieren. Während die aufgeführten Sprachfunktionen verpflichtend sind, sind die zugeordneten **sprachlichen Mittel** austauschbar und stellen eine Basisauswahl (*framework*) nach Häufigkeit und Übertragbarkeit dar. Entsprechend dem Leistungsniveau ihrer Schülerinnen und Schüler hat die Fachkonferenz die Aufgabe, in verschiedenen Zusammensetzungen sprachliche Mittel für reale / fiktive kommunikative Grundsituationen auszuwählen. Diese sind als produktive Fertigkeiten anzustreben. Die in Klammern angegebenen anspruchsvolleren sprachlichen Mittel sind als Additum zu behandeln. Eine Auswahl der Sprachfunktionen erfolgte nach Vorschlägen der International Certificate Conference (ICC: Threshold Level, Learning Objectives, 1998), deren Auflistungen unter anderem Grundlage der auch schulischerseits angestrebten vereinheitlichten europäischen Sprachenportfolios und Sprachenpässe (European Language Certificates) sind.

Da in den **Klassen 9 und 10** in zwei Leistungsstufen differenziert wird, sind lediglich die **Themenbereiche für beide Leistungsstufen verpflichtend**.

Die Schülerinnen und Schüler des **Grundkurses (Leistungsstufe 1)** vertiefen und automatisieren weiterhin die Sprachfunktionen und sprachlichen Mittel der Klassen 5 bis 8. Textauswahl und Schreibanlässe können ebenso wie Arbeitsmethoden aus den Inhalten der Klassen 9 und 10 ausgewählt werden.

Für die **Leistungsstufe 2 (Erweiterungskurs / Additum)** sind alle aufgeführten Inhalte der Jahrgangspläne 9 und 10 verbindlich.

Im Arbeitsbereich „**Umgang mit Texten**“ werden rezeptive Fertigkeiten des Textverstehens mündlicher und schriftlicher Texte geübt. Produktive Fertigkeiten werden ab der Jahrgangsstufe 9 verpflichtend nur für die Leistungsstufe 2 verlangt. Die Hörverstehens- und Leseverstehensübungen korrelieren mit der entsprechenden Auswahl unterschiedlicher Textsorten.

Die im Kapitel „Sprachliche Mittel“ (Grammatik / Lexis) dargestellten Inhalte und Ziele haben untergeordnete Bedeutung und sind als Hilfsmittel verschiedenen Themenbereichen und Situationen zuzuordnen. Diese Forderung schließt ein isoliertes Üben nicht aus, solange für die Schülerinnen und Schüler der Bezug zu ihrem sprachlichen Handeln nachvollziehbar bleibt.

Entsprechend der Signifikanz methodischer Ansätze für leistungsschwache Schülerinnen und Schüler wurde besondere Aufmerksamkeit dem Bereich „Lerntechniken“ gewidmet. Nicht alle handlungsorientierten Beispiele sind verpflichtend. Sie zeigen jedoch in ihrer Vielfalt Motivierungsmöglichkeiten.

## Teil B Unterrichtspraktischer Teil

## Übersicht der verbindlichen Themen

Lfd. Nr.	Verbindliche Unterrichtsthemen	Stundenansatz
1.5	Themenbereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Family and Friends</li> <li>• Hobbies and Activities</li> <li>• My School</li> <li>• My Town / Village</li> </ul>	45 30 25 25
1.6	Themenbereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Family and Friends</li> <li>• Hobbies and Activities</li> <li>• My School</li> <li>• My Town / Village</li> <li>• Holidays</li> </ul>	20 25 20 30 25
1.7	Themenbereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Great Britain: People, Country and City</li> <li>• School Life</li> <li>• Media</li> <li>• Sports and Leisure Time</li> </ul>	30 10 15 17
1.8	Themenbereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• The USA : People, Country and City, School Life</li> <li>• Media</li> <li>• Jobs and Career</li> </ul>	30 20 22
1.9	Themenbereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Work</li> <li>• Immigrants</li> <li>• Young People in Society</li> </ul> <b>Additum (Leistungsstufe 2):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Earth oder European Community</li> </ul> <b>Leistungsstufe 1 (Grundkurs):</b> Festigung der Sprachfunktionen und sprachlichen Mittel aus 5.2, 6.2, 7.2, 8.2 <b>Leistungsstufe 2 (Erweiterungskurs):</b> s. Plan 9	25 25 22
1.10	Themenbereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teenage Life</li> <li>• Changing World</li> <li>• Jobs / Careers</li> </ul> <b>Additum (Leistungsstufe 2):</b> News / Media oder Literature <b>Leistungsstufe 1 (Grundkurs):</b> Festigung s. 9 Grundkurs) <b>Leistungsstufe 2 (Erweiterungskurs):</b> s. Plan 10	27 20 25

Allen Jahrgangsstufen und Themenbereichen sind folgende verbindlichen Inhalte zugeordnet:

2	Verbindliche Inhalte:	
2.1	Sprachliche Fertigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsbereiche: Mündliche Kommunikation und Schreiben (Sprachfunktionen)</li> <li>• Schreibenanlässe</li> <li>• Arbeitsbereich : Umgang mit Texten (Funktionen, Textsorten, kommunikative Tätigkeiten und Aufgaben)</li> </ul>	
2.2	Sprachliche Mittel: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lexik / Phonetik</li> <li>• Grammatik</li> </ul>	
3	Fakultative Inhalte: Arbeitsmethoden der Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlungsorientierte Arbeitsaufgaben (Beispiele)</li> <li>• Lerntechniken</li> </ul>	

## Die Jahrgangsstufe 5

<b>1.5.1 Family And Friends</b>	Mitglieder der Familie, Wohnung, Mahlzeiten, Gemeinsame Aktivitäten, Feste, Feiertage, Wochenende	<b>Std.: 45</b>
<b>1.5.2 Hobbies And Activities</b>	Freizeitaktivitäten, Sport, Spiele, Fernsehen, Musik, Vorlieben, Abneigungen, Treffpunkte	<b>Std.: 30</b>
<b>1.5.3 My School</b>	Gegenstände im Klassenzimmer, Lehrerinnen und Lehrer, Schultag (routines), Mitschülerinnen und Mitschüler	<b>Std.: 25</b>
<b>1.5.4 My Town/Village</b>	Meine Straße, meine Stadt/mein Dorf, Einkaufen, Verkehrsmittel, Freizeitangebote	<b>Std.: 25</b>

**Begründung:**

Die Themenbereiche knüpfen **altersgerecht** an die Erfahrungswelt der Schülerinnen und Schüler an und ermöglichen, eigene Erfahrungen und Interessen mit einzubringen, um individuelles Lernen zu gewährleisten.

Sprachsituationen aus den Erfahrungsfeldern „Familie“, „Alltag“, „Unsere Umgebung“ und „Schule“ sollen die Sprechbereitschaft fördern und sinnvolle Kommunikationssituationen für Äußerungen in der Fremdsprache schaffen.

Hörverstehen, Sprechen, Lesen und Schreiben werden als Grundfertigkeiten in diesen Themenbereichen erarbeitet und in den Arbeitsbereichen Mündliche und Schriftliche Kommunikation und Umgang mit Texten geübt. Die in 2.1.1 genannten Sprachfunktionen und sprachlichen Mittel können verschiedenen Themenbereichen zugeordnet werden.

**2. Verbindliche Unterrichtsinhalte/Aufgaben:****2.1 Sprachliche Fertigkeiten****2.1.1 Arbeitsbereiche: Mündliche Kommunikation und Schreiben**

Im Anfangsenglischunterricht sollte der Ausbildung von Grundfertigkeiten im Hören, Sprechen und Lesen bzgl. der Einführung in das neue von der Muttersprache verschiedene englische Lautsystem besondere Übungszeit gegeben werden (s. 3.3 Lexik/Phonetik).

Im adressatenbezogenen Sprechen sollen die Schülerinnen und Schüler Fragen, Aufforderungen und Aussagen verstehen und entsprechend darauf reagieren. Das Schreiben dient dazu, erarbeitete Lexis und Strukturen zu festigen, sowie Dialogreihen zu automatisieren.

Bereits im Grundschulenglischunterricht erarbeitete Sprachfunktionen und sprachliche Mittel sollten schulintern in der Fachkonferenz abgestimmt werden, wenn möglich gemeinsam mit den entsprechenden abgebenden Grundschulen.

<b>Sprachfunktionen</b>	<b>Sprachliche Mittel (Beispiele)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soziale Kontakte herstellen und pflegen</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich begrüßen , verabschieden</li> </ul>	<i>Hello! / See you / Good bye! / Good morning!</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich / jemanden vorstellen und entsprechend reagieren</li> </ul>	<i>My name is... / This is... / He/ She is... / They are... (How do you do!) / Nice to meet you!</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach Gesundheit fragen</li> </ul>	<i>How are you (feeling) today?/ I'm fine.../ Are you ill? / (What's the matter?) I am...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wünsche / Gratulationen aussprechen</li> </ul>	<i>Happy birthday!/ NewYear/Christmas.../ Good luck! – Thank you</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich verabreden</li> </ul>	<i>Can we meet at six? – Yes, great!/ Sorry, I can't (make it then)</i>

Sprachfunktionen	Sprachliche Mittel (Beispiele)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Höflichkeitsformen (Bedanken, Entschuldigen) anwenden und entsprechend reagieren</li> </ul>	<i>Excuse me...-Yes, please?/ Thank you/ thanks (very much)!/ You're welcome!/(I'm) Sorry / Pardon!- That's all right! Never mind/ No problem!</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gefühle / Meinungen ausdrücken / erfragen</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gefallen/Missfallen erfragen und ausdrücken</li> </ul>	<i>Do you like (it here)?-I like it here / I feel / I'm happy with...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Interesse/fehlendes Interesse/ Vorlieben/Abneigungen erfragen und ausdrücken.</li> </ul>	<i>Do you like...?/ Are you interested in...? /I like/ don't like / hate...I'm interested in.../ It's very nice...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zustimmung/Ablehnung erfragen und äußern</li> </ul>	<i>What about you?-Yes, that's a good idea!/ OK/ Fine ! You're right/ That's wrong! No, thank you/ Sorry I can't / have to.../ must.../ Not now, I'm...ing</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Informieren</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen zu Personen/ Dingen erfragen und geben</li> </ul>	<i>What's that (in English)?/ Who is this/ that/ he/ she?/- This/ That/ He/ She/ it is.../ Are you...?- Yes, I am/No, I'm.../ Is he/ she...-Yes,he/ she is.../ Where is/ are...from?-He/ she/we...are/ is/ am from.../ How old are/ is...?/...What's his/ her/ your name?-My/ his/ her name is...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Besitz angeben und erfragen</li> </ul>	<i>I've / We have got/ He/ She/ It has got.../ This /That/ It is my/ our.../ It's his/ her.../ Is this your...-Yes it is.../ No,it isn't./ Have you got...-Yes, I have/ No, I haven't/ Has he/ she got...?-Yes/ No, he/ she has/ hasn't...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zustände beschreiben</li> </ul>	<i>I'm/ He/ She is ...(hungry / That's too...(expensive)/ What colour/ size is /are...?Is this / that too.../ It is / they are...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ortsangaben erfragen und geben</li> </ul>	<i>Where is/are...?Is there a/ an...?There is / are.../ It's in/ on/ under.../ It's near/ opposite.../ It's on the right / left</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zeitpunkt/ Zeitspanne und Datum erfragen und angeben</li> </ul>	<i>What's the time?-It's.../ When is...?-It's on.../ - At...(o'clock...)/ What's the date?-It's.../ When do...- At.../ When does he/ she...?-He/ She ...always/ sometimes / often...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengen angeben und erfragen</li> </ul>	<i>How much/many is/are...? It's/ They are.../ There is/ are (no/ some...)/ There aren't...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Handlungen veranlassen</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Jemanden bitten, etwas zu tun , (Anweisungen, Aufforderungen)</li> </ul>	<i>Can you...,please?/ orders: Open the window, please!-Of course/ Yes, sure /Sorry ,I can't / Get.../ Go to/ back to.../ Shut/ Close/ Write/ Read/ Check...</i>

Sprachfunktionen	Sprachliche Mittel (Beispiele)
<ul style="list-style-type: none"> <li>um Erlaubnis bitten</li> </ul>	<i>Can!...,please Yes,course/Helpyourself/Sorry,but.../ I'm sorry you can't...here...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorschläge machen</li> </ul>	<i>We can go to.../ What about.../ Let's go and have a drink !/-That's a good idea/ Great/ Good/ That's fine/ Yes sure/ Oh no!/ Sorry, I must...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hilfe anbieten und erbitten</li> </ul>	<i>Can I help you?/ Let me do it (for you!) /-Thank you/ No, thank you...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gesprächsstrategien (repair strategies)</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>nachfragen bei Verständnisschwierigkeiten</li> </ul>	<i>Say it again please / Sorry, where/ what/ when...?/ Sorry, I don't understand / What is... in English? / German?</i>

### 2.1.2 Schreibenanlässe

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontakte pflegen</li> <li>etw. veranlassen</li> <li>erzählen</li> </ul> | Mitteilungen, Postkarten, Interview<br>Verabredungen schriftlich treffen<br>Bildergeschichten, Fotoromane (Sprechblasen einsetzen, beschriften) |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>informieren</li> </ul>  | Beschriftungen, Menucards, Kataloge, Orts- / Zeitangaben  |

Feste Bausteine und Formulierungshilfen sind vorgegeben.

### 2.1.3 Arbeitsbereich: Umgang mit Texten

#### Funktionen:

Folgende Funktionen sollen im Umgang mit Texten geübt werden:

- Verstehen des Textes
- Wiedergabe des Sachverhaltes
- Subjektive Deutung (Meinung / Gefallen)
- Kreatives Umsetzen und Verarbeiten

#### Textsorten

#### Kommunikative Tätigkeiten/Aufgaben

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dialogische Texte</li> </ul>  | Szenen/Situationen ausgestalten / spielen<br>Lehrbuchszene weiterführen und spielen   |
| <u>Literarische Texte:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilder/Bildreihen/Comics/ Cartoons/Lieder</li> </ul> | Sprechblasen ausfüllen / ergänzen   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Texte in Reimform</li> </ul>  | auswendig vortragen<br>Reime ergänzen   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Erzählende Texte</li> </ul>   | Textverständnis durch Ordnen eines Textpuzzles zeigen:<br>Personen / Ereignisse folgerichtig benennen / zuordnen<br>Gefallen / Meinung zu einem Text/ Verhalten äußern<br>Illustrieren / Umformen eines Textes in einen Comic / Collage<br>Satzhälften zusammenfügen, Sätze in richtige Reihenfolge bringen<br>Wiedergabe des Textes in deutsch (Personen, Ereignisse)<br>In einer Zusammenfassung des Textes Falschaussagen unterstreichen |

- Sachtexte Beschreibung / Rezept verstehen und praktisch ausführen  
Textverständnis nonverbal dokumentieren (Zeichnung/  
Pantomime)  
Bilder zu einer Geschichte in die richtige Reihenfolge  
bringen, Spiel nach Beschreibung spielen

---

## 2.2 Sprachliche Mittel

---

### 2.2.1 Lexik/Phonetik

---

- Aussprache-, Intonationsschulungen, Diskriminationsübungen, authentische Hörbeispiele führen in das englische Lautsystem ein
- Lautbild gehörter Wörter korrekt aufnehmen und nachsprechen
- Intonationsmuster verschiedener Satzarten erkennen und nachsprechen (*rising tune*: Entscheidungsfrage, *falling tune*: Aussage, Aufforderung, Bestimmungsfrage)
- englische Laute korrekt aussprechen und besonders im Deutschen nicht vorhandene Laute intensiv üben, wie z.B. *this-these, bag, job*
- Wörter, kurze Texte korrekt lesen und auf entsprechende Intonationsmuster achten
- Einige phonetische Umschriften werden rezeptiv erlernt
- Ca. 400 lexikalische Einheiten, darin enthalten: idiomatische Wendungen, die Grundzahlen und unregelmäßige Pluralformen
- *classroom phrases*

---

### 2.2.2 Grammatik

---

Folgende Strukturen werden in authentischen Sprachsituationen geübt:

- **Einfache Sätze:** bejahte und verneinte Aussagen, Imperative und Entscheidungsfragen
- Bestimmungsfragen: *wh-questions* nach Subjekt, Objekt, Adverbiale (*when/where*) *Which-questions*, *Do-Questions*
- Bejahte und verneinte Aufforderungssätze
- Satzstellung  
*subject – verb – object*  
*subject – verb*  
*subject – verb – adverbials*
- **Verb:** Zeitformen  
*simple present*  
*(present progressive)*
- Hilfsverben  
*to be, to have, to do*
- Modalverben  
*can / must* (nur bejaht)
- **Nomen:** Pluralbildung  
(*-s, -es, -ies*), unregelmäßige Pluralbildung: *children, women, men*
- 's – Genitiv:  
*Mary's feet, John's mother*
- **Artikel**  
definite *the/* indefinite *a/ an*
- **Pronomen:**
- Personalpronomen als Subjekt (Objekt rezeptiv)
- Possessivpronomen  
*my, your, his, her, our, your, their*
- Interrogativpronomen  
*who/ what/ where/ how many/ how much*
- Demonstrativpronomen  
*this-these, that-those,*
- **Präpositionen**  
*to/ at / in / out / from / on*
- **Adverbien**  
*adverbs of time (then), place (here, there) and frequency (often, always, sometimes)*
- **Zahlen / Mengenangaben:** Kardinalzahlen, Ordinalzahlen, *some, many, all, every*

---

## 3. Fakultative Unterrichtsinhalte/Aufgaben:

---

Lektüre, einfache Comicsammlungen, einfache Texte, z.B. Robin Hood, Sketche

---

**4. Arbeitsmethoden der Schülerinnen und Schüler/Hinweise und Erläuterungen:**


---

**4.1 Handlungsorientierte Arbeitsaufgaben (Beispiele)**


---

<b>Family</b>	Wallpaper, Collage (We and our family, Famous Persons zusammenstellen) Ratespiel herstellen Comics
<b>Food</b>	Sammeln englischer Produktnamen Menu Cards erstellen nach Rezepten kochen
<b>Celebrations</b>	Geburtstagskalender erstellen
<b>Animals</b>	Pet Posters / Cards, Basteln von Tierquartetts, Schiebekarten (crocofant) OUR DOG IS MISSING Suchanzeigen, quizz cards, puzzles
<b>Hobbies/Activities</b>	Gameboards: Basteln von Spielen English Games, Kennen lernen typischer englischer Spiele (Darts, Cricket, Bingo) What's on? – Veranstaltungskalender an Information Board Our Charts: Hitlisten erstellen (TV, Pop, Sports) Rap-Songs nach Mustern texten und singen Reime, Lieder, Dancing Spielregeln zu Indoor/Outdoor Games ausprobieren
<b>School</b>	Gegenstände im Klassenraum mit Schildern beschriften Räume des Schulgebäudes beschriften
<b>My Town/Village</b>	Townmaps, Roadsigns, Public Transport Timetable erstellen Flags from Europe (fachübergreifend mit Erdkunde, Projekten, Comenius) Modelle aus Gips/Pappe erstellen Beschriften des Klassenraumes als „Town/Street Names“ und Wegbeschreibungen spielen
<b>Shopping</b>	Katalog zu „My Favourite Dresses“ herstellen Einkaufssituationen spielen, aufnehmen (Kassettenrecorder, Video)
<b>At The Restaurant</b>	Signs for Self-Service-Restaurants basteln Menu Cards

---

**4.2 Lerntechniken**


---

- Mnemotechniken: Karteikarten / Bild-Wort-Kombinationen / Vokabelkärtchen (Einprägen von Vokabeln), tägliches Übungsritual im Unterricht
- Isolieren von Wörtern in Texten, markieren, herausschreiben
- Benutzen alphabetischer Wörterlisten
- Führen von Vokabelheft, Vokabelkartei, Folder
- Auswendig lernen und Vortragen von kurzen Texten (Dialoge, Reime)
- Ausführen von englischen Arbeitsaufträgen
- Üben mit den Aufgabenformen *multiple choice/ matching sentences / substitution tables flow charts , Word wheels, etc.*
- Üben mit technischen Geräten (Kassettenrecorder, CD Player, Computer, OHP)
- Visualisieren von Ergebnissen: z.B. *mind map / cluster*

<b>Querverweise:</b>	<b>Berücksichtigung von Aufgabengebieten (§ 6 Abs. 4 HSchG):</b>
Erdkunde 5.1; 5.3; 5.5; 5.6 Biologie 5/6.1; 5/6.3; 5/6.4 Arbeitslehre 5.1; 5.3 Evangelische Religion 5.1; 5.4 Ethik 5.1; 5.2 Musik 5/6.1; 5/6.2; 5/6.3; 5/6.4; 5/6.5 Mathematik 5.3	Friedenserziehung Verkehrserziehung Informations- und kommunikationstechnische Grundbildung und Medienerziehung

## Die Jahrgangsstufe 6

<b>1.6.1 Family And Friends</b>	Aufgaben und Pflichten, Alltag, Kochen und Mahlzeiten, Körperteile, Krankheiten	<b>Std.: 20</b>
<b>1.6.2 Hobbies And Activities</b>	Freizeitaktivitäten, Sport, Spiele, Fernsehen, Sport in Verein und Freizeit, außerschulische Aktivitäten, Mode, Idole, Verpflichtungen, Nichtverpflichtungen, Haustiere, Wildtiere	<b>Std.: 25</b>
<b>1.6.3 My School</b>	Unterrichtsfächer, Schulausflüge, Schulpflichten, Mitschülerinnen und Mitschüler aus anderen Nationen, Freundschaften	<b>Std.: 20</b>
<b>1.6.4 My Town/Village</b>	Nachbarn, Wegerkundungen und Verkehrszeichen, Geschäfte und Einkauf, Arbeit und Beruf	<b>Std.: 30</b>
<b>1.6.5 Holidays</b>	Ferienpläne, Ferienzeile und -erlebnisse, Jahreszeiten und Wetter, Feiertage	<b>Std.: 25</b>

**Begründung:**

Die Themenbereiche knüpfen an die im 5. Schuljahr erarbeiteten Inhalte an. Situationen aus den bekannten Erfahrungsfeldern "Familie", „Hobbies“, „Schule“, „Ferien“ und „Unsere Umgebung“ werden erneut aufgegriffen, da sie den Rahmen für altersgemäße und sinnvolle Kommunikation schaffen.

Bekannte Lexis und Strukturen aus dem 5. Schuljahr werden reaktiviert und gefestigt. Neue Wörter und Redemittel ermöglichen, sich differenzierter in den bekannten Situationen auszudrücken und werden in bekannte Dialoge integriert. Dabei ist es wichtig, „das andere Land in die Klasse herein-zuholen“ und authentisches Material verstärkt zu nutzen.

Schwerpunkt des Unterrichts bildet weiterhin das Sprechen. Die Schülerinnen und Schüler sollen in den o.a. Themenbereichen miteinander kommunizieren, d.h. sie sollen Fragen, Aufforderungen und Aussagen verstehen und adressatenbezogen darauf reagieren.

Das Schreiben dient dazu, erarbeitete Lexis und Strukturen visuell zu festigen und erste freie Texte zu entwerfen.

**2. Verbindliche Unterrichtsinhalte/Aufgaben:****2.1 Sprachliche Fertigkeiten****2.1.1 Arbeitsbereich: Mündliche Kommunikation und Schreiben**

Die Grundfertigkeiten Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben werden in den Arbeitsbereichen Mündliche / Schriftliche Kommunikation und Umgang mit Texten gefestigt. Die Sprachfunktionen und sprachlichen Mittel sind aus o.a. Gründen **identisch mit denen des 5. Schuljahres**. Hier sollen nur die Strukturen aufgeführt werden, die im 6. Schuljahr zusätzlich erarbeitet werden.

<b>Sprachfunktionen (s. Klasse 5)</b>	<b>Sprachliche Mittel (Beispiele)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soziale Kontakte herstellen und pflegen</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jemanden ansprechen</li> </ul>	<i>Excuse me.../ Mr Smith.Jane!/-Yes,can I help you?/ Pardon?/ Yes?</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komplimente machen</li> </ul>	<i>You're a good cook.../ That's great-/I'm glad you like it/ Thanks</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einladungen / Angebote aussprechen und reagieren</li> </ul>	<i>Have the pizza,you will like it. /Come in/ Have a / Yes,please.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich verabschieden</li> </ul>	<i>Give me a ring!/ Have a good trip!/ Take care!/(Give my best wishes to...) - Yes, I will...</i>

Sprachfunktionen	Sprachliche Mittel (Beispiele)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gefühle / Meinungen ausdrücken / erfragen</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zufriedenheit/Unzufriedenheit erfragen und ausdrücken</li> </ul>	<i>Are you happy with...?-I'm happy with../ How was your holiday/match...?-It was terrible/ very nice/too cold...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedürfnisse / Wünsche äußern und erfragen</li> </ul>	<i>What would you like? – I'd like/ Would he /she like..- Yes, sure / I think so/ I don't think so...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informieren</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitpunkt/ Zeitspanne/Datum erfragen und angeben</li> </ul>	<i>What time does...? – At...(o'clock)/ What's the date? – It's ... the...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach Vergangenen fragen /entsprechend über Ereignisse berichten / erzählen</li> </ul>	<i>Was/ were there...?-Yes,there was/ were.../Did...?-Yes,... did/ -No,..didn't/...cleaned/ went... / What happened?/</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zustände beschreiben</li> </ul>	<i>It is longer (than).../It's the... (superlative)/as...as...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pläne/ Absichten erfragen und darlegen</li> </ul>	<i>Are/ Is... going to...?/</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Additum:</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gründe / Ursachen erfragen und darlegen</li> </ul>	<i>Why is that?-Sorry, no time! (Cause you don't have the time) / Why are you doing that?-Because there are no.../ Why did you do that?-I could not get there in time..)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Handeln veranlassen</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach dem Weg fragen/ Ortsangaben erfragen und erklären</li> </ul>	<i>How can I get to...?/-Go along.../ Go straight on./ Turn right/left into.../ It's opposite/ near.../ on the right/left./ (How far is...? – About a mile...)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• etwas bestellen und entsprechend reagieren</li> </ul>	<i>I'll have the cheeseburger/ Can I have cheese on it?-OK/ Right/ Here you are/ Which would you like?-I'd like...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gesprächsstrategien (repair strategies)</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um Wiederholung bitten</li> </ul>	<i>How much was it?/ Sorry,Where...?/ (Well) ,it's that way,alright?/ Did you say "castle"?..</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Gesprächspartner um Mithilfe bitten</li> </ul>	<i>I don't know the word in English/ Sorry,what does...mean?</i>

### 2.1.2 Schreibenanlässe

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakte herstellen und pflegen</li> <li>• etw. veranlassen</li> <li>• erzählen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Einladungen, kurze Briefe</li> <li>Absprachen treffen</li> <li>Pläne, Freizeitvorhaben, Bildcollagen, Foto-romane, eigene Erlebnisse, Tagesabläufe</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• informieren</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informationsbroschüre/ -texte zu Schule / Heimatort, Notizen</li> </ul>   |

Feste Bausteine / Formulierungshilfen werden vorgegeben.

---

### 2.1.3 Arbeitsbereich: Umgang mit Texten

**Funktionen:**

Folgende Funktionen sollen im Umgang mit Texten geübt werden:

- Verstehen des Textes
- Wiedergabe des Sachverhaltes
- Subjektive Deutung (Meinung / Gefallen)
- Kreatives Umsetzen und Verarbeiten

**Textsorten****Kommunikative Tätigkeiten/Aufgaben**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dialogische Texte</li> </ul> <p><u>Literarische Texte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilder/Bildreihen/Comics</li> <li>• Texte in Reimform</li> <li>• Erzählende Texte</li> </ul> | <p>Szenen/Situationen ausgestalten/spielen<br/>Lehrbuchszene weiterführen und spielen</p> <p>Sprechblasen ausfüllen/ergänzen</p> <p>auswendig vortragen, Reime ergänzen</p> <p>Textverständnis durch Ordnen eines Textpuzzles zeigen:<br/>Satzhälften zusammenfügen, Sätze in richtige Reihenfolge bringen<br/>Wiedergabe des Textes in deutsch (Personen, Ereignisse)<br/>In einer Zusammenfassung des Textes Falsch aussagen unterstreichen</p> <p>Beschreibung/Rezept verstehen und praktisch ausführen<br/>Textverständnis nonverbal dokumentieren (Zeichnung/Pantomime)<br/>Bilder zu einer Geschichte in die richtige Reihenfolge bringen, Spiel nach Beschreibung spielen</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachtexte</li> </ul>   |  |

---

## 2.2 Sprachliche Mittel

**2.2.1 Lexik und Phonetik**

Ca. 300 lexikalische Einheiten, darin enthalten die Ordnungszahlen *1st – 31st*, das Datum, unregelmäßige Pluralformen

- Aussprache-, Intonationsschulungen, Diskriminationsübungen, authentische Hörbeispiele üben das englische Lautsystem
- Lautbild gehörter Wörter korrekt aufnehmen und nachsprechen
- Intonationsmuster verschiedener Satzarten erkennen und nachsprechen (*rising tune*: Entscheidungsfrage, *falling tune*: Aussage, Aufforderung, Bestimmungsfrage)
- englische Laute korrekt aussprechen und besonders im Deutschen nicht vorhandene Laute intensiv üben, wie z.B. *this-these, bag, job*, ebenso Lautunterschiede, *mute letters*
- Wörter, kurze Texte korrekt lesen und auf entsprechende Intonationsmuster achten
- Einige phonetische Umschriften werden rezeptiv erlernt
- *classroom phrases*

**2.2.2 Grammatik**

Folgende Strukturen werden in authentischen Sprachsituationen geübt:

- **Satz:** Satzstellung: *subject – verb – object*  
*subject – verb – adverbials*
- **Verb:**
- Zeitformen *simple past*  
(„going to“ – *future*)

- Modalverben *could, would, have to*
- **Adjektiv:** Steigerung: *-er than ..., the ....est*  
irregular: *good, better, best; bad, worse, worst*
- **Pronomen:**
- Unbestimmte Mengenangaben *much/many, some/any, a lot of*

indef. Pronomen: *somebody, someone, something*

### 3. Fakultative Unterrichtsinhalte/Aufgaben:

Textsammlungen, kleine Theaterstücke, Literatur, grammatikalische Kontrastierungen: *present progressive – simple present*, Video-Einheiten

### 4. Arbeitsmethoden der Schülerinnen und Schüler/Hinweise und Erläuterungen:

#### 4.1 Handlungsorientierte Arbeitsaufgaben

<b>Family</b>	- Traumhaus/Traumzimmer erstellen und beschreiben
<b>Food</b>	- Menu Cards erstellen - Essen planen ( <i>food shopping list</i> ) und durchführen - Spielerisches Umsetzen von Restaurantbesuchen
<b>Celebrations</b>	- Kalender mit <i>Bank Holidays</i> und typischen Feiertagen kennen lernen und entsprechende Dekorationen basteln - Einladungen gestalten - Feiern planen und durchführen
<b>Animals</b>	- <i>Famous Animals</i> (Donald Duck, Pokemon) - Authentische <i>Leaflets</i> als Collage verarbeiten
<b>Hobbies/Activities</b>	- <i>Gameboards</i> : Basteln von Spielen - <i>English Games</i> : Kennen lernen typischer englischer Spiele - <i>What's on?</i> Veranstaltungskalender an <i>Information Board</i> - <i>Our Charts</i> : Hitlisten erstellen (TV, Pop, Sports) - Rap Songs nach Mustern texten und singen - Reime, Lieder, Dancing (Bewegungsspiele)
<b>School</b>	- Stundenplan in Englisch erstellen - Broschüre „Our School“ evtl. für Homepage Internet - Wandcollage English Schools/German Schools erstellen - Brieffreund finden (Internet) und Brieffreundschaft starten - Interviews durchführen
<b>My Town/Village</b>	- Townmaps, Roadsigns, Public Transport Timetable erstellen - Landkarten in Englisch erstellen - Flags from Europe (fachübergreifend mit Erdkunde, Comenius) - Ratespiel (Euroquiz) spielen - Einen Rundgang durch das eigene Dorf/die Stadt planen und durchführen
<b>Shopping</b>	- Fancy dresses zusammenstellen - Collage „Dress up VIP's“ - Spielsituationen: Einkaufen
<b>At the restaurant</b>	- Menu Cards erstellen - Spielsituationen: At the restaurant
<b>Holidays</b>	- Fantasiereisen machen - Werbeposter für einen Ferienort erstellen - Postkarten aus den Ferien zusammenstellen - Poster zu den Ferien einer berühmten Fernsehfamilie erstellen (The Simpsons' Holidays in Germany) Bild-Text-Collage

**4.2 Lerntechniken**

- Mnemotechniken: Karteikarten / Bild-Wort-Kombinationen / Vokabelkärtchen für tägliche Übungsrituale
- Führen von Vokabelheft, Vokabelkartei, Folder
- Auswendig lernen und Vortragen von kurzen Texten (Dialoge, Reime)
- Ausführen von englischen Arbeitsaufträgen
- Üben mit den Aufgabenformen *multiple choice / matching sentences / substitution tables / flow charts*
- *Word wheels, etc.*
- Üben mit technischen Geräten (Kassettenrecorder, CD Player, Computer, OHP)
- Visualisieren von Ergebnissen: z.B. *mind map*

**Querverweise:**

Erdkunde 6.1; 6.2; 6.5  
 Geschichte 6.2  
 Arbeitslehre 6.4  
 Evangelische Religion 6.1; 6.3  
 Ethik 6.2; 6.3  
 Musik 5/6.1; 5/6.4

**Berücksichtigung von Aufgabengebieten (§ 6 Abs. 4 HSchG):**

Friedenserziehung  
 Sexualerziehung  
 Informations- und kommunikationstechnische Grundbildung und  
 Medienerziehung

## Die Jahrgangsstufe 7

<b>1.7.1 Great Britain People</b>	unterschiedliche ethnische Hintergründe, englische Jugendliche	<b>Std.: 30</b>
<b>1.7.2 Country and City</b>	landeskundliche Informationen, London (Sightseeing Tour), Landschaften, Bräuche in Großbritannien	
<b>1.7.3 School Life</b>	das engl. Schulleben, Aktivitäten/Clubs, Unterschiede und Gemeinsamkeiten	<b>Std.: 10</b>
<b>1.7.4 Media</b>	am Beispiel von: Fernsehen, Computer, Internet, Pop-Szene, Zeitschriften	<b>Std.: 15</b>
<b>1.7.5 Sports and Leisure Time</b>	Sportarten, Hobbies, Idole	<b>Std.: 17</b>

**Begründung:**

„Großbritannien“ wird ausgehend vom unmittelbaren Erfahrungsbereich der Schülerinnen und Schüler erarbeitet und ist Schwerpunkt der folgenden Einheiten.

Die Themenbereiche sollten sich an den Interessen der Jugendlichen orientieren und somit deren Sprechbereitschaft fördern. Landeskundliche Aspekte Großbritanniens, Reisevorbereitungen und das Sichten von authentischem Material, als auch das Kennen lernen von Sport und Freizeitaktivitäten sollte die Schülerinnen und Schüler dazu führen, sich in einfachen Äußerungsmustern zu artikulieren. Offene Unterrichtsplanung sollte die Möglichkeit geben, über eigene Aktivitäten zu berichten bzw. Lexis und Sprachmaterial zu erfragen.

**2. Verbindliche Unterrichtsinhalte/Aufgaben:****2.1 Sprachliche Fertigkeiten****2.1.1 Arbeitsbereich: Mündliche Kommunikation und Schreiben**

Schwerpunkt bleibt weiterhin die mündliche Kommunikation. Schülerinnen und Schülern muss zunehmend Raum gegeben werden, ihre eigenen Wünsche und Interessen zu äußern. Dialoge bilden hier einen Schwerpunkt im Unterricht. Elementarfertigkeiten werden weiterhin geübt (s. Phonetik, s. Klassen 5-7).

Textproduktionen werden in einfachen Formen des ‚guided writing‘ vorbereitet – hierzu auch kommunikative Formen des Schreibens geübt (Notizen, Kurzmitteilungen, Berichte, Briefe).

**Sprachfunktionen (s. Klassen 5 / 6)****Sprachliche Mittel (Beispiele)****Soziale Kontakte herstellen und pflegen**

- |  |  |
|--|--|
| • jemanden ermuntern   | <i>Come on! / Don't give up! / Well done!</i>  |
| • sich entschuldigen   | <i>Sorry, I didn't... / Sorry, I've got to... / I'm sorry, that...</i>   |
| • Einladungen/Angebote aussprechen und annehmen                      | <i>Help yourself! / Would you like a glass of...? / Yes, please / Have a... / Do you want to come?</i>   |
| • am Telefon jemanden verlangen und entsprechend ein Gespräch führen | <i>Can I speak to...? - Yes, just a moment / (I'll put you through) / Hello, is Mary there? - Sorry, she's not here at the moment / she's out / Hold on, / (I'll get her for you.)</i> |
| • <b>Gefühle / Meinungen ausdrücken / erfragen</b>                   |  |
| • Bedauern ausdrücken  | <i>I feel sorry for... / Sorry to hear...</i>  |

Sprachfunktionen	Sprachliche Mittel (Beispiele)
• Zustimmung/ Ablehnung ausdrücken	<i>I think that's wrong.(So do I) / It's a good idea / Do you agree?- Sure/ Yes,I do/ No,I don't</i>
• nach persönlichen Eindrücken fragen und diese darlegen	<i>What's / was...like?/ How did you like...-/I think...is/ was...</i>
• nach Absichten/Plänen fragen und diese darlegen	<i>What do you want to do?/ What would you like to do?- I'd like a rest/ I'd like to see/ go to/ visit...</i>
• Wünsche erfragen und ausdrücken	<i>What are you going to do?-I'm going to watch.../ Have you got any plans?- I'd like to...</i>
<b>• Informieren</b>	
• Fähigkeiten darlegen	<i>I'm/ he's/ she's...very good / not bad at.../ He/ She/ We... can...well</i>
• Informationen zu Ort/Zeit/Grund eines Ereignisses einholen und geben	<i>Could you tell me where.../ When/ Why/ How often/ How long did ...?Have/ Has...?What does...say? It says that.../ It's about...</i>
• Verkehrsverbindungen/Unterkunftsmöglichkeiten erfragen und geben	<i>How do I get to...?/ Where would you like to stay?/ You can stay at/in...</i>
• öffentliche Begebenheiten erkunden	<i>Are there any...?- There is / are.../ What can we do here?-You can/could...in/ at...</i>
• über notwendige/überflüssige Tätigkeiten sprechen	<i>I/ You have to.../ he/ She has to.../ must/ don't have to.../ doesn't have to /mustn't...</i>
• Vergangene und zukünftige Erlebnisse/ Situationen/Abläufe beschreiben und erfragen	<i>There was / were.../ It started in.../ Then.../ (Five years) later.../ Where/ When/ Why/ Which did...?/ What was/ were...</i>
<b>• Handlungen veranlassen/ Interagieren</b>	
• Anweisungen geben	<i>Get the...!/ Can you please...-/Yes,sure/ of course/ Sorry I can't</i>
• Angebote machen/ Versprechen geben	<i>Let me do it for you! / Don't worry!I will... / (No),thank you/ I'll be there.-That's good.</i>
<b>• Gesprächsstrategien (repair strategies)</b>	
• um Erklärungen bitten	<i>Do you know...?/ Why...?/ That means/ That's...,alright? / Is that right?</i>
• Umschreibungen gebrauchen	<i>It's a kind of/ something like.../</i>
• sich rückversichern	<i>Do you see what I mean? / Is that clear/right?</i>

**2.1.2 Schreibanlässe**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakte pflegen</li> <li>• etwas veranlassen</li> <li>• Handlungsanweisungen geben</li> <li>• erzählen</li> <li>• Informieren</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Briefe, Mitteilungen, Postkarten, Interviews, E-Mails</li> <li>- Vorschläge machen, Absprachen treffen</li> <li>- Weg beschreiben, Reiseplanung</li> <li>- eigene Erlebnisse, Berichte für Zeitung, Tagebucheinträge, Fotoroman, Collage</li> <li>- Tagesablauf, Freizeitaktivitäten, Kurznotizen, Beschreibungen (Schule)</li> </ul> |
|--|--|

Feste Bausteine und Formulierungshilfen sollten vorgegeben werden.

**2.1.3 Arbeitsbereich: Umgang mit Texten**

Die sprachlichen Fertigkeiten werden durch die Arbeit mit unterschiedlichen Texten vertieft. Dabei sollten diese meist aus einem hohen Bildanteil zur Sinnverdeutlichung bestehen und größtenteils authentisches Material darbieten. Reale Hörsituationen, von native speakers dargeboten, sollen Schülerinnen und Schülern Sprachmaterial für die eigene Sprachproduktion vorstellen. Im Umgang mit Texten werden zum größten Teil Kenntnisse und kommunikative Tätigkeiten im rezeptiven Bereich ausgeweitet. Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Informationen aus Texten einfachen Schwierigkeitsgrades zu entnehmen. Bei unterschiedlichem Leistungsvermögen wird durch Differenzierung gewährleistet, dass die Schülerinnen und Schüler Informationen wiedergeben und verarbeiten. Textzusammenfassungen können in Deutsch geschehen als auch in Englisch. Leistungsstärkere Schülerinnen und Schüler berichten über Gehörtes, Gelesenes und Gesehenes. Im Mittelpunkt stehen hierbei realistische Sachthemen, die die Interessenlage der jeweiligen Lerngruppe berücksichtigen.

**Funktionen:**

Folgende Funktionen sollen im Umgang mit Texten geübt werden:

- Verstehen des Textes
- Wiedergabe des Sachverhaltes
- Subjektive Deutung (Meinung / Gefallen)
- *Kreatives Umsetzen und Verarbeiten*
- *Erschließen der Textintention*

**Textsorten**

**Kommunikative Tätigkeiten/Aufgaben**

Dialogische Texte	Szenen ausgestalten, situational drills, Interviews Befragen fiktiver VIP's
Sachtexte	durch Vorgaben gelenkt wiedergeben, zusammenfassen, berichten, beschreiben Verstehen des Textes nonverbal dokumentieren z.B. durch Ordnen von Bildfolgen, Zeichnung, authentische Sachfachtexte (CD-Rom, Internet, Websites)
Gebrauchstexte	Informationen in Deutsch zusammenfassen, Wesentliches übertragen, Wortfelder erstellen, Gebrauchsanweisung erklären, kreatives Umge- stalten von Texten, Collagen erstellen: Neugestalten von Bild- und Textaussage, Spielanleitungen im Spiel umsetzen, Bastelanleitungen
Reime / Liedtexte	<i>Limericks, pop songs</i> , Kernaussagen verstehen, zusammenfassend übersetzen, Meinungen äußern, angesprochene Themenaspekte in kleinen eigenen Texten (z.B. <i>rap songs</i> ) formulieren

Mitteilungen	Notizen, Postkarten, <i>diaries</i> , Kurzmitteilungen Gesprächsaufzeichnungen, Wiedergabe der Haupt- informationen aus einer Reportage, Zeitungsnotiz
Erzählungen	Fotoromane, Comics, Ausschnitte aus Jugendzeit- schriften, Textskripte zu Videos/Filmausschnitten

---

## 2.2 Sprachliche Mittel

---

### 2.2.1 Lexik/Phonetik

---

- Durch Intonationsübungen wird die Aussprachesicherheit weiterhin gefestigt
- Wortfamilien werden zusammengestellt und mit Rätseln gefestigt
- Unterscheidungen – Wörter mit gleichen Lauten jedoch verschiedener Bedeutung und Schreibweise
- *opposites: hot – cold, easy – difficult, etc prefix Un: happy – unhappy*
- Gebrauch von Wortbildungsregeln: Adjektiv aus Nomen + -y : *wind – windy ; noise – noisy*
- ca. 200 neue lexikalische Einheiten

---

### 2.2.2 Grammatik

---

Folgende Strukturen werden in authentischen Sprachsituationen geübt:

- **Satz:** vgl. Klassen 5-6
- Festigung besonders der Umschreibung mit „do/ don´t“
- orders *Put a little salt on the omelette/ Let´s go..*
- **Verb:** auxiliaries.....*can, could, may, must, cannot, could not, don´t have to...*
- *present tense and past tense forms* in bejahter und verneinter Frage, Aussage (*reg./irreg. Verbs*), *will future*
- **Adjektiv:** *Comparative, Superlative* *faster than- the fastest , more exciting than – the most exciting*
- **Adverb:** adv. Bestimmung v. Ort, Zeit, Art u. Weise: *well,hard,next,soon,etc*
- **Konjunktionen:** *when / that/but* *When I left I saw...*
- **Präpositionen:** *of position, direction, origin, time: z.B. between, behind, outside, near, down, from, into, in, on, at, etc.*
- **Numerale:** Kardinalzahlen, Ordinalzahlen

---

## 3. Fakultative Unterrichtsinhalte/Aufgaben:

---

*if- clauses*, Lektüre, Video-Einheiten zu landeskundlichen Themen, aktuelle aufgearbeitete Video-Sequenzen, authentische Sachfachtexte (Internet, CD-Rom)

---

## 4. Arbeitsmethoden der Schülerinnen und Schüler/Hinweise und Erläuterungen:

---

### 4.1 Handlungsorientierte Arbeitsaufgaben

---

<b>Travelling:</b>	Broschüren, Touren zusammenstellen, z. B. Sightseeing Tour, Sehenswürdigkeiten von ‚Great Britain‘ , Board!
<b>Sports:</b>	Typschr. engl. Spiele kennen lernen und selbst durchführen Im Projekt
<b>Leisure Time:</b>	Hobbies vorstellen, Idole vorstellen, über Musik / Popkonzerte berichten ,Collage‘!
<b>School:</b>	einen Tag an einer engl. / deutschen Schule dokumentieren, Wallpaper, Kontakte zu englischsprechenden Schülerinnen und Schülern aufnehmen ( <i>pen friends, E-Mail</i> ) , school comic
<b>Great Britain</b>	Material sammeln und zusammenstellen bzw. ausstellen, <i>Halloween Party, festivities / British customs</i> feiern, eigene Spiele entwerfen z.B. zu <i>Christmas,etc.</i>
<b>The Country</b>	Travel agency, Rollenspiel, Auskünfte einholen, Dokumentation mit authentischem Material

---

**4.2 Lerntechniken**


---

- Mnemotechniken: Wiederholungsrhythmen entwickeln, *mind maps*, Eselsbrücken, Visualisierungsmethoden
- Ordentliches und übersichtliches Führen von Ordner, Vokabelheft, Folder
- Benutzen von alphabetischen Wörterlisten, Wörterbüchern, Nachschlagewerken, Grammatik zum selbstständigen Nachschlagen der Wortbedeutung, Aussprache, Orthographie
- Textgliederungsmethoden: Markieren, Überschriften finden, Stichwortzettel, Gliedern in Sinnabschnitten
- Üben mit typischen Aufgabenformen wie: *Multiple Choice, Matching exercises, scrambled lines, substitution tables, etc.*
- Visualisieren von Ergebnissen: *mind maps*, Symbole, Farben, Linien, etc.
- Üben mit technischen Geräten: Kassettenrekorder, OHP, Computer, Internet, CD-Roms (Vokabeltrainer, Grammatikprogrammen, etc.
- Auswendiglernen und Vortragen von kurzen Dialogen, *Rap songs*, Sketchen, etc.
- Auswerten von Karten, Statistiken, etc.
- Internetrecherche / Arbeiten mit Suchmaschinen / Computerprogrammen
- Website, Erstellen einer Homepage für die Schule in Englisch z.B. für Comeniusprojekt, Homepage erstellen, Homepages englischer Schulen besuchen
- Übungsprogramme (CD-Rom, aus Internet) anwenden

---

**Querverweise:**

Biologie 7.3  
 Geschichte 7.2  
 Sozialkunde 7.4; 7.5  
 Evangelische Religion 7.1; 7.2  
 Katholische Religion 7.3  
 Ethik 7.1; 7.4  
 Musik 7/8.1, 7/8.4

---

**Berücksichtigung von Aufgabengebieten (§ 6 Abs. 4 HSchG):**

Friedenserziehung  
 Ökologische Bildung und Umwelterziehung  
 Informations- und kommunikationstechnische Grundbildung und  
 Medienerziehung

---

## Die Jahrgangsstufe 8

<b>1.8.1 THE USA People</b>	<i>Native Americans, Afro-Americans, Ethnic Groups</i> , Amerikanische Jugendliche	<b>Std.: 30</b>
<b>1.8.2 Country and City</b>	landeskundliche Informationen, Probleme amerikanischer Großstädte, Landschaften, geschichtlicher Exkurs: <i>The Wild West</i> , Festivals	
<b>1.8.3 School Life</b>	sportliche Ereignisse, Schulleben als <i>community of its town, homecoming, yearbook</i> , Vergleich von deutschem / amerikanischem Schulleben	
<b>MEDIA</b>	Fernsehen, Computer, Internet, Filmindustrie, Pop-Szene, amerikanische und engl. Jugendzeitschriften	<b>Std.: 20</b>
<b>1.8.5 JOBS AND CAREER</b>	Berichte aus dem Betriebspraktikum, berufliche Tagesabläufe, technologische Veränderungen, Berufsbilder	<b>Std.: 22</b>

**Begründung:**

Schwerpunkt der folgenden Einheiten ist das Leben in den Vereinigten Staaten von Amerika, dessen Einfluss auf Europa den Schülerinnen und Schülern aus ihrem Freizeitverhalten und der Pop-/Fitness-Szene bekannt ist. Daher knüpfen die Themenbereiche an die Erfahrungen, Interessen und Perspektiven der Jugendlichen an. Im Sinne von interkulturellem Lernen erfahren sie ihnen fremde Lebensweisen, die sie akzeptieren und achten lernen.

Vergleiche mit eigenem Freizeitverhalten und eigenen Lebensweisen fördern die Sprechbereitschaft der Schülerinnen und Schüler, die mit vielfältigen - auch eigenen - authentischen Textmaterialien und Übungsmöglichkeiten gefördert werden sollen.

Im zweiten großen Themenbereich Technik und Berufswelt werden die ersten Berufserfahrungen (1. Berufspraktika) und die daraus resultierenden weiteren Berufswegplanungen in sinnvollen Kommunikationsabläufen behandelt, eigene Erlebnisse werden eingebracht und ausgewertet.

Auch im Bereich Medien und Freizeitverhalten werden eigene Standpunkte in einfachen Äußerungsmustern begründet. Distanz zum eigenen Freizeitverhalten wird ermöglicht, ebenso Entscheidungsräume für Neuorientierung. Rationale Konfliktlösungen werden im Englischen vorbereitet durch entsprechende Dialoge (fiktive Eigenproduktionen) innerhalb der Themenbereiche.

Offenheit der Lernsituation für aktuelle Schülerinteressen werden in allen Themenbereichen wichtig, um Eigeninitiative, Mitplanung, Transparenz der Ziele zu erreichen ("Wofür schreibe ich diesen Text?" "Damit Mitschüler ihn am Schülerboard lesen können!").

**2. Verbindliche Unterrichtsinhalte/Aufgaben:****2.1 Sprachliche Fertigkeiten****2.1.1 Arbeitsbereich: Mündliche Kommunikation und Schreiben**

Die in den vorherigen Jahrgangsstufen erworbenen elementaren Grundfertigkeiten im Hören, Sprechen und Lesen werden weiterhin vertieft (s. Phonetik Klasse 5 bis 7).

Sprachliches Handeln wird zunehmend zum zielgerichteten Anwenden von Sprache, wobei das Bewusstwerden von Redeabsichten und Redemitteln immer bedeutender wird. In seinem gespannten Verhältnis zur Erwachsenenwelt muss die Schülerin und der Schüler zunehmend Raum finden, eigene Wünsche zu formulieren, seine Rolle neu zu definieren und eigene Orientierungsmuster zu entwickeln (*Me as big Daddy/ My alternative school magazine*). Simulation und fiktive Rollenübernahmen und Schreibanlässe bieten den zunehmend sensiblen Schülerinnen und Schülern den notwendigen Schonraum für sprachliche Interaktion und die Distanz zu eigenen persönlichen Konflikten.

Schwerpunkt bilden weiterhin mündliche Kommunikationsabläufe (Dialoge), deren Grundstrukturen vielfältig und häufig in verschiedenen Übungsformen zu automatisieren sind. Modellbausteine sind sowohl hier als auch in kleinen Textproduktionen als Hilfe anzubieten, um Überforderungen zu vermeiden. Neben kleinen Berichten / Informationen mit vorbereiteten Textbausteinen dient das Schreiben weiterhin zur Festigung von Redemitteln.

Sprachfunktionen (s. Klassen 5/6/7)	Sprachliche Mittel (Beispiele)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soziale Kontakte herstellen und pflegen</b></li> <li>• Verabredungen treffen / etwas vorschlagen</li> </ul>	<i>Let's.../ How about...?/ Feel like...? / What about Wednesday at three?/ You'd better.../ (How would you like (to go) bowling at five?)/ Would you like to come to...- Yes, I'd love to!</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erlebnisse erzählen</li> </ul>	<i>statements/ questions in present tense/ past tense/ future tense /On Monday.../ Suddenly.../ then/ often/ never/ finally/ tomorrow...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gefühle/ Meinungen ausdrücken / erfragen</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorlieben/Abneigungen erfragen und ausdrücken</li> </ul>	<i>Who/What is your favourite...?Are you a...fan?- I like.../ I'm interested in.../ No,let's...(What would you prefer?) / It's nice to ask but.../ No thanks,(I'm not in that mood!) / I prefer.../ I'd rather...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• den eigenen Standpunkt / Zustimmung formulieren</li> </ul>	<i>I think/ don't think.../ I agree with.../ I'm sure you're right./ What do you think?/ (Have you got any ideas on this?) What would you do? / You're right,(I'd say) ...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wünsche erfragen und formulieren</li> </ul>	<i>...would be great/sounds good/ I know what I want to be...(What would you do if...?/ If I (had) I would.../ I'd like a job where I...)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fähigkeiten erfragen und darlegen</li> </ul>	<i>What are you good at?/ Can you...?/ I'm good at/not bad at.../ Can you...(verb) nicely/ well?</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freude / Enttäuschung ausdrücken</li> </ul>	<i>Are you happy about that? / I'm glad to.../ I'd love to.../ Oh yes, fantastic/ terrific/ super!</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich beschweren</li> </ul>	<i>It was too cold./ (I'd like to make a complaint)./ This does not work!/ There is / was sth. wrong with...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zukunftspläne, Berufe, Berufswünsche formulieren und erfragen</li> </ul>	<i>What will...be like?/ How will you like...?/ statements in present tense / future tense</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informieren</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situationen beschreiben, einen Ablauf schildern, erklären und erfragen</li> </ul>	<i>There is/ are/ was/ were.../ Can you explain this to me?-It's for...What's this used for?/ You can.../ It's something for...First/ then/ finally...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• über Unternehmungen berichten</li> </ul>	<i>statements in present tense/ past tense</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Handlungen veranlassen/ Interagieren</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• etwas versprechen</li> </ul>	<i>I'll do it for you!/-Thanks/ That's good</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• um Rat fragen / Rat geben</li> </ul>	<i>What would you do?/_(What do you think I should do)-I would.../ I think you should...</i>

Sprachfunktionen	Sprachliche Mittel (Beispiele)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gesprächsstrategien (repair strategies)</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um eine Redepause bitten</li> </ul>	<i>A moment ,please!/ just a minute/ Let me go on!</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genaue Angaben / Antworten vermeiden</li> </ul>	<i>Can I have a coke or something/...about 50.../...I suppose/ It was a bit of... /like that.. / these things</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich selbst verbessern</li> </ul>	<i>What I mean is.../ Sorry I'd like to say...</i>

### 2.1.2 Schreibanlässe

Funktionen	Kommunikative Tätigkeiten/Aufgaben
Kontakte pflegen	Informationen über sich selbst und andere austauschen und einholen, Erlebnisse , Interessen austauschen, Briefe/Postkarten, Kurzmitteilungen schreiben
etwas veranlassen	unbekannte Wörter erfragen, Verständnisprobleme ausdrücken, nachfragen, um Erklärung / Wiederholung bitten
Gefühle äußern	Bewunderung, Abneigung, Freude, Mitgefühl, Ermutigung, Ängste, Ärger ausdrücken
Beschreiben und Berichten	Vorlieben/ Abneigungen darstellen, Tagesablauf, Vorhaben (z.B. geplante Freizeitaktivität, feste Gewohnheiten in Familie und Schule) mit vorgegebenen Textbausteinen <b>fakultativ</b> in freier Textproduktion beschreiben, Bewerbungsschreiben nach Musterbrief
Erzählen	phantasiegesteuerte Texte verfassen nach spontanen Einfällen (z.B. eigene Comics, Tagebucheinträge von VIP's)

### 2.1.3 Umgang mit Texten

Die sprachlichen Fertigkeiten werden durch die Arbeit mit unterschiedlichen Texten vertieft. Dabei sollten diese meist aus einem hohen Bildanteil zur Sinnverdeutlichung bestehen und größtenteils authentisches Material darbieten. Reale Hörsituationen, von *native speakers* dargeboten, sollen Schülerinnen und Schülern Sprachmaterial für die eigene Sprachproduktion vorstellen.

Im Umgang mit Texten werden zum größten Teil Kenntnisse und kommunikative Tätigkeiten im rezeptiven Bereich ausgeweitet. Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Informationen aus Texten einfachen Schwierigkeitsgrades zu entnehmen . Bei unterschiedlichem Leistungsvermögen wird durch Differenzierung gewährleistet, dass die Schülerinnen und Schüler Informationen wiedergeben und verarbeiten. Textzusammenfassungen können in Deutsch geschehen als auch in Englisch. Leistungsstärkere Schülerinnen und Schüler berichten über / äußern ihre Meinung zu Texten und werten Verhaltensweisen und Ereignisse. Im Mittelpunkt stehen hierbei realistische Sachthemen, die die Interessenlage der jeweiligen Lerngruppe berücksichtigen.

#### Funktionen:

Folgende Funktionen sollen im Umgang mit Texten geübt werden:

- Verstehen des Textes
- Wiedergabe des Sachverhaltes
- Subjektive Deutung (Meinung / Gefallen)
- Kreatives Umsetzen und Verarbeiten
- Erschließen der Textintention

Textsorten	Kommunikative Tätigkeiten/Aufgaben
Dialogische Texte	Szenen ausgestalten, situational drills, Interviews. <i>My favourite pop star in my family / school</i> (Verfremdung)
Sachtexte	durch Vorgaben gelenkt wiedergeben, zusammenfassen, berichten, beschreiben. Verstehen des Textes nonverbal dokumentieren. z.B. durch Ordnen von Bildfolgen, Zeichnung,
Tagesberichte	aus der Arbeitswelt / Zeitung / Zeitschriften
Gebrauchstexte	Informationen in Deutsch zusammenfassen, Wesentliches übertragen, Wortfelder erstellen, Gebrauchsanweisung erklären, kreatives Umge- stalten von Texten , Collagen erstellen: Neugestalten von Bild- und Textaussage, Spielanleitungen im Spiel
Mitteilungen	Notizen, Postkarten, <i>diaries</i> , Kurzmitteilungen Gesprächsaufzeichnungen, Wiedergabe der Hauptinformationen aus einer Reportage / Zeitungs- notiz
<u>Literarische Texte:</u> Reime / Liedtexte	<i>love songs, poems, pop songs</i> , Kernaussagen verstehen
Cartoons	zusammenfassend übersetzen, Meinungen äußern, angesprochene Themenaspekte in kleinen eigenen Texten / <i>rap songs</i> formulieren
Erzählungen	selektives / detailliertes Textverstehen mit bekanntem / teilweise unbekanntem Vokabular zu bekannten / neuen Themen Fotoromane, Comics, Ausschnitte aus Jugendzeit- schriften, Textskripte zu Videos / Filmen

---

## 2.2 Sprachliche Mittel

### 2.2.1 Lexik/Phonetik

- Zu den Themenaspekten werden **Wortfamilien** erarbeitet und zum verfügbaren Wortschatz gefestigt
- **Wortschatz** (ca. 200 neue lexikalische Einheiten) wird themenbezogen zusammengestellt
- Sie unterscheiden ferner häufig vorkommende Wörter mit gleichen Lauten jedoch verschiedener Bedeutung und Schreibweise. **Intonationsübungen** (rising/ falling tone) mit Sinnverschiebungen. Mit Hilfe der Intonation (*rising tone*) Aussagen als Fragen aussprechen
- *British / American English*
- Sie gebrauchen **Wortbildungsregeln** (Wortzusammensetzungen und Ableitungen) zum Erschließen von Wortbedeutungen (Wortstamm, Vorsilben , Nachsilben). prefix *-un* zum Ausdruck von *opposites*: z.B. *happy - unhappy*. Adjektiv aus Nomen + suffix *-ful / less*: *help - helpful, end - endless*



---

**4.2 Lerntechniken**


---

- Mnemotechniken: Wiederholungsrhythmen entwickeln, *mind maps*, Eselsbrücken, Visualisierungsmethoden
- Ordentliches und übersichtliches Führen von Ordner, Vokabelheft, Folder
- Benutzen von alphabetischen Wörterlisten, Wörterbüchern, Nachschlagewerken, Grammatik zum selbstständigen Nachschlagen der Wortbedeutung, Aussprache, Orthographie
- Textgliederungsmethoden: Markieren, Überschriften finden, Stichwortzettel, Gliedern in Sinnabschnitten
- Üben mit typischen Aufgabenformen wie: *Multiple Choice*, *Matching exercises*, *srambled lines*, *substitution tables*, etc.
- Visualisieren von Ergebnissen: *mind maps*, Symbole, Farben, Linien, etc.
- Üben mit technischen Geräten: Kassettenrekorder, OHP, Computer, Internet, CD-Roms (Vokabeltrainer, Grammatikprogrammen, etc.)
- Auswendiglernen und Vortragen von kurzen Dialogen, *Rap songs*, Sketchen, etc.

---

**Querverweise:**

Sozialkunde 8.4  
 Arbeitslehre 8.2; 8.3; 8.4  
 Evangelische Religion 8.3  
 Katholische Religion 8.1  
 Ethik 8.4  
 Musik 7/8.1; 7/8.3; 7/8.4  
 Deutsch 8.3; 8.6

---

**Berücksichtigung von Aufgabengebieten (§ 6 Abs. 4 HSchG):**

Ökologische Bildung und Umwelterziehung  
 Friedenserziehung  
 Informations- und kommunikationstechnische Grundbildung und  
 Medienerziehung

---

## Die Jahrgangsstufe 9

<b>1.9.1 Work</b>	<i>Applying for a job / career choices world of work inventions / science and technology</i>	<b>Std.: 25</b>
<b>1.9.2 Immigrants</b>	Landeskundlicher Schwerpunkt nach Auswahl z.B. <i>Australia, Ireland, Canada, USA</i> <i>Meet some f.e. Australians ! Lebenswege /</i> berufliche oder künstlerische Entwicklungen z.B. von bekannten Sportlern / Stars, etc., <i>situational dialogues</i> <i>«immigration, customs, travelling» dreams, chances</i> <i>and challenges</i> :Entwerfen eigener Lebensskripte Vergleiche mit denen historischer oder anderer Persönlichkeiten	<b>Std.: 25</b>
<b>1.9.3 Young People in Society</b>	<i>Cutting loose Changing roles, rights and duties, Leisure time activities, fun and health kicks</i> veränderte Rollenkonzepte, tägliche Probleme, Love (Motiv in Songs, Musicals, etc.)	<b>Std.: 22</b>
<b>Additum:</b>		
<b>1.9.4 Project Earth</b>	<i>earth in danger: pollution</i> (aktuelle Ereignisse) <i>environmental movement</i>	
<b>oder:</b>		
<b>1.9.5 European Community</b>	<i>geographical / historical developments/ travelling</i> <i>common problems – solution strategies</i>	

**Begründung:**

Alle Themenbereiche sollten für aktuelle Schülerinteressen offen bleiben, um der Heterogenität der Lerngruppen entsprechend zu differenzieren.

*Englischunterricht sollte ab Klasse 9 in zwei Leistungsstufen angeboten werden (s. Hessisches Schulgesetz § 11 (5)).*

**Leistungsstufe 1 (Grundkurs) festigt die sprachlichen Mittel aus Klasse 5 bis 8 hauptsächlich im Mündlichen. Schülerinnen und Schüler der Leistungsstufe 1 arbeiten in den o.a. Themenbereichen, benutzen aber die sprachlichen Mittel der Jahrgangsstufen 5 – 8. Einige interessierte Schülerinnen und Schüler werden hier thematisch Textarbeit leisten können. Entsprechend sind Beispiele aus den Aufgabengebieten „Umgang mit Texten“ und „Handlungsorientierte Aufgaben“ auszuwählen.**

**Nur für den Erweiterungskurs Leistungsstufe 2 gelten die im Folgenden angeführten sprachlichen Mittel!**

Die Anforderungen an die Schülerinnen und Schüler, die im erweiterten Englischunterricht Qualifikationen für den mittleren Bildungsabschluss anstreben, sind deutlich erhöht. Hier sollten alle im Additum angegebenen grammatischen Strukturen, die für den Großteil der Hauptschülerinnen und Hauptschüler im rezeptiven Bereich bleiben, produktiv verfügbar sein.

**2. Verbindliche Unterrichtsinhalte/Aufgaben: Leistungsstufe 2****2.1 Sprachliche Fertigkeiten****2.1.1 Arbeitsbereich: Mündliche Kommunikation und Schreiben**

Die Grundfertigkeiten Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben werden in dem Arbeitsbereich Mündliche Kommunikation und Schreiben und dem Arbeitsbereich Umgang mit Texten gefestigt. Die Sprachfunktionen aus den Klassen 5 bis 8 werden in unterschiedlichen Situationen wie *shopping, travelling, making an appointment at the doctor's, embassy, etc.* regelmäßig geübt und gefestigt. Notionen von Relevanz für Touristen, längere Aufenthalte im Ausland und Alltagssituationen sollten abgedeckt werden.

Sprachfunktionen	Sprachliche Mittel (Beispiele)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soziale Kontakte herstellen und pflegen</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Höflichkeitsformeln austauschen (Anreden, sich/jdn. vorstellen/sich verabschieden)</li> </ul>	<p><b>letters:</b> Dear Sir/ Sirs/ Madam/ Mr Miller/ Yours faithfully/ Yours sincerely / Best wishes/ Yours... I'd like you to meet.../ (Let me introduce.../Nice to meet you!/ How do you do!</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich nach dem Befinden erkundigen</li> </ul>	<p>(How are things going?)/ What was wrong with you?/</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wünsche/Gratulationen aussprechen</li> </ul>	<p>All the best!/ (I hope you enjoy yourself) / Have fun!/ Cheers!/ Could you do me a favour?</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich bedanken</li> </ul>	<p>I'd like to thank you (for your help)- (Don't mention it) / My pleasure</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich entschuldigen</li> </ul>	<p>I'm terribly/ awfully sorry. / I beg your pardon</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verabredungen treffen</li> </ul>	<p>Can we (arrange to) meet some time next week?/ That would be fine...</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonieren</li> </ul>	<p>This is... speaking./ Can I help you? Could I speak to...?/ Could you put me through?/ I'll call back again later/ Can you hear me?/Thanks for phoning/ Give me a ring some time/ Will you give him/ her a message?</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gefühle/Meinungen erfragen und ausdrücken</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoffnungen ausdrücken/erfragen</li> </ul>	<p>(What are you hoping for?) /-I hope that he'll come.../ It won't rain</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besorgnis/Befürchtungen ausdrücken</li> </ul>	<p>What's the matter? You look worried.-I'm worried about.../ Are you worried about (the future)?...</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enttäuschungen ausdrücken</li> </ul>	<p>What a pity!/ (I am very disappointed / sad)...</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meinungen/Zustimmung erfragen und äußern</li> </ul>	<p>What do you think of (the news about crime in) ?/ -I'm not (at all) happy with that/ It's not ...enough...</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorlieben erfragen und äußern</li> </ul>	<p>What would you (rather) do?/ Which do you like better?- I'd (rather) have...</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedeutung/Dringlichkeit erfragen und äußern</li> </ul>	<p>Is it urgent/ important ?/ (How important is it (to you)?-It's urgent/ important/ We've got to do it (at once/ by tomorrow...</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• in Diskussionen Standpunkte vertreten</li> </ul>	<p>In my opinion.../(I'm afraid that isn't true)/ I'm sorry but I don't...(agree)/ That's correct/Indeed/ Of course (not)...</p>

Sprachfunktionen	Sprachliche Mittel (Beispiele)
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Informieren/Berichten</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen zu anderen landesüblichen Gewohnheiten erfragen/geben</li> </ul>	<i>In my country / home town we.../ (What shall/ should I do when.../ on...)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen zu Alltagssituationen erfragen und geben</li> </ul>	<i>Shopping/ services (police,bank,post office,etc), Medical care/</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>z.B. Informationen zum Thema Reisen erfragen</li> </ul>	<i>airport/ station / ferries , etc. Has our flight arrived?/ How can I get to.../ Has our flight been cancelled, etc.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterkünfte arrangieren/ Reiseformalitäten erledigen</li> </ul>	<i>Informations: accomodation / departure/ luggage/ customs/ documents/ personal identification/ purpose/ duration of visit, etc.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Handlungen veranlassen /Getting people to do things</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>um etwas bitten/ um Erlaubnis bitten</li> </ul>	<i>Could you give me your credit card?/ (Would you pass me the sugar, please?/ Do you think you could...?)–Yes, sure/ certainly/ of course/ Sorry, I can´t</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>etwas vorschlagen/ Hilfe anbieten</li> </ul>	<i>If you like you can.../ Let me help you/ Is there anything I can do...?/ Could you write that down for me, please?</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>um Rat fragen</li> </ul>	<i>Be careful!/ You´d better (have a word with) / It would be better...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gesprächsstrategien (discourse- / repair strategies)</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>ein Gespräch strukturieren (linking)</li> </ul>	<i>Then... / In the end (we landed safely)/ Suddenly.../ and the next thing we knew... first...and then.../ by the way.../ (Talking of.)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ein Gespräch eröffnen/ beenden</li> </ul>	<i>Could I have a word with you?/ It´s been nice talking to you/Just one more thing../</i>

**2.1.2 Schreibenlässe**

Funktionen	Kommunikative Tätigkeiten/Aufgaben
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontakte pflegen</li> </ul>	Informationen über sich selbst und austauschen und einholen , Erlebnisse , Interessen austauschen, Briefe/ Postkarten, Kurzmitteilungen schreiben.
<ul style="list-style-type: none"> <li>etwas veranlassen</li> </ul>	unbekannte Wörter erfragen, Verständnisprobleme ausdrücken, nachfragen, um Erklärung / Wiederholung bitten, Geschäftsbriefe, schriftliche Anfragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gefühle äußern</li> </ul>	Bewunderung, Abneigung, Freude, Mitgefühl, Ermutigung, Ängste, Ärger ausdrücken, z. B. Tipps/ Briefe für Jugendzeitschriften

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreiben und Berichten</li> <br/> <li>• Erzählen</li> </ul> | <p>Vorlieben/ Abneigungen darstellen, Tagesablauf, Vorhaben (z.B. geplante Freizeitaktivität, feste Gewohnheiten in Familie und Schule) mit vorgegebenen Textbausteinen<br/> <b>fakultativ</b> in freier Textproduktion beschreiben<br/>                 Bewerbungsschreiben; Geschäftsbriefe<br/>                 Reklamationen nach Musterbrief</p> <p>phantasiegesteuerte Texte verfassen nach spontanen Einfällen (z.B. eigene Comics, <i>My boss/ Our teacher –</i> Verfremdungen)</p> |
|---|---|

**2.1.3 Umgang mit Texten**

Die sprachlichen Fertigkeiten werden durch die Arbeit mit unterschiedlichen Texten vertieft. Dabei sollten diese größtenteils authentisches Material darbieten. Reale Hörsituationen, von *native speakers* dargeboten, sollen Schülerinnen und Schülern Sprachmaterial für die eigene Sprachproduktion vorstellen.

Im Umgang mit Texten werden weiterhin besonders Kenntnisse und kommunikative Tätigkeiten im rezeptiven Bereich ausgeweitet. Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Informationen aus Texten einfachen Schwierigkeitsgrades zu entnehmen. Bei unterschiedlichem Leistungsvermögen wird durch Differenzierung gewährleistet, dass die Schülerinnen und Schüler Informationen wiedergeben und verarbeiten, wobei der produktive Bereich an Bedeutung zunimmt. Die Schülerinnen und Schüler berichten / äußern ihre Meinung zu Texten und werten Verhaltensweisen und Ereignisse. Im Mittelpunkt stehen hierbei realistische Sachthemen, die die Interessenlage der jeweiligen Lerngruppe berücksichtigen.

**Funktionen:**

Folgende Funktionen sollen im Umgang mit Texten geübt werden:

- Verstehen des Textes
- Wiedergabe des Sachverhaltes
- Subjektive Deutung (Meinung / Gefallen)
- Kreatives Umsetzen und Verarbeiten
- Erschließen der Textintention

**Textsorten**

**Kommunikative Tätigkeiten/Aufgaben**

Dialogische Texte

Szenen ausgestalten, *situational drills*, Interviews  
 Drehbuchauszüge, Film- / Videoskripte (Ausschnitte)

Sachtexte

Arbeitsplatzbeschreibung, Texte zur Berufswelt,  
 Internetauszüge, Homepages von Schulen/ Firmen,  
 Reisebildbände, Reiserouten durch Vorgaben gelenkt  
 zusammenfassen, berichten, beschreiben

Gebrauchstexte

Verstehen des Textes nonverbal dokumentieren  
 z.B. durch Ordnen von Bildfolgen, Zeichnung  
 Informationen in Deutsch zusammenfassen,  
 Wesentliches übertragen, Wortfelder erstellen,  
 Gebrauchsanweisung erklären, kreatives Umge-  
 stalten von Texten , Collagen erstellen : Neugestalten  
 von Bild- und Textaussage, Spielanleitungen im Spiel  
 umsetzen, Kochrezepte, Plakate, Programme,  
 Werbetexte, Arbeits- und Gebrauchsanweisungen,  
 Formulare (Reisen, Geschäftswelt, Bank)

Mitteilungen

Notizen, Postkarten, *diaries*,  
 Kurzmitteilungen, Gesprächsaufzeichnungen,  
 Wiedergabe der Hauptinformationen aus einer  
 Reportage, Zeitungsnotiz

Literarische Texte:

Erzählungen

selektives / detailliertes Textverstehen mit  
 bekanntem, teilweise unbekanntem Vokabular zu

Reime / Liedtexte

bekanntem / neuen Themen, Fotomane, Comics, Ausschnitte aus Jugendzeitschriften, Textskripte zu Videos / Filmen, Anekdoten, Ganzschriften, englischsprachiges Filmmaterial, Bildbände  
*Musical-Texte, pop songs*, Kernaussagen verstehen, zusammenfassend übersetzen, Meinungen äußern, angesprochene Themenaspekte in kleinen Texten (z.B. *rap songs/poems*) formulieren

---

## 2.2 Sprachliche Mittel

### 2.2.1 Lexik und Phonetik

Zu den Themenbereichen werden Wortfamilien und mit entsprechenden Karteien / Rätseln, etc. gefestigt zum verfügbaren Wortschatz.

- **Intonationsübungen** *stress in polysyllabic words, meaningful contrasts, rhythm of tone groups, rising/falling nuclei.*
- **Paraphrasen** *some kind of machine. It can./ something like*
- **Spelling** *M\_E\_I\_E\_R*
- **Adjuncts** *(with/without) You cannot travel here without a Passport)*
- **Wortbildungsregeln** *bases / affixes*
- **false friends**
- **Ca. 200 lexikalische Einheiten** darin enthalten idiomatische Wendungen, Wortschatz zu *Media, public transport, entertainment, accommodation*

---

### 2.2.2 Grammatik

Folgende Strukturen werden in authentischen Sprachsituationen geübt.

- **Satz** Auch weiterhin bleiben Hauptsätze die häufigsten Äußerungsmuster (*simplicity is a virtue*). Auch einfache Satzgefüge (*because / that / temporal- /relative – clauses*) werden produktiv beherrscht.
- **Verb** Festigung der Zeiten *simple present, (present progressive), simple past, future tense*
- **Auxiliaries** *would (invitation, request, preference)*
- **Präpositionen** *adjuncts*
- **Konjunktionen** *when, that, but, because*
- **Pronomen** *who/ that/ which*
- REZEPTIV:**
- **Passiv** in den Zeiten *Simple Present Tense / Past Tense*.

---

## 3. Fakultative Unterrichtsinhalte/Aufgaben:

Die im rezeptiven Bereich angegebenen Inhalte sollten von Schülerinnen und Schülern, die einen erweiterten Bildungsabschluss anstreben, in Klasse 10 produktiv beherrscht werden. Fakultativ sollten insbesondere Projekte durchgeführt werden zu aktuellen Anlässen wie z.B. Ök Katastrophen, Erkundung Australiens einschließlich Schriftverkehr mit australischen Fremdenverkehrsämtern, Auswertung authentischer Materialien, Filmen, etc., Textarbeiten, z.B. Besprechen von Musicaltexten anlässlich eines Musicalbesuches, Lektüre nach Interessenslage der Schülergruppe (Musical / verfilmte Literatur)

**4. Arbeitsmethoden der Schülerinnen und Schüler/Hinweise und Erläuterungen:****4.1 Handlungsorientierte Arbeitsaufgaben (Beispiele)**

<b>Work</b>	Bewerbungstraining, <i>letters of application</i> , Stellenanzeigen in englischen Tageszeitungen, Berufsreportagen (evtl. nach 2. Betriebspraktikum)
<b>Immigrants</b>	Landerkundung, <i>family trees</i> von Auswanderern evtl. die von Mitschülern, <i>Dreams</i> , (Vergleiche von Entwürfen aus Comics, Videos, Musicals, etc. mit eigenen Plänen), Spielfilm und Realität (z.B. "In einem fernen Land" vergleichen mit aktuellen Beispielen aus Irland / dem Wilden Westen, etc.), Wandzeitungen dazu herstellen
<b>Young People in Society</b>	<i>rap songs</i> zu eigenen Problemen herstellen, <i>Leisure Board</i> "What's on?" mit aktuellen Pop-Konzerten etc. zu eigener Region für Touristen, <i>Tourist Information</i> , <i>Leaflet</i> für Heimatregion erstellen
<b>Project Earth</b>	Collagen erstellen zu z.B. Green-Peace-Aktionen, <i>National Parks in USA</i> : Mit Hilfe von <i>maps</i> Routen / Freizeitaktivitäten planen
<b>European Community</b>	Video erstellen z.B. zu einem historischen Treffen, Umfragen zu Themenaspekten wie <i>Youth Holiday Camps</i> , Planung einer Klassenfahrt

**4.2 Lerntechniken**

- Mnemotechniken: Wiederholungsrhythmen entwickeln, *mind maps*, Eselsbrücken, Visualisierungsmethoden
- Ordentliches und übersichtliches Führen von Ordner, Vokabelheft, Folder
- Benutzen von alphabetischen Wörterlisten, Wörterbüchern, Nachschlagewerken, Grammatik zum selbstständigen Nachschlagen der Wortbedeutung, Aussprache, Orthographie
- Textgliederungsmethoden: Markieren, Überschriften finden, Stichwortzettel, Gliedern in Sinnabschnitten
- Üben mit typischen Aufgabenformen wie: *Multiple Choice*, *Matching exercises*, *srambled lines*, *substitution tables*, etc.
- Visualisieren von Ergebnissen: *mind maps*, Symbole, Farben, Linien, etc.
- Üben mit technischen Geräten: Kassettenrekorder, OHP, Computer, Internet, CD-Roms (Vokabeltrainer, Grammatikprogrammen, etc.)
- Auswendiglernen und Vortragen von kurzen Dialogen, *Rap songs*, Sketchen, etc.
- Auswerten von Karten, Statistiken, etc.
- Internetrecherche / Arbeit mit Suchmaschinen / Adressen
- Website, Erstellen einer Homepage für die Schule in Englisch z.B. für Comeniusprojekt
- Übungsprogramme (CD-Rom, aus Internet) anwenden

**Querverweise:**

Erdkunde 9.2; 9.4  
 Biologie 9.1; 9.2  
 Geschichte 9.5; 9.6  
 Arbeitslehre 9.1; 9.2  
 Evangelische Religion 9.1  
 Katholische Religion 9.1  
 Ethik 9.1; 9.2; 9.4  
 Musik 9/10.1; 9/10.4

**Berücksichtigung von Aufgabengebieten (§ 6 Abs. 4 HSchG):**

Friedenserziehung  
 Ökologische Bildung und Umwelterziehung  
 Informations- und kommunikationstechnische Grundbildung und  
 Medienerziehung

## Die Jahrgangsstufe 10

<b>1.10.1 Teenage Life</b>	<i>free time</i> , Freunde, Gruppenverhalten, Ratschläge, Vergleiche mit Verhalten, Normen im eigenen und einem englischsprachigen Land, <i>changing roles, shopping, rich and poor, twin towns</i>	<b>Std.: 27</b>
<b>1.10.2 Changing world</b>	Landschafts- und Stadtveränderungen, <i>progress - pollution, technology</i>	<b>Std.: 20</b>
<b>1.10.3 Jobs / Careers</b>	<i>Applying for a job, career choices, interviews</i> , Gebrauch des Computers im Beruf	<b>Std.: 25</b>
<b>Additum:</b>		
<b>1.10.4 News/Media</b>	Nachrichten in Zeitungen / Fernsehen/ Internet, Einrichten einer Homepage / E-Mail-Projekte, Reporter, <i>How to get a scoop</i> , authentische Zeitschriftenausschnitte, Werbungsausschnitte (TV)	
<b>oder</b>		
<b>1.10.5 English Literature</b>	Ganzschrift nach Wahl, Video-Einheit	

**Begründung:**

In der Klasse 10 der Hauptschule werden stellenweise (regional unterschiedlich) Schülerinnen und Schüler auf zwei weit voneinander divergierenden Niveaus unterrichtet: Zum einen die Schülerinnen und Schüler, die wegen mangelnder Leistungen keine Lehrstelle erreicht haben und die Schülerinnen und Schüler, die einen erweiterten Hauptschulabschluss und evtl. einen mittleren Bildungsabschluss anstreben.

Für die Gruppe der leistungsschwachen Schülerinnen und Schüler wird der Schwerpunkt vor allem im mündlichen Bereich liegen und die in den Klassen 5 bis 9 angeführten sprachlichen Funktionen und Schreibenanlässe sollten weiter geübt werden. **Für diese Gruppe sollten weiterhin die in Klasse 8 und 9 genannten Inhalte in den Themenbereichen der Klasse 10 vertieft werden. Von daher sind die im folgenden aufgeführten Ziele und Inhalte n u r verbindlich für die Schülerinnen und Schüler, die einen erweiterten Hauptschulabschluss anstreben, d.h. LEISTUNGSSTUFE 2! (Ziele für den Mittleren Bildungsabschluss s. Abschlussprofil REALSCHULE).**

**2. Verbindliche Unterrichtsinhalte/Aufgaben: LEISTUNGSSTUFE 2****2.1 Sprachliche Fertigkeiten****2.1.1 Arbeitsbereich: Mündliche Kommunikation und Schreiben**

Die Grundfertigkeiten Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben werden in dem Arbeitsbereich Mündliche Kommunikation und Schreiben und dem Arbeitsbereich Umgang mit Texten gefestigt. Die Sprachfunktionen aus den Klassen 5 bis 9 werden in unterschiedlichen Situationen wie *shopping, travelling, making an appointment at the doctor's, embassy, etc.* regelmäßig geübt und gefestigt. Notionen von Relevanz für Touristen, längere Aufenthalte im Ausland und Alltagssituationen sollten abgedeckt werden. Kommunikationsformen des Geschäftslebens sind aufzunehmen. Besondere Beachtung und Wiederholung sollten die Sprachfunktionen und sprachlichen Mittel im Bereich der Gesprächsstrategien erhalten (*discourse and repair strategies*). Neue Funktionen und sprachliche Mittel sollten erst eingeführt werden, wenn die bereits Bekannten sicher beherrscht werden. Daher sollen nur in der Funktion „Gespräche strukturieren“ neue sprachliche Mittel ergänzt werden, für weitere Übungen gelten die Listen aus Klasse 8 und Klasse 9.

<b>Sprachfunktionen</b>	<b>Sprachliche Mittel (Beispiele)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Meinungen ausdrücken</b></li> <li>• Standpunkte begründet vortragen</li> </ul>	<i>I suppose.../ I wonder why.../On the one hand/ On the other hand...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informieren</b></li> </ul>	<i>The main characters are boring/ interesting/ It depends on.../ The story shows.../ I did not like the story because.../ The (story) is about.../ (Tom) seems clever.../cool.../The song shows...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Handlungen veranlassen</b></li> </ul>	

Sprachfunktion	Sprachliche Mittel (Beispiele)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Um Rat fragen / Ratschläge geben</li> </ul>	<i>What would you do? You'd better...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Etwas versprechen</li> </ul>	<i>(The work will be done as soon as possible)/ We'll get the car to you as soon as we can./</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschäftliche Telefongespräche/ Geschäftsbriefe beginnen, gliedern, beenden</li> </ul>	<i>I'd like to speak to.../Anyway, look forward to hearing from you.</i> <b>Letters:</b> <i>I am writing in response to.../ I was very interested to read your ad.../ I am writing this formal letter of complaint regarding the.../Thanking you in anticipation/ I look forward to hearing from you as soon as possible/ Sincerely yours...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gesprächsstrategien (discourse- / Repair strategies)</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>eine Äußerung beginnen</li> </ul>	<i>Well, you go down.../ So, it's a.../ Actually, I've never met.../Right,.../ So anyway my cousin.../</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>andeuten , dass man zum Ende kommt</li> </ul>	<i>Finally..../ Just one more thing.../ To sum up...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>das Thema wechseln</li> </ul>	<i>Talking of.../ By the way.../ That reminds me...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gesprächsstrategien (discourse- / Repair strategies)</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>etwas betonen / focusieren</li> </ul>	<i>It's (New York) that ..../ The only problem I suppose.../ The only reason they get.../ the main thing is.../ I mean the truth (of the matter) is.../ there's not actually.../ that's a fact./ this is true, etc.</i> <i>He wrote a letter to (Bob) who was in Europe./</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zusatzinformationen geben</li> </ul>	<i>I've got this one which is a visa card /The hotel is (situated) on a very busy highway which is very noisy at night., etc.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gespräche am Telefon, Computer (chatroom, Internet , E-Mail) strukturieren (mediated communication)</li> </ul>	<i>Leeds 634578.Mr...speaking / Could you put me through to...?/Can I have extension 555 , please/ Can you understand me ok, it's a bad line/ I'll call back later/ <b>letters:</b> Dear Customer Consultance Service,.../ I look forward to hearing from you.../as soon as possible / Sincerely yours.../ Yours.../ See you next week../etc.</i>

**2.1.2 Schreibenanlässe**

Funktionen	Kommunikative Tätigkeiten/Aufgaben
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontakte pflegen</li> </ul>	Informationen über sich selbst und andere austauschen und einholen, Erlebnisse, Interessen austauschen, Briefe, Postkarten, Kurzmittelungen schreiben, E-Mails

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• etwas veranlassen</li> <li>• Gefühle äußern</li> <li>• Beschreiben und Berichten</li> </ul> | <p>Produktion von Werbespots und Werbetexten, Verständnisprobleme ausdrücken, nachfragen, um Erklärung / Wiederholung bitten, Reklamationen, Geschäftsbriefe</p> <p>Bewunderung, Abneigung, Freude, Mitgefühl, Ermutigung, Ängste, Ärger ausdrücken, Leserbriefe</p> <p>Leserbriefe, Text-/ Bildcollage, Homepage Vorlieben/ Abneigungen darstellen, Tagesablauf, Vorhaben (z.B. geplante Aktivitäten / Abläufe in Arbeitswelt, kurzen Projekt-/ Versuchsverlauf) mit vorgegebenen Textbausteinen</p> <p><b>fakultativ</b> in freier Textproduktion beschreiben</p> <p>Bewerbungsschreiben nach Musterbrief, Kurzprotokolle / kurze Berichte zu Bildfolgen / mündlichen Äußerungen</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erzählen</li> </ul>   | <p>phantasiegesteuerte Texte verfassen nach spontanen Einfällen, Leserbriefe, <i>Latest news from our school</i></p>   |

**2.1.3 Umgang mit Texten**

Die sprachlichen Fertigkeiten werden durch die Arbeit mit unterschiedlichen Texten vertieft. Dabei sollten diese meist aus einem hohen Bildanteil zur Sinnverdeutlichung bestehen und größtenteils authentisches Material darbieten. Reale Hörsituationen, von *native speakers* dargeboten, sollen Schülerinnen und Schülern Sprachmaterial für die eigene Sprachproduktion vorstellen. Im Umgang mit Texten werden zum größten Teil Kenntnisse und kommunikative Tätigkeiten im rezeptiven Bereich ausgeweitet. Textsorten aus der Berufswelt bilden einen Schwerpunkt.

**Funktionen:**

Folgende Funktionen sollen im Umgang mit Texten geübt werden:

- Verstehen des Textes
- Wiedergabe des Sachverhaltes
- Subjektive Deutung (Meinung / Gefallen)
- Kreatives Umsetzen und Verarbeiten
- Erschließen der Textintention

**Textsorten**

**Kommunikative Tätigkeiten/Aufgaben**

Dialogische Texte

Alltagsgespräche ausgestalten

Sachtexte

durch Vorgaben gelenkt wiedergeben, zusammenfassen, berichten, beschreiben  
Verstehen des Textes dokumentieren  
Homepage, Internetauszüge

Gebrauchstexte

Informationen zusammenfassen, Wesentliches übertragen, Wortfelder erstellen, Gebrauchsanweisung erklären, kreatives Umgestalten von Texten, Collagen erstellen: Neugestalten von Bild- und Textaussage, Plakate, Programme, Nachrichten, Werbetexte, Arbeits- und Gebrauchsanweisungen, Formulare

Mitteilungen

Notizen, Postkarten, *diaries*, Leserbriefe, Kurzmitteilungen  
Gesprächsaufzeichnungen, Wiedergabe der Hauptinformationen aus einer Reportage, Zeitungsnotiz

Literarische Texte:

Reime / Liedtexte/  
Cartoons

*Musicals, pop songs*, Kernaussagen verstehen, zusammenfassend übersetzen, Meinungen äußern, angesprochene Themenaspekte in kleinen Texten (z.B. *rap songs*) formulieren

Erzählungen

selektives / detailliertes Textverstehen mit bekanntem /

teilweise unbekanntem Vokabular zu bekannten / neuen Themen, Fotomane, Ausschnitte aus Jugendzeitschriften, Textskripte zu Videos / Filmen, Anekdoten, Ganzschriften, englischsprachiges Filmmaterial,

## 2.2 Sprachliche Mittel

### 2.2.1 Lexik und Phonetik

Zu den Themenbereichen werden Wortfamilien gefestigt zum verfügbaren Wortschatz. Die Kenntnis von Lautschriftzeichen ermöglicht einen selbstständigen Zugang zu neuem Vokabular.

- **Intonationsübungen** *stress in polysyllabic words, meaningful contrasts, rhythm of tone groups, rising/falling nuclei*
- **Wortbildungsregeln** *bases / affixes*
- **false friends**
- **Ca. 200 lexikalische Einheiten** darin enthalten idiomatische Wendungen, Wortschatz zu *Jobs, public transport, entertainment, accomodation, environment*

### 2.2.2 Grammatik

- **Satz** Auch weiterhin bleiben Hauptsätze die häufigsten Äußerungsmuster. Einfache Satzgefüge (*because / that / temporal – clauses*) werden produktiv beherrscht
- **Reported Speech** Zeitenfolge , Änderung der Demonstrativ- und Personalpronomen
- **Conditional Sentences** *if- clause I / II*
- **Verb** Festigung der Zeiten *simple present, present progressive, simple past, (present perfect), future tense* in Aussage, Verneinung und Frage
- **Auxiliaries** *would (invitation, request, preference)*
- **Präpositionen** *adjuncts*
- **Konjunktionen** *when, that, but, because*
- **Pronomen:** *who/ which/ that – relative pronouns*

#### Rezeptiv:

- **Passiv** in den Zeiten *Simple Present Tense / Past Tense*
- **Gerund** als Subjekt / Objekt , nach Präpositionen
- **Past progressive** *She was writing a letter when the telephone rang*
- **Past Perfect** *He had met Mary earlier that day*

## 4. Arbeitsmethoden der Schülerinnen und Schüler/Hinweise und Erläuterungen:

### 4.1 Handlungsorientierte Arbeitsaufgaben (Beispiele)

<b>Teenage Life</b>	<i>rap songs</i> zu eigenen Problemen herstellen, <i>Leisure Board</i> "What's on?" mit aktuellen Pop-Konzerten etc. zu eigener Region für Touristen erstellen, <i>Tourist Information, Leaflet</i> für Heimatregion / Museen erstellen, Kritiken zu Filmen / Popkonzerten
<b>Changing World</b>	Collagen erstellen zu z.B. Green-Peace-Aktionen, <i>National Parks in USA</i> , Dokumentation: z.B. Green-Peace- Aktionen, Video-Clip, Bilinguale Projekte, fachübergreifende Projekte ( <i>earthquakes, volcanism</i> ), Fremdsprachenwettbewerbe
<b>Jobs and Career</b>	Bewerbungstraining, <i>letters of application</i> , Stellenanzeigen in englischen Tageszeitungen, Berufsreportagen evtl. nach 2. Betriebspraktikum)
<b>News</b>	Collagen zu Themen nach Auswahl (unterschiedliche Artikel zum selben Thema als Wandzeitung gestalten), eigene Werbeproduktion als Bild, Text, Video, Videoproduktion zu Heimatort, Prospekt für Touristen

### 4.2 Lerntechniken

- Mnemotechniken: Wiederholungsrhythmen entwickeln: *mind maps*, Eselsbrücken, Visualisierungsmethoden
- Ordentliches und übersichtliches Führen von Ordner, Vokabelheft, Folder

- Benutzen von alphabetischen Wörterlisten, Wörterbüchern, Nachschlagewerken, Grammatik zum selbstständigen Nachschlagen der Wortbedeutung, Aussprache, Orthographie
- Textgliederungsmethoden: Markieren, Überschriften finden, Stichwortzettel, Gliedern in Sinnabschnitten
- Üben mit typischen Aufgabenformen wie: *Multiple Choice, Matching exercises, scrambled lines, substitution tables, etc.*
- Visualisieren von Ergebnissen: *mind maps*, Symbole, Farben, Linien, etc.
- Üben mit technischen Geräten: Kassettenrekorder, OHP, Computer, Internet, CD-Roms (Vokabeltrainer, Grammatikprogrammen, etc.)
- Auswendiglernen und Vortragen von kurzen Dialogen, *Rap songs*, Sketchen, etc.
- Auswerten von Karten, Statistiken, etc.
- Internetrecherche
- Website, Erstellen einer Homepage für die Schule in Englisch z.B. für Comeniusprojekt
- Übungsprogramme (CD-Rom, Websites, engl./amerikanische Bildungsserver aus Internet) anwenden

<p><b>Querverweise:</b></p> <p>Arbeitslehre 10.3; 10.4                  Katholische Religion 10.1; 10.2;                    10.5                  Ethik 10.1; 10.3                  Musik 9/10.1; 9/10.3; 9/10.4</p>	<p><b>Berücksichtigung von Aufgabengebieten (§ 6 Abs. 4 HSchG):</b></p> <p>Friedenserziehung                  Ökologische Bildung und Umwelterziehung                  Informations- und kommunikationstechnische Grundbildung und                  Medienerziehung</p>
--	---

## 2. Abschlussprofil der Jahrgangsstufe 9

Voraussetzung und Grundlage für einen erfolgreichen Abschluss im Fach Englisch sind die nachfolgenden in der Sekundarstufe I erworbenen Qualifikationen und Kenntnisse.

Der Englischunterricht befähigt die Schülerinnen und Schüler zur Orientierung in fremdsprachigen Ländern, zur aktiven mündlichen Bewältigung von Alltagssituationen und zum Zugang zu einfachen englischsprachigen Informationen. Er / Sie „kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung einfacher, konkreter Bedürfnisse zielen“ (Globalskala zur Zuordnung von Prüfungen und Abschlüssen des Europarates). Als Abschlussqualifikation gilt das Niveau des Basic User / Elementare Sprachverwendung, Niveau A1 Breakthrough / A2 Waystage.

Das Anspruchsniveau zu den kommunikativen Fertigkeiten (= Hörverstehen, Sprechen, Leseverstehen, Schreiben, Vermitteln in zweisprachigen Situationen) wird unten in den Aspekten 1.1 Kommunikationsbereiche, 1.2 Sprachfunktionen und 1.3 Umgang mit Texten präzisiert.

Bis zum Ende der Klasse 9 bauen die Schülerinnen und Schüler folgende Kompetenzen auf:

### 1. Sprachliche Fertigkeiten

#### 1.1 Kommunikationsbereiche (Mündliche Kommunikation und Schreiben)

**1.1.1 Sprachhandeln im Alltag** Sie können in Alltagssituationen einfache Fragen stellen und beantworten, wenn es um unmittelbar notwendige Dinge geht. Vgl. Sprachfunktionen / Mitteilungsabsichten

**1.1.2 Themenorientierte Kommunikation** Die Schülerinnen und Schüler können

- **sich auf einfache Art verständigen, wenn der Gesprächspartner oder die Gesprächspartnerin langsam und deutlich spricht und zur Hilfe bereit ist**

**1.1.3 Unterrichtliche Kommunikation**

- über Redemittel zum Ausdruck und Verstehen wichtiger Sprechintentionen verfügen (Sprechanlässe im Klassenzimmer)

#### 1.2 Sprachfunktionen / Mitteilungen

- |   |   |
|---|---|
| • Kontakte herstellen und aufrecht erhalten                         | • der jeweiligen Situation angemessen Kontakte aufnehmen und weiterführen   |
| • auffordern/ auf Aufforderungen reagieren / Handlungen veranlassen | • mit Verständnisschwierigkeiten umgehen können   |
| • Gefühle und Meinungen äußern / sich über Gefühle verständigen     | • Zustimmung, Ablehnung, Aufforderungen, Bitten äußern und auf die anderer eingehen   |
| • beschreiben / informieren   | • Vorschläge machen   |
| • berichten / erzählen  | • Freude, Ärger, Zuneigung / Abneigung, Wohlbefinden, Unwohlsein äußern, bzw. auf diese Äußerungen reagieren                                  |
|   | • Menschen, Tiere, Gegenstände beschreiben  |
|   | • Etw. über sich, ihre Familie / Freunde, ihren Wohnort sagen   |
|   | • von eigenen Erlebnissen mündlich und schriftlich in einfachen Sätzen berichten und erzählen, über das, was sie in der Schule / Freizeit tun |

- vermitteln in zweisprachigen Situationen
- in Alltagssituationen als Sprachvermittler auftreten
- 
- Gespräche in der Muttersprache zusammenfassen
- bei Kommunikationsschwierigkeiten Erklärungen hinzufügen (auch non verbal)

**1.3 Umgang mit Texten**

- **Textarten**
  - Authentische Gebrauchstexte des Alltags, kurze fiktionale Texte, kurze Sachtexte, visuelle Texte (Photomane, Bildergeschichten, Video- Clips), Leserbriefe, Jugendzeitschriften, **Medien:** Radio- / Fernsehprogramme, Schulfunk- / -fernsehen, Computerprogramme, Internet
  - Die Schülerinnen und Schüler können dabei
- **Textverstehen**
  - den Inhalt von einfachen Hör- und Lesetexten gelenkt wiedergeben (Bildfolgen, vertauschte Satz- und Textbausteine, Zuordnungsübungen)
  - aus einfachen Texten global Informationen entnehmen und das Verständnis (auch in Deutsch) nachweisen
  - sprachliche Verständnisprobleme durch Anwendung geeigneter Arbeitstechniken (z.B. Wörterbücher, Grammatik, Lehrbuch benutzen) überwinden
  - in Anlehnung an Leseerfahrungen Texte selbst schreiben z.B. kleine Gedichte nach Vorlage durch eigene einzelne Wörter umgestalten
- **Wirkung von Texten erproben**

**2. Sprachliche Mittel**

- 2.1 Aussprache** • sich der authentischen Norm insoweit nähern, dass es auf Wortebene nicht zu Missverständnissen kommt

- 2.2 Rechtschreiben** • die Orthographie eines kleinen Grundwortschatzes beherrschen (keine Leistungsbewertung!)

- 2.3 Grammatik** Grammatik hat dienende Funktion. Die zu erwerbenden grammatischen Inhalte müssen im Rahmen von Sprachfunktionen / Mitteilungsabsichten zu verwerten sein.
- Wenn die Schülerinnen und Schüler über gegenwärtige, vergangene und zukünftige Ereignisse aus dem eigenen Erfahrungshorizont berichten, müssen sie entsprechende Tempora gebrauchen. Dabei können sie
  - über die im Lehrplan genannten Wortarten und Grundstrukturen verfügen, zur Bildung von Aussagen, Fragen und Aufforderungen – auch in verneinter Form
  - örtliche, zeitliche und logische Bezüge durch einfache Strukturen versprachlichen
  - mit Hilfe von Modalverben über Wünsche, Interessen und Entscheidungen sprechen

---

**3. Landeskunde / Interkulturelles Lernen**

Einsichten in die englischsprachige Welt erhalten und dabei geographische, geschichtliche, soziale, politische und kulturelle Hintergründe kennen lernen bezüglich der im Lehrplan genannten Themenbereiche:

Themenbereiche:

- Situations- und Themenfelder des Alltags
- Öffentliches Leben
- Themen und Probleme von Heranwachsenden
- Chancen der kulturellen Bereicherung wahrnehmen

---

**4. Lern- und Arbeitstechniken**

- Strategien für die Gestaltung von Lern- und Arbeitsprozessen entwickeln (z.B. Lernrhythmus, Entspannungstechniken, Arbeitszeiten, Arbeitsteilung, etc.)
- über Techniken des Fremdspracherwerbs verfügen (Vokabeltraining, Wortbedeutungen aus dem Sinnzusammenhang erschließen, Hilfsmittel nutzen, Listen nach Alphabet anfertigen / benutzen, etc.)
- Methoden des fachlichen Arbeitens beherrschen (Ergebnisse ordentlich sichern, Folder gestalten, regelmäßige Wiederholungszyklen, etc.)

## Abschlussprofil der Jahrgangsstufe 10

Erweiternd zum Abschlussprofil ENGLISCH HAUPTSCHULE KLASSE 9 gilt als Abschlussqualifikation das Niveau des Basic User / Elementare Sprachverwendung , Niveau A2 Waystage.

**Das Abschlussprofil Klasse 9 wird zu Grunde gelegt.** Darüber hinaus baut die Schülerin / der Schüler folgende Kompetenzen auf:

### 1. Sprachliche Fertigkeiten

#### 1.1 Kommunikationsbereiche (Mündliche Kommunikation und Schreiben)

##### 1.1.1 Sprachhandeln im Alltag

Die Schülerinnen und Schüler können sich in Geschäften, am Post- oder Bahnschalter, usw. so ausdrücken, dass sie im Normalfall bekommen, was sie brauchen. Sie können sprachlich mit den meisten Situationen umgehen, die sich bei einer Reise in das Land der Zielsprache ergeben.

Vgl. Sprachfunktionen / Mitteilungsabsichten

##### 1.1.2 Themenorientierte Kommunikation

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich im Gespräch mit anderen über Themen verständigen
- sich zu Themen und Sachverhalten in einfachen Sätzen mündlich äußern

##### 1.1.3 Unterrichtliche Kommunikation

- eigene sprachliche Schwierigkeiten in Zusammenarbeit mit anderen lösen, bzw. Hilfe anbieten (repair strategies).

#### 1.2 Sprachfunktionen / Mitteilungen

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlungen veranlassen</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sich beschweren, sich verteidigen</li> <li>• Sich Rat holen, jdm. einen Rat geben</li> <li>• Vorschläge begründen</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefühle und Meinungen äußern / sich über Gefühle verständigen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erwartungen, Ängste äußern</li> <li>• in persönlichen Formen der schriftlichen Kommunikation sich über Befinden verständigen (z. B. Gratulationen, Genesungswünsche)</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• beschreiben / informieren</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgänge / Abläufe in einzelnen Schritten beschreiben (z.B. Tagesablauf)</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• berichten / erzählen</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• in Anlehnung an Vorlagen (Bilder / Photos) mit eingeübten Satzmustern mündlich und schriftlich erzählen</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• argumentieren</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• in einfachsten Äußerungsmustern eine Meinung äußern / auf Meinungen reagieren</li> </ul>  |

#### 1.3 Umgang mit Texten

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Textarten</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Authentische Texte (Prospekte, etc), kurze literarische Texte, Bild-Text-Reportagen, einfache Nachrichtenmitteilungen, Video-Ausschnitte</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Textverstehen</li> </ul>      | <p>Die Schülerinnen und Schüler können dabei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Inhalt gelenkt wiedergeben (Bildfolgen zuordnen, <i>Matching exercises</i>, etc)</li> <li>• mit Hilfe von Textbausteinen, Satzmustern ihr Verständnis zeigen und sich zum Text äußern</li> <li>• mit Formulierungshilfen ihre Meinung zu Texten äußern</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirkung von Texten</li> </ul> |   |

---

## 2. Sprachliche Mittel

Es gelten die im Abschlussprofil Klasse 9 formulierten Qualifikationen.

### 2.1 Aussprache

- sich der authentischen Norm insofern nähern, dass die Aussprache weder auf Wort noch auf Satzebene (einfacher Sätze) zu Missverständnissen führt

### 2.2 Rechtschreiben

- die Orthographie eines kleinen Grundwortschatzes wird beherrscht

### 2.3 Grammatik

Die Schülerinnen und Schüler beherrschen

- entsprechende Tempora, wenn sie über gegenwärtige, vergangene und zukünftige Ereignisse berichten.

Sie können

- sprachliche Äußerungen zeitlich korrekt einordnen und formulieren
- Personen, Dinge, Orte benennen und durch den Gebrauch von Tempora, Präpositionen, Artikel, Pronomen, Adjektiven und Adverbien in Beziehung setzen

---

## 3. Landeskunde / Interkulturelles Lernen

Geographische, geschichtliche, soziale, politische und kulturelle Hintergründe zu folgenden Themenbereichen kennen lernen:

- Themen von länderübergreifender Bedeutung (*environment, violence, civil rights, health, poverty, etc*)
- Interkulturelle Kommunikation: Die über Alltag und Kultur der englischsprechenden Länder erworbenen Kenntnisse und Einsichten in ihrer Muttersprache formulieren und mit eigenen Erfahrungen und der eigenen Kultur/ Alltagserfahrung vergleichen

---

## 4. Lern- und Arbeitstechniken

- Methoden des fachlichen Arbeitens (eigene Arbeitsergebnisse festhalten, korrigieren)
- Ergebnisse präsentieren (Kurzvorträge mit Textvorlagen / Kommentare zu Bildreportagen mit festen Textbausteinen)
- Informationsbeschaffung im Internet (Adressenbörse)