



Kernlehrplan Englisch

für den 8jährigen gymnasialen Bildungsgang

Jahrgangsstufe	Interkulturelle Kompetenzen	Verfügbarkeit von sprachlichen Mitteln und sprachliche Korrektheit	Methodische Kompetenzen	Kommunikative Kompetenzen	Medienkompetenz
5/ 6	<p>Orientierungswissen GB:</p> <p>1. Persönliche Lebensgestaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familie, Freunde, tägl. Leben, Tagesabläufe, Freizeit • Alltagsleben von Kindern und Jugendl. in GB <p>2. Ausbildung/ Schule:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspekte des Schulalltags in GB (Fächer, Stundenplan, Tagesablauf) <p>3. Teilhabe am gesellschaftlichen Leben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feste u. Traditionen • exempl. historisch oder kulturell wichtige Persönlichkeiten u. Ereignisse (z.B. Guy Fawkes, Robin Hood) • Einblicke in kult. Ereignisse (u.a. Musik, Sport) <p>4. Berufsorientierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung von Arbeit im Leben der eigenen Familie und von Freunden <p>Werte, Haltungen, Einstellungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perspektivwechsel • Erkennen kulturspezifischer Besonderheiten <p>Handeln in Begegnungssit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewältigung fiktiver u. realer Begegnungssituationen • Anwendung kulturspezifischer Verhaltensweisen (Begrüßung, Anrede) 	<p>Aussprache und Intonation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aussprache- u. Intonationsmuster auf neue Wörter und Redewendungen übertragen • Intonation von einfachen Aussagesätzen, Fragen u. Aufforderungen realisieren <p>Grammatik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomen (Sg., Pl., Genitiv), Adjektive, Adverbien • Aussagen, Fragen, Verneinungen • Satzverbindungen (and, or, but, adverbial clauses, clauses of comparison, conditional clauses I und II) • Zeiten (simple present, present progressive, simple past, present perfect, will-future, going to-future) <p>Wortschatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundwortschatz für elementare Kommunikationsbedürfnisse (Alltagssituationen, Klassenraum, ausgesuchte Themen des interkult. Lernens) <p>Orthographie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Weitgehend sichere Orthographie des Grundwortsch. (einfache Regeln u. Laut-Buchstaben-Verbindungen) 	<p>Hör- und Leseverstehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorwissen aktivieren (Assoziationen zu Themen sammeln) • gelenkte Aufgaben zu Hör- und Lesetechniken (detailliert, suchend, selektiv, global) • Texte markieren und gliedern • Notizen anfertigen • einf. Lesetagebuch führen <p>Sprechen und Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ideensammlung für mündl. u. schriftl. Produktionen • eigene Texte nach Vorlage gestalten • einfache Umformungen vornehmen • Korrektur von Texten • kurze Texte auswendig lernen und vortragen <p>Umgang mit Texten u. Medien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • einfache Texte bezogen auf wesentl. Informationen u. typ. Merkmale untersuchen • produktionsorientierte Verfahren anwenden • Geschichten, kleine Gedichte, Dialoge ausschmücken • Dialoge nachspielen <p>Selbstständiges Arbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wortschatzarbeit • Arbeit mit einf. Wörterbuch • Lernsoftware • Themen u. Textsammlung 	<p>Hör- und Sehverstehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verständnis von im Unterricht verwendeten Aufforderungen, Fragen und Erklärungen • Infos aus Hörtexten und Filmausschnitten entnehmen • Verfolgung wesentl. Merkmale von Figuren und Handlungen, Geschichten u. Spielszenen <p>Sprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtsgespräch • Rollenspiele • Reaktion auf Sprechansätze <p>Lesen und Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsanweisungen etc. verstehen • einfache Texte verstehen • Ergebnisse festhalten, einfache Texte umformen, kurze Texte schreiben <p>Sprachmittlung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rollenspiel • einfache Begegnungssituationen zusammenfassen 	<p>1. Strukturieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • visualisieren (typ. Merkmale/ Info untersuchen) • Mindmap <p>2. Recherchieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notizen • Internet • Wörterbucharbeit • Lernsoftware <p>3. Kooperieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partnerarbeit • Gruppenarbeit <p>4. Kommunizieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rollenspiel • Gespräche • Telefongespräche • Interviews <p>5. Präsentieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handout • Stichpunkte • Mindmap <p>-----</p> <p>Am Ende der Stufe: A2 (GeR)</p>

In Anlehnung an das eingeführte Lehrwerk *English G 21 A1* und *A2* und Begleitmaterialien

Jahrgangsstufe	Interkulturelle Kompetenzen	Verfügbarkeit von sprachlichen Mitteln und sprachliche Korrektheit	Methodische Kompetenzen	Kommunikative Kompetenzen	Medien-Kompetenz
7/8	<p>Orientierungswissen :</p> <p>1. Persönliche Lebensgestaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> Freundschaft/Leben in <i>peer groups</i> Musik, Sport, Medien in der Freizeitgestaltung <p>2. Ausbildung/ Schule</p> <ul style="list-style-type: none"> Exemplar. Einblick in Schulbetrieb in den USA od. in weiterem engl.-spr. Land <p>3. Teilhabe am gesellschaftl. Leben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nationale und regionale Identität am Beispiel einer Region in den USA (kult., ökonom. u. polit. Aspekte) Migration als persönl. Schicksal (Auswanderung in USA, Einwanderung n. GB) Einblicke in kult. Ereignisse (u.a. Musik, Fernsehen) <p>4. Berufsorientierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kinderrechte u. Kinderarbeit an einem Fallbeispiel, u.a. industrial revolution, children in developing world <p>Werte, Einstellungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Auseinandersetzung mit kulturspez. Vorstellungen Erkennen von Vorurteilen u. Klischees <p>Handeln in Begegnungssit.:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewältigung fikt. und realer Begegnungssituationen Erweitern des Repertoires kulturspez. Verhaltensweisen 	<p>Aussprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aussprachevarianten des BE u. AE erkennen u. verstehen in kurzen, freien Gesprächen verstanden werden auch längere Texte sinn-gestaltend laut lesen <p>Grammatik:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zeiten Aktiv/Passiv Hilfsverben Nebensätze: relative/conditional/comparative clauses Indirekte Rede Infinitivkonstruktionen Gerundium <p>Wortschatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> erweiterter Grundwortschatz (Klassenraum, themenspezifisch, fachspezifisch) Worterschließungstechniken: Wordfelder erstellen, <i>mind map</i> Varianten BE/AE <p>Orthographie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Besonderheiten AE/BE erkennen u. beachten typ. Buchstabenverbindungen bzw. Wortbausteine als Rechtschreibhilfen nutzen 	<p>Hör- und Leseverstehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lesetechniken (detailliert, suchend, selektiv, global) Vor- u. Kontextwissen nutzen diverse Techniken zur Erschließung unbek. Wörter Arbeitsanweisungen u. Aufgabenstellungen im Detail verstehen <p>Sprechen und Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inhalts- u. themenbezogene Stoffsammlungen/Gliederungen/Stützen erstellen Texte strukturieren u. abwandeln Vortrag anhand von Notizen halten einfache literarische Kurztexte sinn-gestaltend lesen u. frei vortragen Textverarbeitungssoftware fürs Schreiben nutzen <p>Umgang mit Medien und Texten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Texterschließungsverfahren einsetzen: in Bezug auf lit. Texte sowie Sach- und Gebrauchstexte exemplar. produktionsorientierte Verfahren (Textelemente ausschneiden, umstellen, ersetzen, ausschmücken, Texte umwandeln) Informationen sammeln und ordnen Internetrecherche durchführen u. kleines Dossier erstellen Arbeitsergebnisse mithilfe von Textverarbeitungsprogrammen aufbereiten <p>Selbständiges Arbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Partnerarbeit/ Gruppenarbeit Checkliste für Fehler erstellen Lernsoftware nutzen 	<p>Hör- und Sehverstehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Beiträge im Unterr. verstehen Telefonansage, Werbetexte, Wetterberichte, Radio- und Filmausschnitte wichtige Infos entnehmen einer Unterhaltung Hauptinformationen entnehmen <p>Sprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unterrichtsgespräch Erfahrungen, Erlebnisse, Gefühle, Meinungen mitteilen Unterschiedl. Perspektiven (z.B. im Interview) vertreten Vortrag anhand von Notizen Arbeitsergebnisse präsentieren Inhalt von Texten u. Filmsequenzen wiedergeben u. persönl. werten <p>Lesen und Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> einfache Texte (Easy Readers) verstehen, angemessen wiedergeben u. bewerten Texte umgestalten (z.B. ergänzen, fortsetzen) Briefe, E-Mail und Fax (persönlich & geschäftlich) verstehen und schreiben Zusammenfassung, Stellungnahme <p>Sprachmittlung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Telefonate, Telefonansage, Warnhinweise, Briefe, Aushänge, Dialogteile in der jeweils anderen Sprache (E-D/ D-E) wiedergeben 	<p>1. Strukturieren</p> <ul style="list-style-type: none"> visualisieren Texte bearbeiten (Elemente ordnen, umstellen, ersetzen, ausschmücken) <p>2. Recherchieren</p> <ul style="list-style-type: none"> Wörterbuch Internet <p>3. Kooperieren</p> <ul style="list-style-type: none"> Partnerarbeit Gruppenarbeit <p>4. Kommunizieren</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskussion/ Rollenspiel Briefe schreiben/ E-mails Telefongespräche Sprachmittlung (D-E, E-D) <p>5. Präsentieren</p> <ul style="list-style-type: none"> Handout Mind map Arbeitsergebnisse mithilfe von Textverarbeitungsprogrammen aufbereiten <p>-----</p> <p>Am Ende der Stufe: A2/B1 (GeR)</p>

In Anlehnung an das eingeführte Lehrwerk *English G 21 A3* und *A4* und Begleitmaterialien

Jahrgangsstufe	Interkulturelle Kompetenzen	Verfügbarkeit von sprachlichen Mitteln und sprachliche Korrektheit	Methodische Kompetenzen	Kommunikative Kompetenzen	Medien-Kompetenz
9	<p>Orientierungswissen:</p> <p>1. Persönl. Lebensgestaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Partnerschaft, gender roles, Jugendkulturen <p>2. Ausbildung/ Schule :</p> <ul style="list-style-type: none"> Einblick in den Lernbetrieb einer Schule in einem weiteren englischsprachigen Land, z.B. Australien oder Südafrika <p>3. Teilhabe am gesellschaftlichen Leben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Politische Systeme USA/GB Demokratie u. Menschenrechte (ein konkretes Beispiel) Sprache und sprachlicher Wandel (u.a. Jugendsprache) <p>4. Berufsorientierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Berufliche Interessen von Heranwachsenden Bewerbungen <p>Werte und Haltungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vergleiche mit anderen Kulturen u. deren Besonderheiten Perspektivwechsel Stereotype <p>Handeln in Begegnungssituationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Per E-Mail u. Telefon auf Reisen/ im Austausch kulturspez. Konventionen erkennen und beachten adäquates Verhalten in Konfliktsituationen 	<p>Aussprache und Intonation:</p> <ul style="list-style-type: none"> längere Texte sinn-gestaltend laut lesen können authentische Gesprächssituationen bewältigen typische Aussprachevarianten AE u. BE erkennen u. verstehen <p>Wortschatz: Funktional und thematisch erweiterter Grundwortschatz bzgl.</p> <ul style="list-style-type: none"> Unterrichtssprache themenspez. Wortschatz fachmethod. Wortschatz Präsentationswortschatz <p>Grammatik Verfügen über erweitertes grammatisches Inventar in vertrauten Situationen, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Zukünftiges, Annahmen, Bedingungen formulieren modals and substitutes direct/indirect speech Satzgefüge, adverbiale Nebensätze sprachl. Regelmäßigkeiten u. Besonderheiten erkennen, erläutern u. testen <p>Orthographie</p> <ul style="list-style-type: none"> typ. Buchstabenverbindungen erkennen u. nutzen eigene Fehlerschwerpunkte erkennen 	<p>Hör-/Leseverstehen</p> <ul style="list-style-type: none"> Verfügen über unterschiedliche Verarbeitungsstile (detailliert, selektiv, global, analytisch) u. deren funktionsbezogene Anwendung Gliedern, Zusammenfassen, einzelne Passagen identifizieren u. in Notizen festhalten <p>Sprechen und Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verfügen über Grundinventar von Techniken zur Planung, Durchführung u. Kontrolle von mündl. u. schriftl. Textproduktionsaufgaben Mündl. u. schriftl. Modelltexte für eigene Produktion umwandeln, um unterschiedl. Wirkungen zu erkunden div. Texte sinn-gestaltend vortragen <p>Umgang mit Medien und Texten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grundlegende Texterschließungsverfahren zur Erkundung v. Wirkung authentischer Texte in Bezug auf a) Handlung u. Figuren (short story) b) sprachl. u. rhetor. Mittel (Rede, Werbetexte) produktionsorientierte Verfahren im Umgang mit Texten einsetzen , z.B. Texte ausformen, umgestalten, Textsorte wechseln <p>Selbständiges Arbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> div. Testverfahren (<i>self- assessment</i>) zwecks Einschätzung u. Kontrolle des eigenen Lernerfolgs einsetzen Lernsoftware und Nachschlagewerke nutzen können Lern- und Arbeitsprozesse selbstständig und kooperativ gestalten 	<p>Hörverstehen /Hör-Schverstehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Argumentation u. Diskussion im Unterricht folgen können Hör- und Filmsequenzen wesentl. Elemente/ Information entnehmen <p>Leseverstehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Sach- u. Gebrauchstexten</i> wesentl. Punkte entnehmen u. in Kontext der Gesamtaussage einordnen wesentliche Textsortenmerkmale sowie inhaltl. u. stilistische Besonderheiten <i>literarischer Texte</i> verstehen <p>Sprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gespäche bei sprachlichen Schwierigkeiten aufrechterhalten im Interview konkrete Auskünfte geben (z. B. in Bewerbungsgesprächen) an einfachen Pro- u. Kontra-Diskussionen teilnehmen können Arbeitsergebnisse präsentieren u. Kurzreferate halten <p>Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> anwendungsorientierte Texte (z.B. Lebenslauf, Bewerbung) verfassen einfache Texte schreiben, fortschreiben u. umgestalten Sachtexte bzw. lit. Texte in Bezug auf Inhalt u. Form kommentieren zu Problemen argumentierend Stellung nehmen (<i>comment</i>) <p>Sprachmittlung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inhalt aus Alltagsgespräche sowie einfachen Sach- u. Gebrauchstexten in der jeweils anderen Sprache wiedergeben können 	<p>1. Strukturieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> Visualisieren Texte bearbeiten (Elemente ordnen, umstellen, ersetzen, ausschmücken) <p>2. Recherchieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wörterbuch Internet <p>3. Kooperieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> Partnerarbeit Gruppenarbeit <p>4. Kommunizieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diskussion/ Rollenspiel Briefe/E-mails Telefongespräche Sprachmittlung (D-E, E-D) <p>5. Präsentieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> Handout Mind map Arbeitsergebnisse mit Hilfe von Textverarbeitungsprogrammen aufbereiten <p>-----</p> <p>Am Ende der Stufe: B1(GeR)</p>

In Anlehnung an das eingeführte Lehrwerk *English G 21 A5* und Begleitmaterialien