|  |  |
| --- | --- |
| obers | CARL FRIEDRICH VON WEIZSÄCKER–GYMNASIUMStädt. Gymnasium Ratingen-Mitte |

**Schulinterner Lehrplan zum Kernlehrplan für**

**Englisch**

**Sekundarstufe I (Klassen 5-9)**

Inhalt

[1. Das Fach Englisch am Carl Friedrich von Weizsäcker-Gymnasium 1](#_Toc31619262)

[1.1 Die Fachgruppe Englisch 1](#_Toc31619263)

[1.2 Außerunterrichtliches Engagement 1](#_Toc31619264)

[1.3 Bedingungen des Unterrichts 2](#_Toc31619265)

[1.4 Aufgaben und Ziele des Fachs 2](#_Toc31619266)

[2. Entscheidungen zum Unterricht 3](#_Toc31619267)

[2.1 Übersichtsraster Unterrichtsvorhaben 3](#_Toc31619268)

[2.2 Kompetenzbereiche und Kompetenzerwartungen des Faches………………………………………………..69](#_Toc31619269)

[2.3 Grundsätze der Leistungsbewertung und Leistungsrückmeldung..………………………………………….94](#_Toc31619270)

[3. Entscheidungen zu fach- und unterrichtsübergreifenden Fragen](#_Toc31619271) 98

[4. Qualitätssicherung und Evaluation 98](#_Toc31619272)

# 1. Das Fach Englisch am Carl Friedrich von Weizsäcker-Gymnasium

## 1.1 Die Fachgruppe Englisch

Die Fachkonferenz Englisch tritt in der Regel einmal pro Schuljahr zusammen, um notwendige Absprachen insbesondere im Hinblick auf eine kontinuierliche Unterrichtsentwicklung zu treffen. Neben den Lehrkräften für das Fach Englisch nehmen auch Vertreter der Elternschaft sowie Schüler/innen an den Sitzungen teil. Darüber hinaus findet einmal jährlich eine gemeinsame Sitzung der Fachgruppen Englisch, Französisch, Spanisch und Latein statt, in der Absprachen – insbesondere vor dem Hintergrund des Nutzens von Synergien zur Vernetzung der Fächer und zur Entlastung von Schülerinnen und Schülern – getroffen werden. Außerdem finden zu bestimmten Aufgaben Treffen kleinerer Untergruppen sowie Dienstbesprechungen statt.

Um die Lehrkräfte bei der Unterrichtsplanung zu unterstützen, stehen Materialien, die zu diversen Unterrichtsprojekten angefertigt und systematisch gesammelt worden sind, zur Verfügung; diese Materialsammlung wird kontinuierlich erweitert.

Das Selbstverständnis des Englischunterrichts am CFvW-Gymnasium ist bestimmt von dem Bestreben, die Schülerinnen und Schüler durch einen interessanten, aktuellen und auf authentischen Sprachgebrauch zielenden Unterricht zu selbstständigen und bewussten Lernenden und Nutzern dieser wichtigen Weltsprache und interkulturell handlungsfähig zu machen.

## 1.2 Außerunterrichtliches Engagement

Durch die Auseinandersetzung mit fremdkulturellen Werten und Normen und der damit verbundenen Notwendigkeit zum Perspektivwechsel leistet der Englischunterricht einen Beitrag zur Erziehung zur Toleranz und fördert die Empathiefähigkeit. Das Engagement für Partnerschafts-/Austauschprojekte leistet hierzu einen Beitrag.

Die von SchülerInnen betreute englischsprachige Schülerbibliothek (Raum 310) ermöglicht es allen Schülerinnen und Schülern, ihren Fähigkeiten und Interessen entsprechende Lektüren kostenlos auszuleihen und so ihre Lesekompetenz zu verbessern.

Die Schülerinnen und Schüler der Klassen 5 können zu vielen Büchern internetbasierte Fragen des Antolin-Programms bearbeiten. Außerdem werden Materialien zur individuellen Arbeit zur Verfügung gestellt, z.B. Lexika, Fachbücher, Vokabelspiele, audiovisuelle Medien und Software. Das Literaturangebot der Bücherei kann außerdem für Klassen-Leseprojekte (z.B. ‚*Book in a Box‘, book presentations*) und zur individuellen Förderung im Unterricht herangezogen werden.

Als Beitrag zu einem aktiven Umgang mit den Unterrichtsinhalten nehmen wir in regelmäßigen Abständen an folgenden Aktivitäten und Programmen teil:

* Englisch-Wettbewerbe *The Big Challenge* und *Englisch 4 Charity*
* intensive Beratung und Unterstützung bei Planung eines Auslandsaufenthaltes
* E-mail Austausch mit dem englischsprachigen Ausland
* Besuch von englischsprachigen Theaterveranstaltungen
* regelmäßiger Einsatz von Fremdsprachenassistenten

## 1.3 Bedingungen des Unterrichts

Englisch wird als erste, aus der Grundschule fortgeführte Fremdsprache angeboten und bereitet auf die Grund- und Leistungskurse der Oberstufe vor.

Zur Unterstützung leistungsschwächerer Schüler wird im Jahrgang 5 eine halbjährige Förderstunde angeboten, die vom Fachlehrer erteilt wird. Hier wird unter anderem auf individuellen Förderbedarf eingegangen. Darüber hinaus werden Lerntechniken („Lernen lernen“) vermittelt, z.B. Heftführung, Vokabellernen etc. Zusätzlich erhalten die SchülerInnen nach Bedarf eine Förderstunde in Klasse 8.

Die Schule verfügt über eigene Fachräume für das Fach Englisch. Diese sind explizit für das Fach Englisch ausgestattet mit Wörterbüchern, audiovisuellen Medien und Lernpostern. Außerdem haben SchülerInnen die Möglichkeit, ihre Arbeitsergebnisse auszustellen. Beamer, Dokumentenkamera, Laptop, CD-Player, Bluetooth-Box sowie OHPs stehen der Fachschaft zur Verfügung. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, zwei Computerräume, die in begrenztem Maße für den Fachunterricht zur Verfügung stehen, zu reservieren.

Unterricht findet in der Regel im Wechsel von 90-Minuten-Blöcken mit 45-minütigen Einzelstunden statt.

## 1.4 Aufgaben und Ziele des Fachs

Die Fachgruppe Englisch sieht sich besonders dem Leitziel der interkulturellen Handlungsfähigkeit verpflichtet. Die in den Kernlehrplänen des Landes NRW aufgeführten Kompetenzbereiche des Faches Englisch sind verbindlich. Sie beschreiben detailliert die von unseren Schülerinnen und Schülern zu entwickelnden Kompetenzen und geben Themenbereiche vor. Kompetenzen werden im Fremdsprachenunterricht nicht einzeln und isoliert erworben, sondern in wechselnden und thematisch-inhaltlich miteinander verknüpften komplexen Kontexten. Das solchermaßen vorgegebene Gerüst wird durch die Inhalte und deren methodisch-didaktische Ausgestaltung in dem an unserer Schule verbindlich gemachten Lehrwerk Green Line (Klett Verlag) konkretisiert und kann durch passende Lektüren ergänzt werden. Das Lehrwerk ist zudem in Methodik wie Thematik von der Idee des ganzheitlichen Lernens und der Schüler- bzw. Handlungsorientierung geprägt. In Übereinstimmung mit dem Lehrwerk und den verbindlichen Kernlehrplänen finden in unserem Englischunterricht daher auch alle Kompetenzbereiche des Faches Englisch gleichermaßen Berücksichtigung. In der Sekundarstufe I werden folgende Kompetenzen erworben:

1. Kommunikative Kompetenzen: Hörverstehen, Hör-Sehverstehen, Leseverstehen, Schreiben, Sprachmittlung, Sprechen: an Gesprächen teilnehmen, zusammenhängendes Sprechen
2. Verfügbarkeit von sprachlichen Mitteln und sprachliche Korrektheit (Sprache): Vokabeln, Grammatik, Orthographie
3. Methodische Kompetenzen: Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben, Umgang mit Texten und Medien, selbstständiges und kooperatives Sprachenlernen
4. Interkulturelle Kompetenzen: Orientierungswissen zu verschiedenen Themenbereichen des englischsprachigen Raumes, Werte, Haltungen, Einstellungen, Handeln in Begegnungssituationen

# 2. Entscheidungen zum Unterricht

Die Darstellung der konkreten Unterrichtsvorhaben im schulinternen Lehrplan hat das Ziel, die im Kernlehrplan aufgeführten Kompetenzen abzudecken. Dies entspricht der Verpflichtung jeder Lehrkraft, die im Kernlehrplan beschriebenen Kompetenzen bei den Lernenden auszubilden und zu entwickeln. Der ausgewiesene Zeitbedarf versteht sich als grobe Orientierungsgröße, die nach Bedarf über- oder unterschritten werden kann, um Spielraum für Vertiefungen, besondere Schülerinteressen, aktuelle Themen etc. zu ermöglichen. Der schulinterne Lehrplan ist in tabellarischer Form auf der Homepage der Schule einsehbar.

## 2.1 Übersichtsraster Unterrichtsvorhaben

Carl Friedrich von Weizsäcker Gymnasium Ratingen

 **Schulinterner Lehrplan Sekundarstufe I**

 **Lehrwerk: Green Line (Klett)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | obligatorisch |
|  | fakultativ |

**Jahrgangsstufe 5 (G9)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pick up A** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Sich begrüßen │ Sich und andere vorstellen │ Vorlieben und Abneigungen ausdrücken │ Personalpronomen │ *to be* (einfache Aussagen mit Kurzformen) │ einfache *chunks* anwenden │ *there is / there are* (einfache Aussagen) | **Obligatorische Elemente** | **8 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **0 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 8, ex. 1-2)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 9, ex. 4)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 8, ex. 2) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 8, ex. 3) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 10, ex. 5, S. 12, ex. 13, Redemittelliste *In the Classroom*)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 10, ex. 5)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 10, ex. 5, S. 12, ex. 13)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 11, ex. 9)Ggf. notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 11, ex. 10)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 8, ex. 4, S. 15, ex. 19) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 10, ex. 5, S. 13, ex. 15)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 10, ex. 5)Ggf. Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 11, ex. 10) |  |
| **Verfügen über sprachliche MIttel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „sich begrüßen und vorstellen“Wortfeld „Tiere“Wortfeld „Sportarten“Wortfeld „Farben“Wortfeld „Zahlen“ | *to be* (Aussagesätze)Plural*there is / there are* (Aussagesätze) | *Alphabet rap*, S. 15, ex. 19 | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Persönliche Lebensgestaltung: Freizeitgestaltung, Freunde, Hobbys, Sport | neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 10, ex. 5) | sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über einfache kulturelle Gemeinsamkeiten, Unterschiede und Stereotypen austauschen (z.B. S. 9, ex. 4, S. 12, ex. 13) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 15, ex. 19)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und ggf. digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 8, ex. 4, S. 11, ex. 9, S. 15, ex. 19) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 11, ex. 8, S. 13, ex. 14, S. 14, ex. 16, S. 15, ex. 18, S. 15, ex. 20)ggf. Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 14, ex. 17)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und ggf. digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary)* | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (z.B. S. 9, ex. 4) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unit 1** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Wortfeld „Zu Hause“ │ Zimmer beschreiben und Gegenstände benennen │ Wortfeld „Familie“ │ Über die Familie sprechen und schreiben │ *to be* (Aussage, Verneinung, Frage) │ Wohnungen und Häuser beschreiben │ Präpositionen │ *s‑genitive* und *of‑genitive* │ Zahlen 13–100 │*there is / there are* │ Possessivbegleiter │ Fragen mit Fragewörtern │ Haustiere │ Eine britische Familie und ihr Haus kennen lernen │ Medien im Alltag | **Obligatorische Elemente** | **16 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **6 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 16, ex. 1, S. 19, ex. 3)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 19, ex. 4)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 16, ex. 2, S. 19, ex. 4, S. 23, ex. 15, S. 25, ex. 22, S. 28, ex. 1-2) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 18, ex. 1, S. 21, ex. 10, S. 27, ex. 1-2, S. 118, ex. 9, S. 119, ex. 10) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 16, ex. 1, Redemittelliste *In the Classroom*)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 17, ex. 3, S. 20, ex. 7, S. 23, ex. 15, S. 28, ex. 4, S. 116, ex. 1, S. 116, ex. 2, S. 119, ex. 12)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 25, ex. 20, S. 28, ex. 3)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 20, ex. 9, S. 25, ex. 21, S. 118, ex. 8, S. 116, ex. 3)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 27, ex. 4)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 28, ex. 3) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 20, ex. 8, S. 23, ex. 16, S. 25, ex. 20, S. 28, ex. 2, S. 29, ex. 1, S. 118, ex. 7)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 25, ex. 20, S. 27, ex. 3)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 25, ex. 21) |  |
| **Verfügen über sprachliche MIttel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „Zu Hause“Wortfeld „Familie“PräpositionenZahlen (bis 100) | *to be* (Verneinung, Entscheidungsfragen, Kurzantworten)*s*-Genitiv und *of*-Genitiv*there is / there are* (Verneinung, Entscheidungsfragen, Kurzantworten)Possessivbegleiter | *Numbers*, S. 22, ex. 14, S. 119, ex. 11 | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Persönliche Lebensgestaltung: FamilieTeilhabe am gesellschaftlichen Leben: Lebenswirklichkeiten von Familien und Kindern in Großbritannien | neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 18, ex. 1) | sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 116, ex. 3)in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 19, ex. 3) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 27, ex. 2, 4)eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern (z.B. S. 27, ex. 2)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und ggf. digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 25, ex. 21) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 17, ex. 3, S. 22, ex. 14, S. 119, ex. 11, S. 116, ex. 1, S. 116, ex. 2)ggf. Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. (z.B. S. 17, ex. 3, Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 21, ex. 11, S. 22, ex. 13)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary)*den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, ggf. auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (z.B. S. 22, ex. 13)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (*Skills*-Anhang S. 142-143, S. 147-149) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pick up B** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Über Hobbys sprechen │ Fähigkeiten ausdrücken │ Regeln aufstellen │ *can/can’t* | **Obligatorische Elemente** | **6 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **0 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 32, ex. 2)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 34, ex. 7) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 32, ex. 1,  | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 32, ex. 2, Redemittelliste *In the Classroom*)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 32, ex. 2)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 34, ex. 7-8) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 35, ex. 10)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 34, ex. 7) |  |
| **Verfügen über sprachliche MIttel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „Hobbys“Wortfeld „Kleidung“Höflichkeitsformen | *can / can't* (Aussage, Verneinung, Entscheidungsfragen, Kurzantworten) |  | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Persönliche Lebensgestaltung: Alltag und Freizeitgestaltung, Freunde, HobbysTeilhabe am gesellschaftlichen Leben: Lebenswirklichkeiten von Kindern in Großbritannien |  | in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 35, ex. 9) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 35, ex. 10)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und ggf. digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 35, ex. 10) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 33, ex. 5, S. 34, ex. 6)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining ggf. auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 32, ex. 3)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und ggf. digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary)*den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, ggf. auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen) (z.B. S. 32, ex. 3)im Vergleich des Englischen mit der deutschen Sprache oder anderen vertrauten Sprachen Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und benennen (z.B. S. 32, ex. 3)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (*Skills*-Anhang S. 142-143, S. 147-149) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unit 2** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Schulgebäude und Klassenzimmer beschreiben │ Über Schule und Mitschüler/innen sprechen │ *the, a/an* │ *have got* │ Wortfeld „Schulsachen“ │ Sich über Schulregeln und Schulaktivitäten austauschen │ Wortfeld „Schule“ │ Imperativ │ Demonstrativpronomen │ Rechtschreibung │ Eine Schulbroschüre erstellen | **Obligatorische Elemente** | **18 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **8 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 43, ex. 12)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 36, ex. 1-2, S. 52, ex. 1)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 36, ex. 2, S. 50, ex. 1-2) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 36, ex. 1, S. 49, ex. 2, 4, S. 123, ex. 12) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 41, ex. 10, S. 49, ex. 3, Redemittelliste *In the Classroom*)Gespräche beginnen und beendensich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 40, ex. 7, S. 41, ex. 9, S. 122, ex. 10)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 43, ex. 14, *Unit Task* S. 46-47, S. 122, ex. 10)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 43, ex. 12, S. 50, ex. 3)notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 40, ex. 7)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 41, ex. 11, S. 50, ex. 2) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 40, ex. 7, S. 43, ex. 14-15, S. S. 121, ex. 7, S. 122, ex. 9, S. 123, ex. 13)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 41, ex. 11)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 40, ex. 7, S. 44, ex. 16, *Unit Task* S. 46-47) |  |
| **Verfügen über sprachliche Mittel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „Schulsachen“Wortfeld „Schule“ | Der Artikel *the*Die Artikel *a, an**have got* (Aussage, Verneinung, Entscheidungsfragen, Kurzantworten)Imperativ*this / that / these / those* | S. 38, ex. 2: Unterschiede in der Aussprache des Artikels *the* | *Skills* S. 45: *How to practise correct spelling*Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Ausbildung/Schule: Einblick in den Schulalltag in Großbritannien | neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 36, ex. 1, S. 43, ex. 13-14)einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 40, ex. 7, S. 43, ex. 14-15) | in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 43, ex. 14) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 49, ex. 2-3, 4, S. 50, ex. 1-3, S. 123, ex. 12)eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern (z.B. *Unit Task* S. 46-47)einfache Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern und strukturieren (z.B. *Unit Task* S. 46-47)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und ggf. digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 43, ex. 14-15, S. 44, ex. 17, *Unit Task* S. 46-47, S. 122, ex. 9) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 37, ex. 3, S. 120, ex. 1, S. 120, ex. 2)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining ggf. auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. *Revision A* S. 52-53, Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 43, ex. 13-15)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und ggf. digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary)*den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, ggf. auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen) (z.B. S. 44, ex. 17, *Skills* S. 45: *How to practise correct spelling,*  S. 123, ex. 11)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (*Skills*-Anhang S. 142-143, S. 147-149) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unit 3** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Über Tagesabläufe und Gewohnheiten sprechen │ Wochentage │ Uhrzeit │ Häufigkeitsadverbien │ Satzstellung │ Personen und Tiere beschreiben │ *simple present* (Aussagesätze) │ Rollenspiel │ Ein Hundetagebuch │ Tägliche Gewohnheiten junger Briten kennenlernen │ Sich höflich ausdrücken und verhalten | **Obligatorische Elemente** | **22 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **6 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 54, ex. 1)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 63, ex. 1, S. 61, ex. 18)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 59, ex. 12, S. 60, ex. 13, S. 66, ex. 1-2, S. 69, ex. 4) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 56, ex. 1, S. 59, ex. 11, S. 65, ex. 2, S. 124, ex. 2) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 54, ex. 2, S. 55, ex. 3, S. 61, ex. 17, S. 66, ex. 3, S. 124, ex. 1, Redemittelliste *In the Classroom*)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 62, ex. 20)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 68, ex. 1)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 61, ex. 17, S. 62, ex. 21)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 60, ex. 13, S. 65, ex. 3)notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 54, ex. 2, S. 61, ex. 17)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 62, ex. 21, S. 63, ex. 3, S. 127, ex. 10) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 58, ex. 10, S. 125, ex. 3, S. 126, ex. 7)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 58, ex. 10, S. 65, ex. 4)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 61, ex. 17) | in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen kurzer privater und öffentlicher Alltagstexte sinngemäß übertragen und gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (S. 57, ex. 7) |
| **Verfügen über sprachliche MIttel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| WochentageUhrzeitWortfeld „Tagesabläufe und Gewohnheiten“Personen und Tiere beschreiben | HäufigkeitsadverbienSatzstellung*simple present* (Aussagesätze) | *Skills* S. 63: ein Repertoire typischer Intonationsmuster verwenden | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Persönliche Lebensgestaltung: Alltag und FreizeitgestaltungTeilhabe am gesellschaftlichen Leben: Lebenswirklichkeiten von Familien und Kindern in GroßbritannienBerufsorientierung: Arbeit und Berufe | einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 69, ex. 4) | sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 69, ex. 4)in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 68, ex. 1-2, S. 69, ex. 3)sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über einfache kulturelle Gemeinsamkeiten, Unterschiede und Stereotypen austauschen (z.B. S. 69, ex. 5) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 56, ex. 2, S. 66, ex. 1-2)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und ggf. digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 62, ex. 21, S. 127, ex. 10) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 56, ex. 3, S. 125, ex. 4)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining ggf. auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 60, ex. 14-15, S. 68, ex. 1-3, S. 127, ex. 8, S. 127, ex. 9)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und ggf. digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. S. 62, ex. 19, Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary)*den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, ggf. auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen) (z.B. S. 57, ex. 5, S. 60, ex. 14, S. 126, ex. 6)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (*Skills*-Anhang S. 142-143, S. 147-149) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unit 4** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Über Freizeitaktivitäten sprechen │ Wortfeld „Freizeit“ │ Entscheidungsfragen und Kurzantworten mit *do* │ Verneinung mit *don’t* │ Auskünfte über einen Ort verstehen und geben │ Entscheidungsfragen und Kurzantworten mit *do/does* │ Verneinung mit *don’t/doesn’t* │ Objektpronomen │ Touristen in der Stadt helfen │ Auskünfte über einen Ort geben │ Fragen mit Fragewörtern und *do/does* │ Umgang mit Stadtplänen │ Sich in einer Stadt zurechtfinden │ Eine Umfrage durchführen und die Ergebnisse präsentieren │ Der Kapitän und der Schiffsjunge │ Ein Ausflug aufs Land │ Ein Outdoor-Hobby kennenlernen: Geocaching | **Obligatorische Elemente** | **20 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **6 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 70, ex. 1)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 70, ex. 2, S. 77, ex. 13, S. 79, ex. 19, S. 80, ex. 2)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 71, ex. 4, S. 86, ex. 1-2) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 72, ex. 1, S. 74, ex. 6, S. 80, ex. 1-2, S. 85, ex. 2-3, S. 128, ex. 2 | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 73, ex. 3, Redemittelliste *In the Classroom*)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 73, ex. 3, S. 129, ex. 4, S. 129, ex. 5, S. 130, ex. 7, S. 130, ex. 8)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 73, ex. 5, S. 79, ex. 18, S. 80, ex. 3, S. 129, ex. 6)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 82-83, *Unit task*, S. 86, ex. 1)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 86, ex. 2, S. 128, ex. 2)notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 77, ex. 14), S. 82-83, *Unit task)*einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 73, ex. 5) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 79, ex. 20, S. 86, ex. 3, S. 131, ex. 11)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 131, ex. 13)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 82-83, *Unit task*, S. 86, ex. 1) | in Begegnungssituationen des Alltags einfache schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen und gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (z.B. S. 76, ex. 12) |
| **Verfügen über sprachliche Mittel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| über Freizeitaktivitäten sprechenWortfeld „Freizeit“Wortfeld „Wegbeschreibungen“Ortsbeschreibungen | Entscheidungsfragen und Kurzantworten mit *do /does*Verneinung mit *don’t* Verneinung mit *don’t/doesn’t*ObjektpronomenFragen mit Fragewörtern und *do/does* │  | z.B. S. 73, ex. 5: Im Rahmen eines Rollenspiels die richtige Aussprache und Betonung anwenden | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Persönliche Lebensgestaltung: MedienBerufsorientierung: Arbeit und Berufe | einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 79, ex. 19, S. 80, ex. 2) | sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 80, ex. 2)in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 79, ex. 18-19, S. 80, ex. 3) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 71, ex. 4, S. 85, ex. 2-3, S. 86, ex. 1-2, S. 131, ex. 12, S. 131, ex. 13)einfache Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern und strukturieren (z.B. S. 80, ex. 1)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und ggf. digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 82-83, *Unit task)* | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 71, ex. 3, S. 76, ex. 12, S. 84, ex. 1)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining ggf. auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 72, ex. 2, S. 74, ex. 7, S. 78, ex. 16-17)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und ggf. digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary)*den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, ggf. auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen) (z.B. S. 72, ex. 2, S. 74, ex. 7, S. 78, ex. 16, S. 128, ex. 3)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (*Skills*-Anhang S. 142-143, S. 147-149) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unit 5** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Einkaufsgespräche verstehen und führen │ Preise und Taschengeld │ Ereignisse beschreiben │einem Handlungsstrang folgen │*present progressiv*e │ Wie viel / wie viele Dinge hast du? │ Der Flohmarkt │ Mengenangaben machen │ Mengenwörter │ Telefonate verstehen und führen │ Auf dem Flohmarkt: Lucky Luke? │ Wortfeld „Gefühle“ │ Unterwegs in Greenwich │ Mit Filmen arbeiten │ Über Essgewohnheiten und Gerichte sprechen │ Wortfeld „Essen“ | **Obligatorische Elemente** | **18 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **6 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 91, ex. 2)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 91, ex. 3, S. 93, ex. 4, S. 99, ex. 3)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 99, ex. 2, S. 102, ex. 1-2, S. 105, ex. 4) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (vgl. englische Anweisungen und Partner-/Gruppenübungen (mit Partner- bzw. Gruppensymbol gekennzeichnet)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 90, ex. 1, S. 92, ex. 1, S. 95, ex. 9, S. 101, ex. 1) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 91, ex. 2, S. 92, ex. 2, S. 99, ex. 1, Redemittelliste *In the Classroom*)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 93, ex. 5, S. 99, ex. 4)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 94, ex. 8, S. 96, S. 98, ex. 18, ex. 10, S. 99, ex. 4, S. 102, ex. 3, S. 133, ex. 5, S. 135, ex. 10)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 102, ex. 3)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 101, ex. 3, S. 102, ex. 2, S. 135, ex. 9)notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 105, ex. 5)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 102, ex. 3) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 97, ex. 16, S. 98, ex. 17)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 96, ex. 10, S. 101, ex. 3, S. 104, ex. 2) | in Begegnungssituationen des Alltags einfache schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen (z.B. S. 135, ex. 10)in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen kurzer privater und öffentlicher Alltagstexte sinngemäß übertragen und gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (z.B. S. 94, ex. 6) |
| **Verfügen über sprachliche Mittel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „Einkaufen“ (Einkaufsgespräche, Preise)Telefonate verstehen und führenWortfeld „Gefühle“Wortfeld „Essen“ | *present progressiv*eMengenwörter | S. 102, ex. 3: ein Repertoire typischer Intonationsmuster verwenden | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| auf Persönliche Lebensgestaltung: Konsumverhalten, Ernährung, MedienBerufsorientierung: Taschengeld | neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 104-105: *Food in the UK*)einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 94, ex. 7, S. 105, ex. 4) | sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 90-91)in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 94, ex. 8, S. 96, ex. 10, S. 98, ex. 18, S. 102, ex. 3, S. 104, ex. 2, S. 133, ex. 5)sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über einfache kulturelle Gemeinsamkeiten, Unterschiede und Stereotypen austauschen (z.B. S. 105, ex. 5) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 94, ex. 6, S. 99, ex. 1-4, S. 101, ex. 1-2)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und ggf. digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 101, ex. 3) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 90, ex. 1, S. 98, ex. 18, S. 104, ex. 1-2, S. 105, ex. 3, S. 132, ex. 1, S. 132, ex. 2, Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Angebote im Workbook mit Übungssoftware und im ebook pro)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 93, ex. 3, 5, S. 96, ex. 11-12, 13, S. 97, ex. 14, S. 134, ex. 6)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und ggf. digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. S. 97, ex. 16, S. 98, ex. 19, Buchanhänge *Skills*, *Vocabulary* und *Dictionary)*den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten *Check-out*-Seiten in jeder *Unit*, *Revision*-Seiten (Lösungen dazu im Anhang), Angebot im Workbook bzw. Workbook mit Übungssoftware, Portfolio-Seiten im Workbook | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (z.B. S. 93, ex. 3, S. 96, ex. 11, 13)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (*Skills*-Anhang S. 142-143, S. 147-149) |

**Jahrgangsstufe 6 (G9)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Across cultures 1 / Unit 1** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Unterrichtsfächer | Schultag | einen Flyer über einen Schulclub erstellen | Informationen über eine britische Schule verstehen | eine neue Mitschülerin in einem Gespräch kennenlernen | über den Schulalltag sprechen | verschiedene Partys und Partyaktivitäten benennen | Datum | über Gefühle sprechen | Die Modalverben *can*, *can’t*, *must*, *needn’t*, *mustn’t* | Dinge beschreiben und vergleichen: *adjectives and their comparative and superlative forms* | einem Dialog folgen | Ideen auf einer Webseite verstehen | einen narrativen Text verstehen und nacherzählen | über Partys schreiben | ein Rezept oder eine Spielanleitung schreiben | einen besonderen Tag beschreiben | Eine Einladung schreiben und beantworten | Unterhaltungen auf einer Party folgen | ein Song | über geeignete Geschenke diskutieren | eine Partyszene beschreiben | eine Pyjama-Party erleben | ein Spiel auf Deutsch erklären | vergleichen, wie Geburtstage in verschiedenen Ländern gefeiert werden | Nachspeisen vergleichen | den Stellenwert von elektronischen und handgeschriebenen Nachrichten reflektieren | **Obligatorische Elemente** | **20 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **4 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 13, ex. 4b, S. 16, ex. 6, Diff_nicht_gefuellt S. 127, ex. 3, S. 20, ex. 19)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 9, ex. 3-4, S. 12, ex. 1b, S. 15, ex. 5)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 10, ex. 6c, S. 17, ex. 13, S. 24, ex. 1) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 10, ex. 6, S. 11, ex. 8, S. 17, ex. 10)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 14, ex. 1, S. 17, ex. 10, S. 18, ex. 14, S. 21, ex. 3, S. 23, ex. 2) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 8, ex. 1, S. 9, ex. 4, S. 12, ex. 1, S. 20, ex. 19, Diff_nicht_gefuellt S. 127, ex. 3)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 13, ex. 4, S. 19, ex. 16, Diff_nicht_gefuellt S. 126, ex. 2)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 16, ex. 6, S. 16, ex. 9)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 17, ex. 11, Diff_nicht_gefuellt S. 128, ex. 7)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 18, ex. 14, S. 23, ex. 4, S. 24, ex. 3)notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 10, ex. 6, S. 11, ex. 9)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 11, ex. 9) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 10, ex. 5, S. 13, ex. 3, S. 20, ex. 20, Didd_gefuellt S. 127, ex. 5)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 17, ex. 12, S. 21, ex. 1-2, Diff_nicht_gefuellt S. 129, ex. 10-11)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 11, ex. 7, S. 12, ex. 2, S. 22, ex. 1, S. 23, ex. 3, Diff_nicht_gefuellt S. 126, ex. 2) | in Begegnungssituationen des Alltags einfache schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen, dabei gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (S. 16, ex. 9, Didd_gefuellt S. 128, ex. 6) |
| **Verfügen über sprachliche Mittel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „Geburtstage und Feiern“ | Die Modalverben *can*, *can’t*, *must*, *needn’t* und *mustn’t**adjectives and their comparative and superlative forms* | Aussprache des Datums im Englischen, S. 13, ex. 4 | kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Persönliche Lebensgestaltung / Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Traditionen beim Feiern von Geburtstagen und anderen Feiern in Großbritannien; Mediennutzung | neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 8, ex. 8, S. 17, ex. 10)einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 9, ex. 2, S. 10, ex. 5) | sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 9, ex. 3-4, S. 12, ex. 1, S. 16, ex. 8, S. 22, ex. 1)in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 21, ex. 1-3) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 21, ex. 1-2, S. 23, ex. 2, Diff_nicht_gefuellt S. 129, ex. 10-11)eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern (z.B. S. 21, ex. 1-2, S. 23, ex. 2, Diff_nicht_gefuellt S. 129, ex. 10-11)einfache Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern und strukturieren (z.B. S. 16, ex. 9)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 11, ex. 7-8) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 12, ex. 2, S. 20, ex. 18, Diff_nicht_gefuellt S. 126, ex. 1)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Übungssoftware zu Green Line 2 G9)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen z.B. S. 15, ex. 3-4, S. 19, ex. 15-16, Diff_nicht_gefuellt S. 129, ex. 8)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. *dictionary* S. 200 und *grammar* S. 168)den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL2 G9) | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (z.B. S. 15, ex. 3, S. 19, ex. 15, Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen) im Vergleich des Englischen mit der deutschen Sprache oder anderen vertrauten Sprachen Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und benennen (z.B. S. 14, ex. 3)offenkundige Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen (z.B. S. 21, ex. 3)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (z.B. *Skills*-Anhang S. 150) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unit 2 / Revision A** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Szenen beschreiben | Gefühle beschreiben | einen Text interessant gestalten | Aussagesätze im *simple past* | Entscheidungsfragen, Kurzantworten und Verneinung im *simple past* | Fragen mit Fragewort im *simple past* | einen Text aus dem Jahrbuch verstehen | *a puzzle story*: herausfinden, was passiert ist | ein längeres Gespräch verstehen | einen Reisebericht verstehen | einen Bericht schreiben | *Unit task*: einen Reisebericht planen und schreiben | kurze Gespräche über Jahrbuchfotos verstehen | phonetische Unterschiede erkennen | eine längere Erzählung verstehen | ein Spiel: über die Vergangenheit sprechen | das Ende einer Geschichte erfinden | einen neuen Mitschüler kennenlernen | den Inhalt eines Flyers auf Deutsch wiedergeben | *yearbooks* | *charities* | **Obligatorische Elemente** | **16 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **8 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 26, ex. 1, S. 31, ex. 9)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 26, ex. 2)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 34, ex. 19, S. 40, ex. 1-2, S. 42, ex. 1) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 39, *Unit task*)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 28, ex. 1, S. 31, ex. 10, S. 33, ex. 16, S. 37, ex. 2, Diff_nicht_gefuellt S. 132, ex. 11) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 26, ex. 1, S. 31, ex. 9)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 30, ex. 6, S. 43, ex. 3)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 27, ex. 3, S. 31, ex. 10, S. 32, ex. 14)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 38, ex. 3)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 37, ex. 2, S. 40, ex. 1)notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 39, Step 4, Didd_gefuellt S. 130, ex. 2)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 38, ex. 3) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 30, ex. 7, Diff_nicht_gefuellt S. 131, ex. 8)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 38, ex. 3, S. 42, ex. 1c)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 38, ex. 4, S. 39, *Unit task*) | in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen kurzer privater und öffentlicher Alltagstexte sinngemäß übertragen, dabei gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (z.B. S. 30, ex. 8) |
| **Verfügen über sprachliche Mittel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „Situationen und Gefühle“Wortfeld „Aktivitäten“eigene Texte durch die richtige Wortwahl interessanter gestalten | Aussagesätze im *simple past*Entscheidungsfragen, Kurzantworten und Verneinung im *simple past*Fragen mit Fragewort im *simple past* | S. 35, ex. 2: *The alphabet*Diff_nicht_gefuellt S. 130, ex. 3, Didd_gefuellt S. 130, ex. 4: Aussprache von regelmäßigen Verbformen im *simple past* | kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Persönliche Lebensgestaltung: Familie, Freunde, Freizeit | neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 26-27, ex. 2-3)einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 28, ex. 1) | sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 27, ex. 3) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 38, ex. 4-5, S. 40, ex. 2, Diff_nicht_gefuellt S. 133, ex. 15)eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern (z.B. S. 38, ex. 3-4)einfache Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern und strukturieren (z.B. S. 35, ex. 1)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 38, ex. 4, S. 39, *Unit task*) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 27, ex. 3, S. 38, ex. 5, Diff_nicht_gefuellt S. 130, ex. 1)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Übungssoftware zu Green Line 2 G9)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 28-29, ex. 2-3, S. 41, ex. 1-4, S. 42, ex. 2, S. 43, ex. 4, S. 32, ex. 11-12, S. 34, ex. 17-18, Didd_gefuellt S. 130, ex. 5, Diff_nicht_gefuellt S. 132, ex. 9, Didd_gefuellt S. 132, ex. 10, Diff_nicht_gefuellt S. 133, ex. 12, Didd_gefuellt S. 133, ex. 13)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. *dictionary* S. 200 und *grammar* S. 168)den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL2 G9) | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (z.B. S. 28, ex. 2, S. 32, ex. 11, S. 34, ex. 17, Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen) im Vergleich des Englischen mit der deutschen Sprache oder anderen vertrauten Sprachen Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und benennen (z.B. S. 35, ex. 3)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (z.B. *Skills*-Anhang S. 150) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unit 3** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Orte beschreiben │ *content clauses with that* │ *future with going to* │ Zusammensetzungen mit *some/any/every/no* │ Adverbien und Vergleiche mit Adverbien │ eine Unterhaltung über Pläne verstehen │ eine Fotostory verstehen │ einer Reisewebseite Informationen entnehmen │ einen narrativen Text verstehen │ einen besonderen Ort beschreiben │ die Hauptinhalte eines narrativen Textes herausfiltern und bewerten │ die Geschichte eines Gegenstandes erzählen │ einer Diskussion folgen │ eine Auskunft über öffentliche Verkehrsmittel verstehen │ einer Führung durch den Tower folgen │ Vorlieben benennen und begründen │ ein Spiel: Pläne erraten │ erklären, wie man mit öffentlichen Verkehrsmitteln von A nach B kommt │ Ideen entwickeln und präsentieren │ *Unit task*: eine Sightseeing-Tour durch London planen und präsentieren │ Sehenswürdigkeiten in London entdecken │ ein Ausflug in die Großstadt │ die deutschsprachige Version einer Audiotour erstellen │ *oyster cards* │ *the River Thames* | **Obligatorische Elemente** | **18 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **4 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 44, ex. 1, S. 51, ex. 14b)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 44, ex. 2, S. 47, ex. 6)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 45, ex. 3, S. 52, ex. 15, S. 53, ex. 1-3) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 55, *Unit task*)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 46, ex. 1, S. 49, ex. 7, S. 50, ex. 11, S. 58, ex. 2) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 44, ex. 1, S. 51, ex. 14b)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 47, ex. 5, S. 50, ex. 11c)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 45, ex. 4, S. 47, ex. 6, Diff_nicht_gefuellt S. 134, ex. 1, Didd_gefuellt S. 135, ex. 5)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 54, ex. 3)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 58, ex. 1-2, S. 58, ex. 1)notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 49, ex. 10, S. 55, *Unit task*, Diff_nicht_gefuellt S. 137, ex. 13)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 55, *Step* 5) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 52, ex. 18)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 58, ex. 4, Didd_gefuellt S. 137, ex. 14)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 44, ex. 2, S. 49, ex. 10, S. 55, *Unit task*) | in Begegnungssituationen des Alltags einfache schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen, dabei gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (z.B. S. 52, ex. 15) |
| **Verfügen über sprachliche Mittel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „London“Wortfeld „Wegbeschreibungen“Wortfeld „Aktivitäten“*content clauses with that* | Das *going-to future*Zusammensetzungen mit *some*, *any*, *every* und *no*Adverbien und Vergleiche mit Adverbien |  | kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: London: Wegbeschreibungen, Verkehrsmittel, Sehenswürdigkeiten, Aktivitäten | neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 44-45, ex. 1-3)einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 49, ex. 10, S. 53, ex. 4) | in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 47, ex. 6) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 50, ex. 11, S. 53, ex. 1-3)eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern (z.B. S. 58, ex. 3)einfache Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern und strukturieren (z.B. S. 53, ex. 1, S. 54, ex. 1-3, S. 55, *Unit task*)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 49, ex. 10, S. 55, *Unit task*) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 44, ex. 2, S. 54, ex. 2)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Übungssoftware zu Green Line 2 G9)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 46-47, ex. 2-5, S. 51, ex. 12-14, Diff_nicht_gefuellt S. 134, ex. 2, Didd_gefuellt S. 134, ex. 3, Diff_nicht_gefuellt S. 135, ex. 4, Diff_nicht_gefuellt S. 136, ex. 10, Didd_gefuellt S. 137, ex. 11)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. S. 55, *Unit task,* *dictionary* S. 200 und *grammar* S. 168)den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL2 G9) | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (z.B. S. 46, ex. 2, S. 51, ex. 14, Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen) im ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (z.B. S. 47, ex. 6, *Skills*-Anhang S. 150) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unit 4 / Revision B** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Sport │ beim Arzt │ gesprochene Sprache │ *present perfect* │ Kontrastierung: *present perfect vs. simple past* │ einem Gespräch entnehmen, welche Erfahrungen schon gemacht wurden │ einem Gespräch entnehmen, was gerade passiert ist │ einem Interview wesentliche Informationen entnehmen │ eine Geschichte verstehen und deren Charaktere beschreiben │ eine Lücke in einer Geschichte füllen │ Auszüge aus Live-Übertragungen im Radio verstehen │ einem Gespräch über Sport folgen │ erfragen, was jemand schon einmal gemacht hat │ ein Interview führen │ einen Radiobeitrag verstehen │ eine Sportverletzung │ statistische Informationen auf Englisch wiedergeben │ *popular sports* │ *London Marathon* | **Obligatorische Elemente** | **16 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **8 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 60, ex. 1, S. 68, ex. 3)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 61, ex. 4)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 60, ex. 2, S. 68, ex. 1, S. 69, ex. 1, S. 74, ex. 2) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 63, ex. 4, S. 69, ex. 3)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 62, ex. 1, S. 64, ex. 5, S. 66, ex. 10, S. 72, ex. 1-2, S. 75, ex. 4) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 60, ex. 1, S. 68, ex. 3, Diff_nicht_gefuellt S. 138, ex. 1)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 63, ex. 4, S. 65, ex. 8, , S. 75, ex. 3, Diff_nicht_gefuellt S. 139, ex. 4)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 65, ex. 9, S. 67, ex. 14, Didd_gefuellt S. 138, ex. 3)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 63, ex. 4, S. 69, ex. 3)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 68, ex. 2, S. 72, ex. 1)notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 72, ex. 4)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 65, ex. 9, S. 72, ex. 3) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. Didd_gefuellt S. 139, ex. 6)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 72, ex. 4, S. 74, ex. 1c)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 63, ex. 4, S. 69, ex. 3, S. 74, ex. 2) | in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen kurzer privater und öffentlicher Alltagstexte sinngemäß übertragen, dabei gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (z.B. S. 67, ex. 15) |
| **Verfügen über sprachliche Mittel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „Sport“Wortfelder „Gesundheit“ und „Unfälle“Adjektive zum Beschreiben von Personen | *present perfect*Kontrastierung: *present perfect vs. simple past*; Signalwörter | einen überzeugenden Radioreport aufnehmen, S. 69, ex. 3 | kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Persönliche Lebensgestaltung: FreizeitTeilhabe am gesellschaftlichen Leben: Sport(veranstaltungen), Sportler; Unfälle, Radioberichte | neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 60, ex. 1, S. 68, ex. 3)einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 61, ex. 4, S. 62, ex. 1, S. 72, ex. 2) | in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 69, ex. 3) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 69, ex. 1-2, S. 72, ex. 1-3)eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern (z.B. S. 72, ex. 4)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 69, ex. 3, S. 72, ex. 4) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 60, ex. 1, S. 61, ex. 3, S. 68, ex. 3, Diff_nicht_gefuellt S. 138, ex. 1, Diff_nicht_gefuellt S. 141, ex. 10)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Übungssoftware zu Green Line 2 G9)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 63, ex. 2-3, S. 73, ex. 1-3, Diff_nicht_gefuellt S. 139, ex. 3)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. *dictionary* S. 200 und *grammar* S. 168)den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL2 G9) | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (z.B. S. 63, ex. 2, Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen) ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (z.B. *Skills*-Anhang S. 150) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unit 5** | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Medien │ Ratschläge erbitten und geben │ Vor- und Nachteile beschreiben │ *adverbial clauses* │ *question tags* │ Modalverben: *should(n’t), could* │ Beiträge von Lesern und Reaktionen darauf verstehen │ einem Gespräch über die Nutzung des Internets als Informationsquelle folgen │ einen Text zum Thema Mediennutzung bearbeiten │ einem narrativen Text die Hauptinformationen entnehmen │ *Unit task*: einen Forumeintrag schreiben und darauf reagieren │ die *pros* und *cons* von Medien reflektieren │ Umfrageergebnisse verstehen und tabellarische erfassen │ ein Song │ über eine Filmszene sprechen │ *role play*: jemandem berichten, was passiert ist │ Wo ist mein Hund? wesentliche Umfrageergebnisse auf Englisch weitergeben │ Across cultures: *question tags* | **Obligatorische Elemente** | **20 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **4 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 76, ex. 1, S. 81, ex. 10b, S. 85, ex. 1a)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 77, ex. 3)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 85, ex. 1) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 81, ex. 7, S. 87, *Unit task*)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 78, ex. 1, S. 82, ex. 10, S. 84, ex. 13, S. 90, ex. 1, Diff_nicht_gefuellt S. 145, ex. 10) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 76, ex. 1, S. 81, ex. 10b, S. 85, ex. 1a)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 81, ex. 7, Didd_gefuellt S. 144, ex. 9)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 87, Step 2, S. 90, ex. 3, Diff_nicht_gefuellt S. 145, ex. 12)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 79, ex. 3b, S. 83, ex. 12)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 86, ex. 1)notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen (z.B. S. 86, ex. 2)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 87, Step 5) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 76, ex. 2b, S. 79, ex. 3, S. 90, ex. 2)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 79, ex. 4b, S. 86, ex. 3, Diff_nicht_gefuellt S. 145, ex. 11)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 77, ex. 3) | in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen kurzer privater und öffentlicher Alltagstexte sinngemäß übertragen, dabei gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (z.B. S. 81, ex. 8) |
| **Verfügen über sprachliche Mittel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „Medien“Wortfeld „Ratschläge erteilen“ | *adverbial clauses**question tags*Modalverben: *should(n’t), could* | Intonation bei Bestätigungsfragen, S. 80, ex. 5c, 6b, Diff_nicht_gefuellt S. 143, ex. 6 | kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Persönliche Lebensgestaltung: Mediennutzung, Probleme und Ratschläge | einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 76, ex. 1, S. 77, ex. 3c, S. 86, ex. 2) | sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 78, ex. 1, S. 79, ex. 4, S. 86, ex. 1, S. 87, *Unit task*)in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 80, ex. 5-6) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 81, ex. 9, S. 85, ex. 1-3, Diff_nicht_gefuellt S. 144, ex. 7)eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern (z.B. S. 79, ex. 4)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 83, ex. 12, S. 87, *Unit task*) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 76, ex. 2, S. 79, ex. 4, Diff_nicht_gefuellt S. 142, ex. 1)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Übungssoftware zu Green Line 2 G9)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 80, ex. 5-6, Diff_nicht_gefuellt S. 143, ex. 6)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. *dictionary* S. 200 und *grammar* S. 168)den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL2 G9) | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (z.B. S. 80, ex. 5, Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen) offenkundige Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen (z.B. S. 80, ex. 5)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (z.B. *Skills*-Anhang S. 150) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unit 6**  | **Inhalte** | **Umfang**  |
| Charaktere │ Kostüme und Requisiten │ einen Sachtext verstehen │ Legenden und Geschichten kennenlernen │ Orte und Landschaften │ Reisen │ *will future* │ Kontrastierung: *will vs. going-to future* │ *conditional sentences type 1* │ ein Gespräch über zukünftiges verstehen │ ein Gedicht │ einer Touristen-Webseite wesentliche Informationen entnehmen │ eine Abenteuergeschichte verstehen │ ein Gedicht verfassen │ die Fortsetzung einer Filmsequenz schreiben │ *Unit task*: Quizfragen formulieren │ eine Postkarte/einen Tagebucheintrag schreiben │ die Kernaussagen über Orte verstehen │ einem Dialog über eine bevorstehende Reise folgen │ Durchsagen verstehen │ *role play*: im Reisebüro │ Vorschläge machen │ Ferienaktivitäten │ eine Wettervorhersage adressatengerecht auf Englisch wiedergeben │ *Celtic languages in Britain* | **Obligatorische Elemente** | **16 Stunden** |
| **Fakultative Elemente (inkl. *Diff pool*)** | **8 Stunden** |
| **Funktionale kommunikative Kompetenz** | **Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen**  | **Leseverstehen** | **Sprechen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
| kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 92, ex. 1, S. 93, ex. 4a, S. 101, ex. 1, Diff_nicht_gefuellt S. 149, ex. 9, S. 106, ex. 2)einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 92, ex. 2, S. 95, ex. 4)Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen (z.B. S. 93, ex. 4, S. 100, ex. 16, S. 101, ex. 2-3, S. 109, ex. 3, S. 111, ex. 4a-b) | kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 96, ex. 6, S. 103, *Unit task*)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 94, ex. 1, S. 98, ex. 10, S. 106, ex. 1) | am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen (z.B. S. 92, ex. 1, S. 93, ex. 4a, S. 101, ex. 1, S. 106, ex. 2, Diff_nicht_gefuellt S. 149, ex. 9)Gespräche beginnen und beenden (z.B. S. 99, ex. 13, S. 99, ex. 14b)sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen (z.B. S. 100, ex. 17, S. 108, ex. 4d)Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen (z.B. S. 96, ex. 6c, S. 103, Step 3-4)Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 98, ex. 10)einfache Texte sinnstiftend vorlesen (z.B. S. 101, ex. 4, Diff_nicht_gefuellt S. 149, ex. 10) | kurze Alltagstexte verfassen (z.B. S. 93, ex. 3b, S. 111, ex. 3, ex. 5)Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen (z.B. S. 97, ex. 9, S. 101, ex. 4, S. 106, ex. 3, Diff_nicht_gefuellt S. 148, ex. 6, Diff_nicht_gefuellt S. 149, ex. 10, Diff_nicht_gefuellt S. 149, ex. 11)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten (z.B. S. 92, ex. 2b, S. 103, *Unit task*, S. 109, ex. 3) | in Begegnungssituationen des Alltags einfache schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen, dabei gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (z.B. S. 96, ex. 7, S. 110, ex. 2, Diff_nicht_gefuellt S. 147, ex. 4) |
| **Verfügen über sprachliche Mittel** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Aussprache und Intonation** | **Orthografie** |
| Wortfeld „Beschreibung von Orten“Wortfeld „Ticketbuchung“Wortfeld „Britische Heldenmythen“ | *will future*Kontrastierung: *will vs. going-to future**conditional sentences type 1* | *Cornish* als besonderen Dialekt Großbritanniens kennen lernen, S. 98, ex. 10 | kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle kommunikative Kompetenz** | **Soziokulturelles Orientierungswissen** | **Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit** | **Interkulturelles Verstehen und Handeln** |
| Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: verschiedene Regionen Großbritanniens; ReisenBerufsorientierung: Bedeutung von Arbeit im Leben der eigenen Familie und von Freunden | neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 92, ex. 1, S. 98, ex. 10)einfache fremdkulturelle Werte, Normen und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen (z.B. S. 98, ex. 10, S. 108, ex. 1) | sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen (z.B. S. 93, ex. 3-4)in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten (z.B. S. 100, ex. 14) |
| **Methodische****Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
| didaktisierte und einfache authentische Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 101, ex. 2-3, S. 108, ex. 2)einfache Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern und strukturieren (z.B. S. 96, ex. 6, S. 97, ex. 9, S. 102, ex. 1-3, S. 103, Step 1, S. 109, ex. 3-4)unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen (z.B. S. 97, ex. 9, S. 101, ex. 4, S. 111, ex. 4c, Diff_nicht_gefuellt S. 149, ex. 10) | einfache anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 93, ex. 3, 3, S. 96, ex. 6, S. 109, ex. 4a, Didd_gefuellt S. 146, ex. 1)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen (z.B. Übungssoftware zu Green Line 2 G9)einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, erprobend anwenden und ihren Gebrauch festigen (z.B. S. 95, ex. 2-3, S. 98-99, ex. 11-14, S. 110, ex. 1, Diff_nicht_gefuellt S. 148, ex. 7, Didd_gefuellt S. 148, ex. 8)einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten (z.B. *dictionary* S. 200 und *grammar* S. 168)den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL2 G9) | offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen (z.B. S. 95, ex. 2, S. 98-99, ex. 11-12, Buchanhang *Vocabulary-*Einträge mit roten Ausrufezeichen) im Vergleich des Englischen mit der deutschen Sprache oder anderen vertrauten Sprachen Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und benennen (z.B. S. 99, ex. 12b)offenkundige Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen (z.B. S. 98, ex. 10)ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen (z.B. *Skills*-Anhang S. 150) |

**Jahrgangsstufe 7 (G9)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 1** | **Inhalte** |
|  | Redewendungen | Persönlichkeiten und Interessen beschreiben | Kompromisse finden | Einem Interview folgen | Einem Dialog die Hauptinformation entnehmen | Die Hauptthemen in einem narrativen Text erkennen und benennen | Die eigene Persönlichkeit beschreiben | Einen Forumseintrag schreiben | Einen Tagebucheintrag verfassen | Das Ende einer Geschichte schreiben | Eine Radiosendung verstehen | Einer Diskussion folgen | Über persönliche Neigungen und Fähigkeiten sprechen | Über Vorbilder diskutieren | Adäquate Ratschläge geben | Ergebnisse einer Umfrage präsentieren | *Unit task*: Konflikte lösen | Die Handlung einer Filmsequenz anhand von Fragen zusammenfassen | Die Charaktere beschreiben | Die wichtigsten Informationen eines Flyers auf Englisch zusammenfassen | *English sayings* | *figurative and literal language* | *simile, metaphor, rhyme* schemes | Gedichte | Einen Songtext schreiben | Ein Gedicht schreiben | Ein Song | Einem Dialog wesentliche Informationen entnehmen | Essen und Trinken | Reaktionen beschreiben | Höfliche und unhöfliche Wendungen unterscheiden | Über eigene Erfahrungen berichten | *Role play*: Eine Szene nachspielen | Ein Filmskript schreiben | Eine Filmsequenz verstehen und Schlüsselbegriffe notieren | Zwei Versionen einer Szene vergleichen und bewerten |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen**  | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 8, ex. 1, S. 20, ex. 1, S. 32, ex. 16)dem Verlauf einfacher Gespräche folgen und ihnen Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 9, ex. 2, S. 18, ex. 2, S. 30, ex. 11, S. 36, ex. 1)Hör-/Hörsehtexten Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 23, ex. 2-3, S. 34, ex. 3, S. 35, ex. 4)wesentliche implizite Gefühle der Sprechenden identifizieren (z.B. S. 18, ex. 2) | am *classroom discourse* und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs aktiv teilnehmen (z.B. S. 8, ex. 1, S. 9, ex. 3, S. 20, ex. 1, S. 34, ex. 1,  S. 124, ex. 1,  S. 124, ex. 2)Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten weitgehend aufrechterhalten (z.B. S. 10, ex. 1b, S. 20, ex. 1,  S. 127, ex. 14)auf Beiträge des Gesprächspartners weitgehend flexibel eingehen und elementare Verständnisprobleme ausräumen (z.B. 12, ex. 5c)sich in unterschiedlichen Rollen an einfachen formalisierten Gesprächen beteiligen (z.B. S. 18, ex. 3, S. 19, Step 4-5, S. 36, ex. 1c)Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z.B. S. 17, ex. 17c, S. 29, ex. 10)Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 22, ex. 2, S. 30, ex. 12)notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z.B. S. 33, ex. 19)Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z.B. S. 18, ex. 3b, S. 19, Step 5, S. 20-21/Text, S. 22, ex. 4, S. 35, ex. 5) | Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 17, ex. 17, S. 19, *Unit task*)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage sowie Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 10, ex. 1, S. 12, ex. 5, S. 15, ex. 12a,  S. 127, ex. 12)literarischen Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. S. 15, ex. 12b, S. 22, ex. 4) | Texte in beschreibender, berichtender, zusammenfassender, erzählender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. S. 10, ex. 1c, S. 26, ex. 2, S. 36, ex. 2,  S. 125, ex. 6,  S. 125, ex. 7)kreativ gestaltend eigene Texte verfassen (z.B. S. 13, ex. 8, S. 16, ex. 13, S. 22, ex. 5b, S. 29, ex. 7, S. 29, ex. 9, S. 31, ex. 15)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 17, ex. 17, S. 18, ex. 1, S. 37, ex. 3) | in schriftlichen Kommunikationssitua-tionen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 14, ex. 10, S. 37, ex. 3) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | S. 35, ex. 4-5: Trainieren von höflichem Verhalten in ungewohnten bzw. peinlichen interkulturellen SituationenS. 201 *Sounds and spelling* | RedewendungenWortfeld „Persönlichkeiten und Interessen“ | *Revision: conditional sentences type 1**conditional sentences type 2**reflexive pronouns* | kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | persönliche Lebensgestaltung: Einstellungen, Fähigkeiten, Konflikte und Interessen Jugendlicher | sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 8, ex. 1, S. 34, ex. 1a)grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und sie – auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive – in Frage stellen (z.B. S. 9, ex. 1, S. 36, ex. 1b, 2) | typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen (z.B. S. 9, ex. 1, S. 10, ex. 1)sich in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln (z.B. S. 15, ex. 12b, S. 23, ex. 1)in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären (z.B. S. 18, ex. 1-2, S. 35, ex. 4) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 22, ex. 3-4, S. 28, ex. 5, S. 31, ex. 13-14)Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 17, ex. 17, S. 29, ex. 10)Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z.B. S. 17, ex. 17, S. 19, Step 5, S. 29, ex. 10)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und kurze digitale Texte und Medienprodukte erstellen (z.B. S. 10, ex. 1c)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden (z.B. S. 22, ex. 4, S. 27, ex. 4, S. 29, ex. 6, S. 29, ex. 8) | unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 9, ex. 2, S. 22, ex. 3, S. 27, ex. 3, S. 28, ex. 5,  S. 126, ex. 10,  S. 126, ex. 11)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und einfache Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 11, ex. 2, S. 13, ex. 6, S. 16, ex. 14, S. 17, ex. 15, S. 38, ex. 4-6)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern (z.B. S. 11, ex. 3-4, S. 13, ex. 7, S. 14, ex. 9; 11, S. 17, ex. 16,  S. 124, ex. 3,  S. 125, ex. 4,  S. 125, ex. 5)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachentraining weitgehend selbstständig bearbeiten (z.B. Workbook mit Übungssoftware zu Green Line 3 G9)Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, erstellen und überarbeiten sowie das eigene Sprachenlernen zu unterstützen (z.B. Anhänge *skills,* *dictionary* und *grammar* im Schülerbuch)den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, Anregungen aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL3 G9) | grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben (z.B. S. 11, ex. 2, S. 13, ex. 6, S. 16, ex. 14, S. 17, ex. 15, Anhang *grammar*)grundlegende Unterschiede zwischen britischem und amerikanischem Englisch erkennen und beschreiben (Band 4)im Vergleich des Englischen mit anderen Sprachen Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und benennen (*Skills*-Anhang, *Vocabulary*)grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben (*Find the rule*-Aufgaben, *Skills*-Anhang, *Vocabulary*)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 34, ex. 2)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern (z.B. S. 18, ex. 1-3) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 2** | **Inhalte** |
|  | Orte beschreiben | Wendungen für das Führen von Interviews | Belegstellen in einem Text finden | Quizfragen beantworten | Textmerkmale identifizieren | Textabschnitte zusammenfassen und entnehmen, wie sich die Charaktere fühlen | Ein fiktives Land mit seinen Menschen und seiner Kultur beschreiben | Einen Reiseblog schreiben | Einen überzeugenden Text für eine Broschüre/Webseite schreiben | Eine Episode in einer Geschichte ergänzen | Eine Radiosendung verstehen | <*A song: Flower of Scotland*> | Bilder beschreiben | Über Sehenswürdigkeiten in Deutschland informieren | *Role play*: Ein Interview führen | Eine Erfindung vorstellen | Die Handlung einer Filmsequenz zusammenfassen | Eine Legende auf Deutsch nacherzählen | *Scottish traditions* | *Scotland’s anthems* | Wendungen für *small talk* | Einen Cartoon erläutern | *A game*: *Small talk* umsetzen | Eine Filmsequenz verstehen und erfolgreiche Gesprächsstrategien identifizieren | Ein Filmskript zu einer Begegnungssituation verfassen |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 40, ex. 1)dem Verlauf einfacher Gespräche folgen und ihnen Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 41, ex. 3)Hör-/Hörsehtexten Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 41, ex. 4, S. 53, ex. 2, S. 57, ex. 3, S. 58, ex. 1) | am *classroom discourse* und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs aktiv teilnehmen (z.B. S. 40, ex. 1, S. 41, ex. 3, S. 53, ex. 1)Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten weitgehend aufrechterhalten (z.B. S. 52, ex. 5)auf Beiträge des Gesprächspartners weitgehend flexibel eingehen und elementare Verständnisprobleme ausräumen (z.B. S. 40, ex. 2, S. 50, ex. 1)sich in unterschiedlichen Rollen an einfachen formalisierten Gesprächen beteiligen (z.B. S. 52, ex. 5, S. 58, ex. 2)Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z.B. S. 49, *Unit task*)Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 51, ex. 2-3)notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z.B. S. 40, ex. 2)Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z.B. S. 52, ex. 4c, S. 50-51/Text, S. 52, ex. 6b, S. 57, ex. 4) | Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 49, *Unit task*)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage sowie Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 42, ex. 1, S. 51, ex. 2-3a)literarischen Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. S. 51, ex. 3b, S. 52, ex. 4) |  Texte in beschreibender, berichtender, zusammenfassender, erzählender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. S. 44, ex. 8,  S. 132, ex. 6)kreativ gestaltend eigene Texte verfassen (z.B. S. 49, *Unit task*, S. 52, ex. 6)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 48, ex. 2, S. 49, Step 1-2) | in Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 47, ex. 15, S. 58, ex. 3) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | S. 41, ex. 3: *Scottish accents*S. 56, ex. 2: erfolgreich *small talk* führenS. 211 *Syllable stress* | Wortfeld „Orte beschreiben“Wendungen für das Führen eines Interviews*strong adjectives* | *The passive: simple present, simple past, present perfect simple* *The past progressive**Adverbs of degree* | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | persönliche Lebensgestaltung: Lebenssituation und Freizeitgestaltung von Jugendlichen in SchottlandTeilhabe am gesellschaftlichen Leben: Landschaften, Städte, Kultur, Traditionen Schottlands | sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 40, ex. 1, S. 41, ex. 4, S. 47, ex. 14)grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und sie – auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive – in Frage stellen (z.B. S. 40, ex. 2, S. 53, ex. 1; 3) | typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen (z.B. S. 41, ex. 3,  S. 130, ex. 1)sich in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln (z.B. S. 52, ex. 5, S. 56, ex. 1)in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären (z.B. S. 56, ex. 2) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 41, ex. 3, S. 48, ex. 2, S. 52, ex. 4)eigene und fremde Texte weitgehend funktional gliedern (z.B. S. 49, *Unit task*)Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 43, ex. 4b, S. 47, ex. 13a)Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z.B. S. 40, ex. 2, S. 57, ex. 4)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und kurze digitale Texte und Medienprodukte erstellen (z.B. S. 40, ex. 2, S. 47, ex. 13b, S. 49, *Unit task*, S. 57, ex. 4, S. 58, ex. 1)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden (z.B. S. 48, ex. 2) | unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 40, ex. 1, S. 48, ex. 2, S. 59, ex. 5,  S. 133, ex. 10)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und einfache Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 43, ex. 2, S. 46, ex. 10)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern (z.B. S. 43, ex. 3-4, S. 44, ex. 5-7, S. 46, ex. 11, S. 60, ex. 7,  S. 130, ex. 2,  S. 131, ex. 3-4,  S. 131, ex. 5,  S. 132, ex. 7-8,  S. 132, ex. 9) | grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben (z.B. S. 43, ex. 2, S. 46, ex. 10, Anhang *grammar*)grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben (z.B. S. 56, ex. 1, *Find the rule*-Aufgaben, *Skills*-Anhang, *Vocabulary*)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 57, ex. 3)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern (z.B. S. 56, ex. 2) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 3** | **Inhalte** |
|  | Historische Objekte │ Wendungen zum Präsentieren von Objekten │ Im Museum │ Wendungen zum Präsentieren von Zahlen und Fakten │ Kurzen Sachtexten die Hauptaussage entnehmen | Gedanken und Einstellungen vergleichen | Epochen auf Grundlage von Texten vergleichen | Die zeitliche Reihenfolge von Ereignissen erkennen | Einen Sachtext schreiben | Ein Objekt beschreiben und seinen Stellenwert begründen | Einen Tagebucheintrag schreiben | Eine Unterhaltung über einen Aktionsplan verstehen | Eine Stadtführung verstehen | Über Museen sprechen | *Role play:* Informationen in einem Museum erfragen | *Unit task:* Einen Kurzvortrag halten | Eine Filmsequenz verstehen und audio-visuelle Effekte einer Zeitreise erkennen | Eine Filmrezension auf Englisch wiedergeben | *Periods in British history* | *Historic buildings* | Verschiedene Textsorten und Schreibanlässe I Formeln der Begrüßung und Verabschiedung I Glückwünsche I <Wendungen zum Erstellen eines Erklärfilms> I E-Mails, Briefe, Textnachrichten und Karten verstehen | E-Mails, Briefe, Textnachrichten und Karten verfassen | *Greetings* | *Greetings cards* | Persönliche Erfahrungen beschreiben | *Icebreakers* | Über gutes und schlechtes Benehmen sprechen | Eine interkulturelle Begegnung beschreiben | *Role play*: Ein Gespräch mit Fremden initiieren | Eine Filmsequenz verstehen und unpassendes Verhalten identifizieren | Tipps für Reisende erstellen |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen** | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 62, ex. 1)dem Verlauf einfacher Gespräche folgen und ihnen Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 65, ex. 6, S. 69, ex. 7, S. 90, ex. 1)Hör-/Hörsehtexten Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 64, ex. 4, S. 77, ex. 2, S. 86, ex. 17)wesentliche implizite Gefühle der Sprechenden identifizieren (z.B. S. 89, ex. 3) | am *classroom discourse* und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs aktiv teilnehmen (z.B. S. 62, ex. 1)Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten weitgehend aufrechterhalten (z.B. S. 86, ex. 16c)auf Beiträge des Gesprächspartners weitgehend flexibel eingehen und elementare Verständnisprobleme ausräumen (z.B. S. 74, ex. 1, S. 88, ex. 2)sich in unterschiedlichen Rollen an einfachen formalisierten Gesprächen beteiligen (z.B. S. 71, ex. 12)Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z.B. S. 76, ex. 3-4)Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 70, ex. 8, S. 77, ex. 2)notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z.B. S. 73, Step 3, S. 90, ex. 2)Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z.B. S. 71, ex. 14, S. 74-75/Text) | Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 62, ex. 1)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage sowie Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 67, ex. 1, S. 70, ex. 8a)literarischen Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. S. 70, ex. 8b-c) | Texte in beschreibender, berichtender, zusammenfassender, erzählender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. S. 63, ex. 3, S. 64, ex. 5, S. 68, ex. 5,  S. 135, ex. 3,  S. 135, ex. 4)kreativ gestaltend eigene Texte verfassen (z.B. S. 71, ex. 14a, S. 77, ex. 3, S. 87, ex. 19)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 73, Step 1-2 | in Begegnungs-situationen relevante schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 68, ex. 6, S. 91, ex. 4) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | S. 71, ex. 12: Anwendung klarer Aussprache und höflicher Ausdrücke beim Vorführen von DialogenS. 73, Step 3: Verwendung von deutlicher Sprechweise beim Halten einer RedeS. 220 *The phonetic alphabet* | Historische ObjekteWendungen zum Präsentieren von Objekten Im MuseumWendungen zum Präsentieren von Zahlen und Fakten | *defining relative clauses* *contact clauses**prop word one/ones* | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Kennenlernen verschiedener Epochen in der Geschichte Großbritanniens | sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 62-63)grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und sie – auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive – in Frage stellen (z.B. S. 77, ex. 1) | sich in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln (z.B. S. 77, ex. 1, S. 77, ex. 3)in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären (z.B. S. 71, ex. 12, S. 88, ex. 1, S. 89, ex. 4)sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend, erforderlichenfalls aber auch kritisch austauschen (z.B. S. 88, ex. 2) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 72, ex. 1, S. 76, ex. 3, S. 80, ex. 1, S. 81, ex. 3, S. 82, ex. 5-6, S. 83, ex. 8-9,  S. 137, ex. 11)eigene und fremde Texte weitgehend funktional gliedern (z.B. S. 72, ex. 2, S. 73, *Unit task*)Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 63, ex. 3, S. 68, ex. 5, S. 71, ex. 12)Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z.B. S. 64, ex. 5, S. 85, ex. 14, S. 87, ex. 19)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und kurze digitale Texte und Medienprodukte erstellen (z.B. S. 63, ex. 3, S. 68, ex. 5, S. 72, ex. 2, S. 73, *Unit task*, S. 81, ex. 4, S. 82, ex. 7, S. 83, ex. 10, S. 87, ex. 18)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden (z.B. S. 82, ex. 5, S. 84, ex. 12, S. 86, ex. 16) | unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 62, ex. 1b, S. 63, ex. 2, S. 72, ex. 1, S. 80, ex. 1, S. 85, ex. 15, S. 90, ex. 3, S. 91, ex. 5,  S. 134, ex. 1,  S. 134, ex. 2,  S. 137, ex. 11)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und einfache Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 67, ex. 2, S. 70, ex. 9, S. 71, ex. 13,  S. 135, ex. 5)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern (z.B. S. 67, ex. 3, S. 68, ex. 4, S. 70, ex. 10-11, S. 92, ex. 7-8, S. 93, ex. 9-10,  S. 136, ex. 6; 8,  S. 136, ex. 7; 137, ex. 9,  S. 137, ex. 10) | grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben (z.B. S. 67, ex. 2, S. 68, ex. 4, S. 70, ex. 9, S. 71, ex. 13, Anhang *grammar*)grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben (z.B. S. 81, ex. 4, *Find the rule*-Aufgaben, *Skills*-Anhang, *Vocabulary*)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 80, ex. 1)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern (z.B. S. 80, ex. 1, S. 84, ex. 12, S. 85, ex. 15, S. 87, ex. 18) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 4** | **Inhalte** |
|  | Reise- und Migrationsanlässe | Auf Reisen | Personen beschreiben │ Einer Unterhaltung Details der Reise entnehmen | Einem Gespräch entnehmen, was auf Reisen beachtet werden muss | Sich in die Lage eines Charakters hineinversetzen | Einen Reiseblog schreiben | Eine Reiseplanung erstellen | Eine Fortsetzung zu einer Geschichte schreiben | Mehr über mögliche Probleme auf Reisen erfahren | <*A song: Island in the sun*> | Durchsagen verstehen | Über Vor- und Nachteile von Transportmitteln sprechen | *Role play*: Ein Interview mit einem Star führen | Berichten, was man (nicht) konnte oder durfte | Informationen über die Charaktere sammeln und vergleichen | Informationen auf Deutsch wiedergeben |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen**  | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 94, ex. 1, S. 106, ex. 2, S. 107, ex. 1)dem Verlauf einfacher Gespräche folgen und ihnen Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 94, ex. 2, S. 107, ex. 2)Hör-/Hörsehtexten Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 107, ex. 2-3)wesentliche implizite Gefühle der Sprechenden identifizieren (z.B. S. 94, ex. 2, S. 98, ex. 7a) | am *classroom discourse* und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs aktiv teilnehmen (z.B. S. 94, ex. 1, S. 101, ex. 15)Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten weitgehend aufrechterhalten (z.B. S. 95, ex. 4,  S. 140, ex. 2)auf Beiträge des Gesprächspartners weitgehend flexibel eingehen und elementare Verständnisprobleme ausräumen (z.B. S. 98, ex. 6b, S. 104, ex. 1, S. 106, ex. 3d,  S. 141, ex. 6) sich in unterschiedlichen Rollen an einfachen formalisierten Gesprächen beteiligen (z.B. S. 98, ex. 5, S. 99, ex. 8c)Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z.B. S. 95, ex. 4, S. 98, ex. 5, S. 101, ex. 15,  S. 140, ex. 2,  S. 142, ex. 10)Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 99, ex. 8, S. 106, ex. 3,  S. 141, ex. 7)notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z. B. S. 103, *Unit task*)Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z.B. S. 99, ex. 8c, S. 104-105/Text) | Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 103, *Unit task*)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage sowie Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 96, ex. 1, S. 99, ex. 8a, S. 106, ex. 3)literarischen Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. S. 99, ex. 8b, S. 106, ex. 4,  S. 141, ex. 7) | Texte in beschreibender, berichtender, zusammenfassender, erzählender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. S. 98, ex. 6,  S. 141, ex. 5)kreativ gestaltend eigene Texte verfassen (z.B. S. 98, ex. 7b, S. 102, ex. 2)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 106, ex. 5) | in Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 101, ex. 14)in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 109, ex. 3) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | S. 99, ex. 8: Verwenden von angemessener Intonation beim Vorspielen einer Szene aus einer GeschichteS. 229 *Sounds and spelling* | Wortfeld„Reisen“Personen beschreiben | *simple present and present progressive with future meaning**modal auxiliaries and their substitute forms* | kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Reisen, Gründe für Auswanderungen, persönliche Erfahrungen von Migranten | grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und sie – auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive – in Frage stellen (z.B. S. 94, ex. 1, S. 106, ex. 2) | typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und sich in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln (z.B. S. 94, ex. 1, S. 99, ex. 8, S. 104. ex. 1, S. 106, ex. 3d) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text- und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 102, ex. 2, S. 106, ex. 3)eigene und fremde Texte weitgehend funktional gliedern (z.B. S. 103, *Unit task*)Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 101, ex. 15)Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z.B. S. 107, ex. 4)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und kurze digitale Texte und Medienprodukte erstellen (z.B. S. 102, ex. 2, S. 103, *Unit task*) | unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 95, ex. 3)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und einfache Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 97, ex. 2, S. 100, ex. 10,  S. 140, ex. 3)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern (z.B. S. 97, ex. 3-4, S. 100, ex. 9-11, S. 101, ex. 12,  S. 140, ex. 4,  S. 142, ex. 8,  S. 142, ex. 9) | grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben (z.B. S. 97, ex. 2, S. 100, ex. 10, Anhang *grammar*)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern (z.B. S. 95, ex. 3, S. 102, ex. 2) |

**Jahrgangsstufe 8 (G9)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 1** | **Inhalte** |
|  | Kurze Sachtexte verstehen | Chateinträge lesen und bewerten | Fotos beschreiben | Bildunterschriften formulieren | Eine Region beschreiben | Kontraste identifizieren und beschreiben | In Chatnachrichten geäußerte Gedanken vergleichen | Einem narrativen Text die Hauptinformation entnehmen | Einem Gespräch folgen | *Story*: Einen narrativen Text verstehen und Abschnitten Überschriften zuordnen | Eine Chatnachricht verfassen | Gedanken formulieren I Eine E-Mail schreiben und darin Ratschläge geben | Beschreiben, wofür man dankbar ist | Eine Geschichte umschreiben | Einen Beitrag für das Jahrbuch schreiben I *Unit task:* Seiten eines Jahrbuchs erstellen | Einen Vortrag verstehen | Einem Gespräch über *American football* Details entnehmen I Einer Diskussion wichtige Informationen entnehmen | Fragen über das Leben in den USA formulieren I Über Eindrücke sprechen | Vorlieben und Abneigungen äußern | Ein Bild beschreiben und analysieren | Über Zugehörigkeit sprechen | Über Feste und Feiertage sprechen | *Role play:* Einen Konflikt lösen | <Übertriebene Geschichten erzählen> | Die Persönlichkeit der Charaktere und ihre Rolle im Film beschreiben | Erfahrungen in einem Blogeintrag auf Deutsch zusammenfassen | *The Pledge of Allegiance* I *Thanksgiving* | Die eigene Meinung begründen I Die Gründe für Schulregeln erklären | Über die Regeln an der eigenen Schule sprechen | *Role play:* In einem Dialog jemanden überzeugen | Einer Filmsequenz wesentliche Informationen über eine Schule entnehmen I Unpassendes Verhalten identifizieren |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen**  | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 14, ex. 1, S. 24, ex. 16, S. 34, ex. 1, S. 37, ex. 6)dem Verlauf einfacher Gespräche folgen und ihnen Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 15, ex. 3d, S. 26, ex. 1, S: 29, ex. 1)Hör-/Hörsehtexten Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 15, ex. 3,  S. 138, ex. 1, S. 25, ex. 20, S. 30, ex. 1, S. 29, ex. 2-3, S. 34, ex. 2-3, S. 36, ex. 1)wesentliche implizite Gefühle der Sprechenden identifizieren (z.B. S. 29, ex. 3) | am *classroom discourse* und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs aktiv teilnehmen (z.B. S. 14, ex. 1, S. 26, ex. 1, S. 29, ex. 1, S. 34, ex. 1, S. 37, ex. 6)Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten weitgehend aufrechterhalten (z.B. S. 19, ex. 7,  S. 139, ex. 4,  S. 139, ex. 5)auf Beiträge des Gesprächspartners weitgehend flexibel eingehen und elementare Verständnisprobleme ausräumen (z.B. 14, ex. 2, S. 21, ex. 10b, S. 24, ex. 16a)sich in unterschiedlichen Rollen an einfachen formalisierten Gesprächen beteiligen (z.B. S. S. 21, ex. 11,  S. 140, ex. 6,  S. 140, ex. 7, S. 25, ex. 21, S. 35, ex. 6, S. 36, ex. 2)Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z.B. S. 12, ex. 3, S. 13, ex. 4c, S. 28, ex. 5)Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 20, ex. 9, S. 34, ex. 3)notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z.B. S. 31, *Unit task*)Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z.B. S. 16/Text, S. 23/Text, 26-27/Text) | Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 19, ex. 8, S. 28, ex. 4, S. 31, *Unit task*)Sach- und Gebrauchs-texten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage sowie Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 13, ex. 4, S. 16, ex. 1, S. 21, ex. 10, S. 23, ex. 15, S. 28, ex. 2)literarischen Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. S. 28, ex. 3)**d Grundhaltung**  | Texte in beschreibender, berichtender, zusammenfassender, erzählender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. S. 12, ex. 2b, S. 13, ex. 4c, S. 24, ex. 16b, S. 36, ex. 4)kreativ gestaltend eigene Texte verfassen (z.B. S. 16, ex. 1, S. 20, ex. 9b, S. 28, ex. 4c, S. 30, ex. 3)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 12, ex. 1, 3, S. 19, ex. 7b, S. 31, *Unit task*) | in schriftlichen Kommunikations-situationen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 25, ex. 20b)in Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 37, ex. 5) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | - Wortfeld USA: Stadt- und Landleben, Geografie, Klima, Identität- *adjective + noun collocations*- Wortfeld „*Kids in America*“: Schul- und Familienleben, Freizeit- *American English vs. British English*- Bildbeschreibungen | *American English* verstehenRole plays (S. 25, ex. 11, S. 36, ex. 2) | *the gerund**infinitive constructions**the present perfect progressive* | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | persönliche Lebensgestaltung: Hobbys und Interessen sowie Familienleben amerikanischer JugendlicherAusbildung/Schule: Einblick in den Schulalltag in den USA | sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 14, ex. 1, S. 15, ex. 3, S. 21, ex. 10, S. 24, ex. 16, S. 34, ex. 2)grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und sie – auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive – in Frage stellen (z.B. S. 14, ex. 2, S. 20, ex. 9, S. 34, ex. 3) | typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen (z.B. S. 15, ex. 3d, S. 36, ex. 4)sich in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln (z.B. S. 16, ex. 1, S. 23, ex. 15, S. 35, ex. 5)in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären (z.B. S. 17, ex. 2, S. 22, ex. 13, S. 35, ex. 6)sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend, erforderlichenfalls aber auch kritisch austauschen (z.B. S. 25, ex. 21) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text – und Medienkompetenz**  | **Sprachlernkompetenz**  | **Sprachbewusstheit**  |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 28, ex. 3-4, S. 30, ex. 1)eigene und fremde Texte weitgehend funktional gliedern (z.B. S. 16, ex. 1c, S. 20, ex. 9b, S. 28, ex. 2)Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 13, ex. 4c, S. 14, ex. 1b)Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z.B. S. 30, ex. 3, S. 31, *Unit task*)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und kurze digitale Texte und Medienprodukte erstellen (z.B. S. 12, ex. 3, S. 31, *Unit task*)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden (z.B. S. 19, ex. 8, S. 28, ex. 4,  S. 141, ex. 12) | unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 12, ex. 1-2, S. 14, ex. 1, S. 35, ex. 4, S. 36, ex. 3)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und einfache Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 17, ex. 3, S. 21, ex. 11, S. 24, ex. 17)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern (z.B. S. 18, ex. 4-6, S. 21, ex. 11-12,  S. 140, ex. 6,  S. 140, ex. 7, S. 22, ex. 13-14, S. 25, ex. 18-19, S. 25, ex. 18-19,  S. 141, ex. 10,  S. 141, ex. 11, S. 38-39, ex. 7-10)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachentraining weitgehend selbstständig bearbeiten (z.B. Übungssoftware im Workbook zu Green Line 4 G9)Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, erstellen und überarbeiten sowie das eigene Sprachenlernen zu unterstützen (z.B. Anhänge *Skills*, *Grammar* und *Dictionary* im Schülerbuch)den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, Anregungen aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL4 G9) | grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben (z.B. S. 17, ex. 3, S. 21, ex. 11, S. 24, ex. 17)grundlegende Unterschiede zwischen britischem und amerikanischem Englisch erkennen und beschreiben (z.B. S. 17, ex. 2, S. 36, ex. 3)im Vergleich des Englischen mit anderen Sprachen Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und benennen (*Skills*-Anhang S5, *Vocabulary*)grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben (*Find the rule*-Aufgaben, *Skills*- und *Grammar*-Anhang, *Vocabulary*)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 36, ex. 4)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern (z.B. S. 18, ex. 6, S. 25, ex. 21, S. 35, ex. 6) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 2** | **Inhalte** |
|  | Kurze Sachtexte über die amerikanische Geschichte verstehen | Einen Dialog über die Herkunft einer Familie verstehen | Einen Sachtext über Kommunikationswege verstehen | Eine Webseite über das Leben der Amish verstehen | *Story:* Einem Tagebuch-eintrag folgen | Einen Brief verfassen | Eine Bildgeschichte schreiben I Einen Sachtext zusammenfassen I Die Bedeutung einer Erfindung begründen I Einen Bericht schreiben I Die Fortsetzung eines Tagebuchs schreiben | Eine Radiosendung verstehen | Den Inhalt einer Unterhaltung zusammenfassen | Über das moderne Amerika sprechen | Über Migrationsanlässe und die Gefühlslage von Migranten sprechen I Rechercheergebnisse über *Native Americans* präsentieren | Über deutsche und amerikanische Erfindungen sprechen | *Unit task:* Ein Interview führen I *Hot seat:* Einen Charakter zu dessen Gefühlen befragen | Einwanderung: Die Konzepte *melting pot* und *salad bowl* verstehen | Informationen eines englischen Sachtextes anhand von Fragen auf Deutsch wiedergeben | *The first Americans* | Bildern Sachtexte zuordnen I Gemälde analysieren I Ein historisches Foto beschreiben und analysieren I Einen Cartoon beschreiben und analysieren I Statistiken auswerten und Schlussfolgerungen ziehen I Eine statistische Karte auswerten I Ein Gemälde beschreiben I Sich in Personen und Situationen hineinversetzen I Die Absicht von Cartoons herausarbeiten I In einem Chat über Gemeinsamkeiten und Unterschiede berichten | Über Pflichten und Regeln zuhause sprechen I *Role play:* Zu Besuch bei der Familie eines Freundes | Den Alltag zweier Familien vergleichen |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen**  | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 40, ex. 1, S. 41, ex. 2a, S. 46, ex. 6a, S. 60, ex. 2)dem Verlauf einfacher Gespräche folgen und ihnen Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 43, ex. 4b-d, S. 42, ex. 3)Hör-/Hörsehtexten Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 41, ex. 2b, S. 52, ex. 1a, ex. 2, S. 57, ex. 1-3, S. 68, ex. 2, S. 70, ex. 1) | am *classroom discourse* und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs aktiv teilnehmen (z.B. S. 40, ex. 1, S. 41, ex. 2a, S. 43, ex. 4, S. 46, ex. 6a, S. 60, ex. 2, S. 68, ex. 1b)Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten weitgehend aufrechterhalten (z.B. S. 49, ex. 11)auf Beiträge des Gesprächspartners weitgehend flexibel eingehen und elementare Verständnisprobleme ausräumen (z.B. S. 42, ex. 3, S. 64, ex. 7, S. 70, ex. 3b)sich in unterschiedlichen Rollen an einfachen formalisierten Gesprächen beteiligen (z.B. S. 53, *Unit task*, S. 56, ex. 3c, S. 63, ex. 4, S. 69, ex. 4-5)Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z.B. S. 46, ex. 6b, S. 61, ex. 1-2,  S. 146, ex. 3-4,  S. 147/5, S. 64, ex. 8,  147, ex. 6)Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 44, ex. 1, S. 48, ex. 7, S. 50, ex. 13, S. 56, ex. 2-3, S. 57, ex. 1)notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z.B. S. 40, ex. 1d, S. 49, ex. 11, S. 53, *Unit task*, S. 67, ex. 13*)*Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z.B. S. 54-55) | Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeits-prozess nutzen (z.B. S. 48, ex. 7, S. 49, ex. 11, S. 53, *Unit task,* S. 65, ex. 10,  S. 147, ex. 7)Sach- und Gebrauchs-texten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage sowie Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 42, ex. 3, S. 50, ex. 13, S. 62, ex. 3)literarischen Texten wesentliche implizite Informationen entneh-men (z.B. S. 56, ex. 3) | kreativ gestaltend eigene Texte verfassen (z.B. S. 43, ex. 4a,  S. 142, ex. 1, S. 45, ex. 4b,  S. 142, ex. 4,  S. 143, ex. 5, S. 46, ex. 5,  S. 143, ex. 6, S. 68, ex. 2c)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 40, ex. 1b, S. 41, ex. 2d, S. 49, ex. 11, S. 52, ex. 2, S. 61, ex. 1, S. 63, ex. 5, S. 67, ex. 13*)* |  in schriftlichen Kommunikationssitua-tionen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 49, ex. 12, S. 70, ex. 2) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | S. 56, ex. 3c: Aussprache und Intonation in Aussagesätzen und FragenS. 69, ex. 4-5: Höfliche Reaktionen auf Aussagen trainieren und dabei angemessene Intonation anwenden | Wortfeld *Different aspects of the USA today*Wortfeld *Different periods of American history* | *past perfect simple**adverbial clauses**defining and non-defining relative clauses* | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Aspekte der modernen USA und Lebenswirklichkeit amerikanischer Jugendlicher im Vergleich zu vergangenen Epochen der amerikanischen Geschichte | sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 40-41, ex. 1-2, S. 46, ex. 5, S. 49, ex. 12, S. 57, ex. 1-3)grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und sie – auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive – in Frage stellen (z.B. S. 41, ex. 2, S. 54, ex. 1, S. 68, ex. 1-2, S. 69, ex. 3) | typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen (z.B. S. 50, ex. 13a-b, S. 57, ex. 2-3)sich in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln (z.B. S. 42, ex. 3, S. 43, ex. 4,  S. 142, ex. 1, S. 46, ex. 5,  S. 143, ex. 6, S. 63, ex. 4, S. 70, ex. 1)in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären (z.B. S. 57, ex. 2, S. 69, ex. 4-5)sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend, erforderlichenfalls aber auch kritisch austauschen (z.B. S. 46, ex. 6) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text – und Medienkompetenz**  | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 48, ex. 8, S. 52, ex. 1, S. 56, ex. 4)eigene und fremde Texte weitgehend funktional gliedern (z.B. S. 48, ex. 7, S. 56, ex. 5)Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 40, ex. 1, S. 41, ex. 2c, S. 46, ex. 6b, S. 49, ex. 11, S. 49, ex. 12b,  S. 144, ex. 11, S. 50, ex. 13b, S. 53, *Unit task*, S. 64, ex. 8a, S. 67, ex. 13*)*Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z.B. S. 46, ex. 6, S. 53, *Unit task*, S. 67, ex. 13*)*unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und kurze digitale Texte und Medienprodukte erstellen (z.B. S. 40, ex. 1d, S. 52, ex. 2, S. 56, ex. 5, S. 67, ex. 13*)*unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden (z.B. S. 52, ex. 1, S. 56, ex. 4-5, S. 60, ex. 1, S. 61, ex. 1-2) | unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 40, ex. 1, S. 50, ex. 1c, S. 60, ex. 1,  S. 146, ex. 1,  S. 146, ex. 2, S. 68, ex. 1, S. 70, ex. 3a)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und einfache Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 45, ex. 2, S. 51, ex. 14)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern (z.B. S. 45, ex. 3-4,  S. 142, ex. 2,  S. 142, ex. 3, S. 48, ex. 9-10,  S. 144, ex. 9,  S. 144, ex. 10, S. 51, ex. 15-16,  S. 145, ex. 13,  S. 145, ex. 14, S. 72-73, ex. 6-9)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachentraining weitgehend selbstständig bearbeiten (z.B. Übungssoftware im Workbook zu Green Line 4 G9)Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, erstellen und überarbeiten sowie das eigene Sprachenlernen zu unterstützen (z.B. Anhänge *Grammar*, *Skills* und *Dictionary* im Schülerbuch)den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, Anregungen aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL4 G9) | grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben (z.B. S. 45, ex. 2, S. 51, ex. 14)im Vergleich des Englischen mit anderen Sprachen Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und benennen (*Skills*-Anhang S5, *Vocabulary*)grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben (*Find the rule*-Aufgaben, *Grammar-* und *Skills*-Anhang, *Vocabulary*)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 57, ex. 2, S. 61, ex. 1c)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern (z.B. S. 69, ex. 4-5) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 3** | **Inhalte** |
|  | Einem Chat Reisepläne entnehmen | Einen narrativen Text scannen | Personen anhand ihrer Äußerungen beschreiben | *Story:* Eine *graphic novel* zusammenfassen | <Unterschiede zwischen Roman und *graphic novel* herausarbeiten> | Fakten für eine Webseite zusammentragen | Die Fortsetzung einer lustigen Geschichte schreiben I Das eigene Leben mit dem einer anderen Person ver-gleichen | Einen Plan für die Fortsetzung einer *graphic novel* erstellen I Einen kurzen biografischen Text schreiben | Die Wirkung des Songs *Empire State of Mind* untersuchen I Einen Dialog verstehen | Unterschiede zwischen *British* und *American English* heraushören I Ein Interview verstehen | Über Eindrücke einer Großstadt sprechen | Informationen für eine Stadtführung vertonen | *Role play*: Ein Gespräch im Taxi | Spekulationen zum Inhalt eines Textes anstellen I *Unit task:* Einen Podcast erstellen | Unterschiede im Verhalten von Einheimischen und Touristen identifizieren | Spezifische Informationen einer Stadtführung auf Deutsch wiedergeben | *New York* | *Manhattan* I *Living in New York City* | Einen Dialog auf einer anderen Sprachebene umschreiben I Anwenden der unter-schiedlichen Aussprache I Unterschiede zwischen *British*, *American* und *Canadian English* herausarbeiten I Die Bedeutung verschiedener Sprach-ebenen kennen |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen**  | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 74, ex. 1,  S. 148, ex. 1,  S. 148, ex. 2, S. 77, ex, 4c)dem Verlauf einfacher Gespräche folgen und ihnen Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 74, ex. 2, S. 93, ex. 2c)Hör-/Hörsehtexten Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 74, ex. 1, S. 75, ex. 3, S. 77, ex. 4a, S. 80, ex. 10, S. 95, ex. 2-3, S. 96, ex. 2, S. 100, ex. 2, S. 101, ex. 3, S. 102, ex. 1)wesentliche implizite Gefühle der Sprechenden identifizieren (z.B. S. 95, ex. 2) | am *classroom discourse* und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs aktiv teilnehmen (z.B. S. 74, ex. 1,  S. 148, ex. 1,  S. 148, ex. 2, S. 77, ex, 4c)Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten weitgehend aufrechterhalten (z.B. S. 95, ex. 1b)auf Beiträge des Gesprächspartners weitgehend flexibel eingehen und elementare Verständnisprobleme ausräumen (z.B. S. 74, ex. 2,  S. 148, ex. 3, S. 97, *Unit task*, S. 103, ex. 5)sich in unterschiedlichen Rollen an einfachen formalisierten Gesprächen beteiligen (z.B. S. 79, ex. 5c, S. 82, ex. 11b, S. 96, ex. 1, S. 97, *Unit task*)Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z.B. S. 82, ex. 11a, S. 97, *Unit task*)Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 76, ex. 1, S. 79, ex. 5a, S. 93, ex. 2)Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z.B. S. 76, Text, S. 78, Text) | Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 82, ex. 11, S. 93, ex. 3, S. 97, *Unit task*)Sach- und Gebrauchs-texten sowie literarischen Texten die Gesamt-aussage sowie Haupt-punkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 76, ex. 1, S. 79, ex. 5a, S. 94, ex. 5)literarischen Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. S. 82, ex. 11, S. 93, ex. 3) | Texte in beschreibender, berichtender, zusammen-fassender, erzählender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. S. 75, ex. 4b, S. 83, ex. 16b, S. 103, ex. 6)kreativ gestaltend eigene Texte verfassen (z.B. S. 80, ex. 8b, S. 93, ex. 4, S. 94, ex. 6,  S. 151, ex. 12)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 75, ex. 3b, S. 82, ex. 11a-b, S. 96, ex. 1) | in schriftlichen Kommunikations-situationen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situations-angemessen und adressaten-gerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 77, ex. 4b)in Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situations-angemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 102, ex. 2) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | S. 80, ex. 10, S. 100, ex. 2: unterschiedliche Aussprache von *British*, *American* und *Canadian English*S. 82, ex. 11b: Role play – Aussprache und Intonation in Aussage- und Fragesätzen | Wortfeld *Life in a big city*Wortfeld *Graphic novels**British and American English* | *indirect speech without backshift**indirect speech with backshift**indirect questions, commands and requests* | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Aspekte des Lebens in einer Großstadt am Beispiel von New York CityBerufsorientierung: einen Einblick in Berufe verschiedener Bewohner New York Citys erhalten | sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 74, ex. 2,  S. 148, ex. 3, S. 75, ex, 3-4)grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und sie – auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive – in Frage stellen (z.B. S. 75, ex. 3c, S. 83, ex. 16) | typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vor-urteile erläutern und kritisch hinterfragen (z.B. S. 95, ex. 1)sich in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln (z.B. S. 74, ex. 2,  S. 148, ex. 3, S. 82, ex. 11, S. 83, ex. 16)in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären (z.B. S. 96, ex. 2, S. 101, ex. 3-4)sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend, erforderlichenfalls aber auch kritisch austauschen (z.B. S. 96, ex. 2, S. 97, *Unit task*) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text – und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 93, ex. 1-3, S. 94, ex. 5, S. 95, ex. 3, S. 96, ex. 2, S. 103, ex. 4)eigene und fremde Texte weitgehend funktional gliedern (z.B. S. 75, ex. 4, S. 80, 8b, S. 93, ex. 2b, S. 93, 4)Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 75, ex. 4b, S. 79, ex. 5c)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und kurze digitale Texte und Medienprodukte erstellen (z.B. S. 75, ex. 4b, S. 79, ex. 5c, S. 93, ex. 4, S. 94, ex. 6,  S. 151, ex. 12, S. 103, ex. 4)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden (z.B. S. 93, ex. 3,  S. 151, ex. 11, S. 94, ex. 5) | unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 74, ex. 1, S. 93, ex. 3, S. 99, ex. 3, S. 100, ex. 1, S. 102, ex. 3)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und einfache Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 77, ex. 2, S. 79, ex. 6, S. 82, ex. 12,  S. 150, ex. 8, S. 82, ex. 14,  S. 150, ex. 9,  S. 150, ex. 10)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern (z.B. S. 77, ex. 3,  S. 148, ex. 4, S. 79, ex. 7,  S. 149, ex. 5, S. 80, ex. 8-9,  S. 149, ex. 6,  S. 149, ex. 7, S. 82, ex. 13, S. 82, ex. 14,  S. 150, ex. 9,  S. 150, ex. 10, S. 83, ex. 15, S. 104-105, ex. 7-11)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachentraining weitgehend selbstständig bearbeiten (z.B. Übungssoftware im Workbook zu Green Line 4 G9)Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, erstellen und überarbeiten sowie das eigene Sprachenlernen zu unterstützen (z.B. Anhänge *Grammar, Skills* und *Dictionary* und im Schülerbuch)den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, Anregungen aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL4 G9) | grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben (z.B. S. 77, ex. 2, S. 79, ex. 6, S. 82, ex. 12,  S. 150, ex. 8, S. 82, ex. 14,  S. 150, ex. 9,  S. 150, ex. 10)grundlegende Unterschiede zwischen britischem und amerikanischem Englisch erkennen und beschreiben (z.B. S. 80, ex. 10, S. 100, ex. 2)im Vergleich des Englischen mit anderen Sprachen Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und benennen (*Skills*-Anhang S5, *Vocabulary*)grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben (*Find the rule*-Aufgaben, *Grammar-* und *Skills*-Anhang, *Vocabulary*)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 101, ex. 3-4)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern (z.B. S. 96, ex. 2, S. 101, ex. 4) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 4** | **Inhalte** |
|  | In einem Gespräch geäußerte Einstellungen vergleichen | Einen Blogeintrag zusammenfassen | <Eine Legende verstehen und Textsortenmerkmale erkennen> | *Story*: U.a. Die Bedeutung von Tierauffangstationen aus einem Romanauszug herausarbeiten | Einen Text für eine Webseite schreiben | Einen Prospekt mit nützlichen Tipps erstellen | Einen argumentativen Eintrag für ein Webforum schreiben | Einen Blogeintrag auf Grundlage eines Romanauszugs erstellen | Einen Flyer oder eine Webseite für eine Spendenaktion erstellen I Von einem Missverständnis berichten | Den Bericht eines Fremdenführers verstehen | Einem Notruf wichtige Details entnehmen I Einer Diskussion folgen | Über Aspekte des Stadt- und Landlebens sprechen | Eine kurze Umfrage machen | Einen Kurzvortrag über den Beitrag von Nationalparks zum Umweltschutz halten | *Unit task:* Für und Wider debattieren | Stadt- und Landleben vergleichen | Informationen aus einem Prospekt ins Englische übertragen | *National parks* I *Natural disasters* | Einen Romanauszug zusammenfassen | Charaktere beschreiben | Den Schreibstil analysieren | Schlüsselzeilen erläutern | Einen Dialog erstellen | Einen kurzen argumentativen Text über Bücherverbote schreiben | Eine Buchrezension verfassen | Einen kreativen Text verfassen | Einem Interview mit einem Buchautor folgen und die Hauptinformation entnehmen | Einen Cartoon beschreiben | Eine Sprachnachricht formulieren | Ein Buchcover präsentieren | Eine Buchempfehlung auf Englisch geben |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen**  | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen (z.B. S. 106, ex. 1, S. 124, ex. 2-3, S. 130, ex. 10)dem Verlauf einfacher Gespräche folgen und ihnen Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 107, ex. 3, S. 116, ex. 3)Hör-/Hörsehtexten Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 107, ex. 2,  S. 152, ex. 1,  S. 152, ex. 2, S. 111, ex. 8, S. 116, ex. 1, S. 121, ex. 1-2)wesentliche implizite Gefühle der Sprechenden identifizieren (z.B. S. 121, ex. 2) | am *classroom discourse* und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs aktiv teilnehmen (z.B. S. 106, ex. 1, S. 107, ex. 3, S. 121, ex. 2c, S. 124, ex. 2-3, S. 130, ex. 10)Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten weitgehend aufrechterhalten (z.B. S. 126, ex. 4)auf Beiträge des Gesprächspartners weitgehend flexibel eingehen und elementare Verständnisprobleme ausräumen (z.B. S. 124, ex. 1, S. 126, ex. 4b)sich in unterschiedlichen Rollen an einfachen formalisierten Gesprächen beteiligen (z.B. S. 107, ex. 3, S. 117, *Unit task*)Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z.B. S. 110, ex. 6, S. 117, *Unit task*)Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 108, ex. 1, S. 113, ex. 9, S. 120, ex. 1)notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z.B. S. 110, ex. 6)Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z.B. S. 108, Text, S. 118-120/Text) | Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 115, ex. 15, S. 115, ex. 16, S. 117, *Unit task*, S. 120, ex. 2)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamt-aussage sowie Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 113, ex. 9, S. 114, ex. 14,  S. 155, ex. 10, S. 115, ex. 15, S. 126, ex. 3, S. 130, ex. 8,  S. 157, ex. 5,  S. 157, ex. 6)literarischen Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. S. 108, ex. 1, S. 110, ex. 5, S. 120, ex. 1,  S. 155, ex. 11,  S. 155, ex. 12) | Texte in beschreibender, berichtender, zusammen-fassender, erzählender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. S. 111, ex. 8c, S. 130, ex. 11, S. 120, ex. 2-3)kreativ gestaltend eigene Texte verfassen (z.B. S. 120, ex. 3, S. 132, ex. 14)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 107, ex. 2,  S. 152, ex. 1,  S. 152, ex. 2, S. 117, *Unit task*, S. 127, ex. 5) | in schriftlichen Kommunikationssitua-tionen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchs-texten sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressaten-gerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen (z.B. S. 111, ex. 7, S. 133, ex. 18) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | S. 117, *Unit task*: das angemessene Register bei Debatten identifizieren und verwenden | Wortfeld *Aspects of the Pacific Northwest*Wortfeld *Emergency calls**false friends* | *the use of articles**conditional sentences type 3* | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Einblick in die Region des pazifischen Nordwestens am Beispiel von SeattlePersönliche Lebensgestaltung/Ausbildung/Schule: Anhand eines Romanauszugs Einblick in den Schulalltag eines Teenagers indianischer Abstammung erhalten | sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 106, ex. 1, S. 110, ex. 6)grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und sie – auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive – in Frage stellen (z.B. S. 110, ex. 5, S. 114, ex. 14) | typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen (z.B. S. 110, ex. 5, S. 113, ex. 9)sich in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln (z.B. S. 113, ex. 9, S. 114, ex. 14, S. 126, ex. 3)in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären (z.B. S. 111, ex. 8,  S. 153, ex. 6,  S. 154, ex. 7, S. 116, ex. 2-3, S. 117, *Unit task*)sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend, erforderlichenfalls aber auch kritisch austauschen (z.B. S. 121, ex. 2c) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text – und Medienkompetenz**  | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit**  |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 115, ex. 15, S. 116, ex. 2, S. 121, ex. 2, S. 125, ex. 1, S. 127, ex. 5, S. 128, ex. 6, S. 130, ex. 8,  S. 157, ex. 5,  S. 157, ex. 6, S. 131, ex. 12,  S. 157, ex. 7)eigene und fremde Texte weitgehend funktional gliedern (z.B. S. 117, *Unit task*, S. 120, ex. 2, S. 131, ex. 13)Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 110, ex. 6, S. 111, ex. 8c, S. 115, ex. 16, S. 132, ex. 14)Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z.B. S. 110, ex. 5, S. 110, ex. 6, S. 120, ex. 3)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und kurze digitale Texte und Medienprodukte erstellen (z.B. S. 110, ex. 5, S. 111, ex. 8c, S. 115, ex. 15, S. 120, ex. 3, S. 126, ex. 4, S. 131, ex. 13, S. 132, ex. 14)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden (z.B. S. 115, ex. 16, S. 126, ex. 4,  S. 156, ex. 4, S. 128, ex. 6, S. 130, ex. 9, S. 130, ex. 9-10, S. 131, ex. 12) | unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 110, ex. 5, S. 115, ex. 15, S. 122, ex. 1, S. 124, ex. 1,  S. 156, ex. 1)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und einfache Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 109, ex. 2-3,  S. 152, ex. 3, S. 113, ex. 10)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern (z.B. S. 109, ex. 2b, S. 109, ex. 4,  S. 153, ex. 4,  S. 153, ex. 5, S. 113, ex. 11-12,  S. 154, ex. 8,  S. 154, ex. 9)Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachentraining weitgehend selbstständig bearbeiten (z.B. Übungssoftware im Workbook zu Green Line 4 G9)Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, erstellen und überarbeiten sowie das eigene Sprachenlernen zu unterstützen (z.B. Anhänge *Skills, Grammar* und *Dictionary* im Schülerbuch)den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, Anregungen aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten (z.B. Portfolio im Workbook zu GL4 G9) | grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben (z.B. S. 109, ex. 2-3,  S. 152, ex. 3, S. 113, ex. 10)im Vergleich des Englischen mit anderen Sprachen Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und benennen (*Skills*-Anhang S5, *Vocabulary*)grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben (*Find the rule*-Aufgaben, *Grammar*- und *Skills*-Anhang, *Vocabulary*)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 111, ex. 8)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern (z.B.  S. 153, ex. 6,  S. 154, ex. 7, S. 116, ex. 3, S. 117, *Unit task*) |

**Jahrgangsstufe 9 (G9)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 1** | **Inhalte** |
|  | Understanding short factual texts | Writing a factual text | Writing a diary entry | Talking about music taste | Presenting an artist and a song | Words and phrases to talk about California | Words and phrases to analyse film characters and the way they react to one another | Working in California | Identifying different experiences in a blog entry | Understanding the main points in an autobiographical text | Identifying the pros and cons of different jobs | *Story:* Dividing a narrative text into sections, finding headings and summing up sections | Writing a thought or speech bubble to go with a photo | Writing a film review | Outlining the importance of an event or an innovation | Adding emphasis to a text | *Story:* Writing a characterisation | Understanding the details of a conversation between wannabe actors / actresses | Understanding the details of a conversation between wannabe actors / actresses | Understanding how to structure and give a group presentation | Describing a photo | Discussing the message of quotations | Explaining why one would/wouldn’t make it in the film industry | Presenting an American reality show and discussing the pros and cons of talent shows | *Unit task:* Giving a group presentation | *Story:* Talking about the pros and cons of becoming famous | Describing film characters and the way they react to one another on screen | Recognising the features of teen comedy | Outlining Carl Laemmle’s influence on the American film industry in a post based on a German article | The Hollywood Walk of Fame Trendsetting California |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen**  | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | dem Verlauf von Gesprächen folgen und ihnen die Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 18, ex. 5a/b, S. 34, ex. 7a/b, S. 40, ex. 7b/c)längeren Hör-/Hörsehtexten die Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 20, ex. 2, S. 25, ex. 6a/b, S. 40, ex. 6c/d)wesentliche Einstellungen der Sprechenden identifizieren (z.B. S. 18, ex. 5c, S. 20, ex. 3, S. 34, ex. 7b/c, S. 40, ex. 6c) | an informellen, auch digital gestützten Gesprächen spontan aktiv teilnehmen (z.B. S. 10, ex. 1b, S. 13, ex. 5b, S. 16, ex. 1c, S. 19, ex. 8d, 9a, S. 20, ex. 1a, 3a/b, S. 22, ex. 4a, S. 28, ex. 1, S. 31, ex. 5b, S. 34, ex. 7c, S. 36, ex. 1a-d, S. 37, ex. 1, S. 40, ex. 6a/b, 7d, S. 41, ex. 1b, S. 42, ex. 3a, S. 43, ex. 6d, S. 44, ex. 7b)in unterschiedlichen Rollen an einfachen formellen Gesprächen aktiv teilnehmen (z.B. S. 19, ex. 8c)auf Beiträge des Gesprächspartners in der Regel flexibel eingehen und wesentliche Verständnisprobleme ausräumen (z.B. S. 10, ex. 1b, S. 15, ex. 3, S. 16, ex. 1c, S. 19, ex. 8d, S. 20, ex. 3b, S. 34, ex. 7c)Arbeitsergebnisse strukturiert vorstellen (z.B. S. 13, ex. 3, S. 19, ex. 8c, S. 27, *Unit task*, S. 36, ex. 1f)Inhalte von umfangreicheren Texten und Medien notizengestützt zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 16, ex. 1a, S. 31, ex. 2, S. 43, ex. 6a, S. 45, ex. 2a)notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei weitgehend funktional auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z.B. S. 14, ex. 1c, S. 40, ex. 8) | komplexere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 26, ex. 1*,* S. 27, *Unit task,* S. 31, ex. 4a*,* S. 45, ex. 1)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage, die Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 10, ex. 2, S. 13, ex. 5c, S. 21, ex. 1a/b, S. 24, ex. 1a, S. 44, ex. 8a)Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. S. 16, ex. 1b, S. 21, ex. 1c, S. 31, ex. 3, 4)**rundhaltung**  | ein grundlegendes Spektrum von Texten in beschreibender, berichtender, erzählender, zusammenfassender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. S. 13, ex. 4, 5de, S. 20, ex. 1b, 4, S. 22, ex. 4b, S. 34, ex. 8, S. 35, ex. 10, S. 38, ex. 2b, S. 39, ex. 4b, S. 40, ex. 6e, S. 42, ex. 5, S. 44, ex. 7c, 8b, S. 45, ex. 2b,  S. 132, ex. 2,  S. 133, ex. 4,  S. 133, ex. 6)Texte mit Blick auf die Mitteilungsabsicht und den Adressaten auch kollaborativ überarbeiten (z.B. S. 31, ex. 4b, S. 39, ex. 4c, S. 42, ex. 3c, 4, S. 45, ex. 2c,  S. 132, ex. 3)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich planen und begleiten sowie Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 10, ex. 1a, S. 19, ex. 8b, S. 20, ex. 3c, S. 22, 4b, S. 24, ex. 1a, S. 27, *Unit task,* S. 36, ex. 1e, S. 44, ex. 8a) | auch in komplexeren Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen (z.B. S. 35, ex. 9)in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten, auch aus medial vermittelten, sinngemäß übertragen (z.B. S. 19, ex. 9b, S. 43, ex. 6e)gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen und erläutern (z.B. S. 19, ex. 9b, S. 35, ex. 9, S. 43, ex. 6e) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | S. 208: *emphasis* | Words and phrases to talk about and analyse songs | Words and phrases to talk about California | Words and phrases to analyse film characters and the way they react to one another | Working in California | Words and phrases to talk about the news that interests you | Jobs in the media | Words and phrases to talk about fake news | Words and phrases to agree or disagree with someone | Revision: gerunds | infinitive constructionsinfinitive vs gerund | Revision: reflexive pronouns | inversion | do /does /did to add emphasis | kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | persönliche Lebensgestaltung: Lebenssituation, Alltag und Freizeitgestaltung von Jugendlichen, Nutzungsweisen digitaler Medien, Jugendkulturen Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: anglophone Lebenswirklichkeiten global (Kalifornien); Bedeutung digitaler Medien für den Einzelnen und die Gesellschaft; Werbung, Konsum und VerbraucherschutzBerufsorientierung: Berufsprofile im digitalen Zeitalter | sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 14, ex. 1) | typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile differenziert erläutern sowie kritisch hinterfragen (z.B. S. 15, ex. 3, S. 35, ex. 10)  |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text – und Medienkompetenz**  | **Sprachlernkompetenz**  | **Sprachbewusstheit**  |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren authentische Texte vertrauter Thematik bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und wesentliche Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 38, ex. 2c, 3a, S. 42, ex. 3b, S. 43, ex. 6)themenrelevante Informationen und Daten aus Texten und Medien identifizieren, filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 19, ex. 8a, S. 24, ex. 1b, S. 36, ex. 2a, S. 40, ex. 7a,  S. 128, ex. 1a)in Texten und Medien vermittelte Absichten untersuchen und kritisch bewerten (z.B. S. 39, ex. 5a)grundlegende Gestaltungsmittel von Texten und Medien beschreiben, analysieren sowie hinsichtlich ihrer Wirkung beurteilen (z.B. S. 20, ex. 3c, S. 26, ex. 2, S. 38, ex. 2c, S. 39, ex. 5b, S. 43, ex. 6b/c)Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z.B. S. 13, ex. 3, S. 27, *Unit task*, S. 40, ex. 8) | auch komplexere anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 13, ex. 5a, S. 24, ex. 1, S. 32, ex. 1, S. 36, ex. 2a, S. 38, ex. 2a,  S. 131, ex. 10,  S. 132, ex. 1,  S. 133, ex. 5)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 17, ex. 2, 3a, S. 22, ex. 2, S. 25, ex. 4b, S. 49, ex. 7a,  S. 131, ex. 8)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz gezielt festigen und erweitern (z.B. S. 17, ex. 3b, 4, S. 18, ex. 6-7, S. 22, ex. 3, S. 24, ex. 2-3, S. 25, ex. 4a, 5, S. 32, ex. 2, S. 33, ex. 3-5, S. 34, ex. 6, S. 47, ex. 3b, 4a, S. 48, ex. 5a, 6, S. 49, ex. 7c, 8b,  S. 128, ex. 2,  S. 129, ex. 3,  S. 129, ex. 4,  S. 130, ex. 5,  S. 130, ex. 6,  S. 130, ex. 7,  S. 131, ex. 9)auch digitale Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten sowie das eigene Sprachenlernen zu unterstützen (z.B. S. 46, ex. 2, S. 47, ex. 3a, 4b, S. 48, ex. 5b, S. 49, ex. 7b, 8a)den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, kontrollieren und dokumentieren, Anregungen zur Weiterarbeit aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten (z.B. S. 46, ex. 1) | grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben (z.B. S. 38, ex. 3b-e, S. 41, ex. 1b)ihr Sprachhandeln weitgehend bedarfsgerecht planen (z.B. S. 39, ex. 4a, S. 45, ex. 1)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 25, ex. 6c, S. 41, ex. 2)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen der jeweiligen Kommunikationssituation entsprechend steuern (z.B. S. 26, ex. 1-2, S. 45, ex. 1) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 2** | **Inhalte** |
|  | Understanding an infographic | Correcting myths about Australia | Describing statistics | Writing about and correcting myths about Germany | Summing up a conversation about the differences between Australian and British English | Making and presenting a (video) tutorial about Australia | Verifying information about Australia based on a German article | Identifying dangers and advice about safety in a narrative text | Understanding a conversation about how people’s ancestors came to Australia | Finding out about First Nations cultures from an interview | Understanding the main points in a speech | <Understanding the main message of a poem> | *Story:* Comparing two points of view | Writing news headlines | Creating an itinerary | Writing a dialogue between two important figures in Australia’s history | *Story:* Writing a characterisation | *Story:* Creating a text message | Identifying the main topics in an interview | Understanding key points in a radio news report | Talking about first impressions based on photos | Outlining research results as part of a presentation | Comparing two different ways of learning: boarding schools and online learning | Commenting on the genre re-enactment | *Role play:* A radio news report | *Story:* Role-playing a discussion between characters | Understanding historic events | Recording a voice message based on information given in an English blog | *Unit task:* Creating a news report partially based on German news reports | First Nations people | The Stolen Generations | Australia Day | Examining the five key elements of stories | Defining the narrative perspective | Analysing a secondary character | Expressing one’s personal reaction to the short story | Writing a characterisation | Writing a short story | Talking about reading preferences | Talking about protests | Discussing the ending of a short story | *Role play:* Acting out an interview | <Writing formal emails> |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen**  | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | dem Verlauf von Gesprächen folgen und ihnen die Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 51, ex. 3a, S. 58, ex. 4a/b, S. 75, ex. 8a/b)längeren Hör-/Hörsehtexten die Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 62, ex. 2, S. 65, ex. 4a, S. 66, ex. 1c) | an informellen, auch digital gestützten Gesprächen spontan aktiv teilnehmen (z.B. S. 51, ex. 2e, S. 54, ex. 1a, S. 56, ex. 1b, S. 58, ex. 4c, S. 61, ex. 6c, S. 62, ex. 1, 3, S. 63, ex. 1c, S. 66, ex. 1d, S. 68, ex. 1, S. 71, ex. 2, S. 75, ex. 7b/c, 8c, S. 76, ex. 1, 3, S. 77, ex. 1a, 2b, S. 81, ex. 3b, S. 85, ex. 1b, S. 86, ex. 1, 2b/d)in unterschiedlichen Rollen an einfachen formellen Gesprächen aktiv teilnehmen (z.B. S. 66, ex. 2b, S. 82, ex. 7b, S. 85, ex. 2e,  S. 138, ex. 4)Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie bei sprachlichen Schwierigkeiten in der Regel aufrechterhalten (z.B. S. 71, ex. 5, S. 82, ex. 7b)auf Beiträge des Gesprächspartners in der Regel flexibel eingehen und wesentliche Verständnisprobleme ausräumen. (z.B. S. 71, ex. 5, S. 82, ex. 7b)Arbeitsergebnisse strukturiert vorstellen (z.B. S. 83, ex. 1c, S. 85, ex. 2a)Inhalte von umfangreicheren Texten und Medien notizengestützt zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 56, ex. 1a, S. 59, ex. 1, S. 62, ex. 2b)notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei weitgehend funktional auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z.B. S. 55, ex. 2c, S. 61, ex. 6b) | komplexere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 53, ex. 5, S. 61, ex. 6, S. 84, ex. 2, S. 67, *Unit task*)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage, die Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 56, ex. 1a, S. 64, ex. 3a, S. 65, ex. 5a/b, S. 77, ex. 2a/c,  S. 137, ex. 12)Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. S. 71, ex. 3b, S. 82, ex. 7a) | ein grundlegendes Spektrum von Texten in beschreibender, berichtender, erzählender, zusammenfassender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. S. 51, ex. 2d, S. 62, ex. 4, S. 66, ex. 2a, S. 71, ex. 3, 4b, 5, 6, S. 75, ex. 9b, S. 81, ex. 5b, S. 82, ex. 6, S. 83, ex. 1a, S. 84, ex. 2, S. 85, ex. 1a, 2b/c, S. 89, ex. 9b, 10,  S. 138, ex. 2,  S. 138, ex. 3,  S. 138, ex. 4,  S. 139, ex. 7)kreativ gestaltend auch mehrfach kodierte Texte verfassen (z.B. S. 53, ex. 5, S. 55, ex. 2)Texte mit Blick auf die Mitteilungsabsicht und den Adressaten auch kollaborativ überarbeiten (z.B. S. 83, ex. 1b, S. 84, ex. 2, S. 85, ex. 2d)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich planen und begleiten sowie Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 56, ex. 1a, S. 61, ex. 5c, 6a, S. 63, ex. 1a/b, S. 66, ex. 1c, S. 71, ex. 4a, S. 75, ex. 8b, 9a, S. 76, ex. 2, S. 81, ex. 3a, 5a,  S. 138, ex. 1) | auch in komplexeren Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen (z.B. S. 61, ex. 5a/b, S. 75, ex. 7a, S. 88, ex. 7b)in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten, auch aus medial vermittelten, sinngemäß übertragen (z.B. S. 53, ex. 6, S. 67, *Unit task*)gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situations-angemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen und erläutern (z.B. S. 53, ex. 6, S. 61, ex. 5a/b, S. 75, ex. 7a, S. 88, ex. 7b) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | S. 51, ex. 3a-c: Australian EnglishS. 221: *Sounds and spelling* | Words and phrases to talk about charts | Differences between British English and Australian English | Words and phrases to talk about Australia | Words and phrases for giving a presentation | Words and phrases for creating a radio news report | Words and phrases to talk about stories and reading preferences | Words and phrases to talk about protests | Words and phrases to express a reaction | Words and phrases to give evidence from a text | Revision: passive forms of the simple present, simple past, present perfect simple | passive forms of the past perfect simple, going-to and will future | personal passive | make, let, have sth done | kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | Ausbildung/Schule: exemplarische Einblicke in Schulsystem und Schulalltag in einem weiteren anglophonen Land, schulisches Lernen im digitalen, globalisierten Zeitalter, SchüleraustauschTeilhabe am gesellschaftlichen Leben: anglophone Lebenswirklichkeiten global (Australien: geografische, wirtschaftlich-technologische, kulturelle, soziale und politische Aspekte); Migration und Mobilität in der globalisierten Welt; gesellschaftliches Engagement; Demokratie und Menschenrechte | sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 51, ex. 2a, S. 71, ex. 2, 3)eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile differenziert vergleichen und sie – auch selbstkritisch und aus Gender-Perspektive – in Frage stellen (z.B. S. 53, ex. 6, S. 71, ex. 3a) | typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile differenziert erläutern sowie kritisch hinterfragen (z.B. S. 52, ex. 4, S. 54, ex. 1b)sich aktiv in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln (z.B. S. 64, ex. 3a/c, S. 65, ex. 4b, S. 71, ex. 6)in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse Konflikte weitgehend überwinden (z.B. S. 53, ex. 6)sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend austauschen, erforderlichenfalls aber auch kritisch distanzierend diskutieren (z.B. S. 52, ex. 4c, S. 53, ex. 6) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text – und Medienkompetenz**  | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren authentische Texte vertrauter Thematik bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und wesentliche Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 64, ex. 3b, S. 77, ex. 2d)themenrelevante Informationen und Daten aus Texten und Medien identifizieren, filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 51, ex. 2b/c, S. 52, ex. 4b, S. 55, ex. 2a, S. 61, ex. 6a,  S. 136, ex. 9)grundlegende Gestaltungsmittel von Texten und Medien beschreiben, analysieren sowie hinsichtlich ihrer Wirkung beurteilen (z.B. S. 54, ex. 1c, S. 65, ex. 5c, S. 66, ex. 1b, S. 81, ex. 4, S. 82, ex. 9, S. 86, ex. 2a/c, S. 87, ex. 3c/d,  S. 134, ex. 1,  S. 139, ex. 6)Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z.B. S. 55, ex. 2b, S. 61, ex. 6a/b,  S. 134, ex. 2)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren digitale Texte und Medienprodukte erstellen (z.B. S. 53, ex. 5, S. 55, ex. 2, S. 61, ex. 5b, S. 67, *Unit task*, S. 82, ex. 8,  S. 139, ex. 5)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden (z.B. S. 85, ex. 2d) | auch komplexere anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 94, ex. 2b, S. 95, ex. 3a/b, S. 98, ex. 5, S. 115, ex. 4, S. 116, ex. 1,  S. 140, ex. 4)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 99, ex. 9ab, S. 102, ex. 2a, 3, S. 105, ex. 2, 4a, S. 107, ex. 7a, S. 118, ex. 5a,  S. 143, ex. 11)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz gezielt festigen und erweitern (z.B. S. 99, ex. 9c, S. 102, ex. 2b, 4b, S. 105, ex. 3, 4b, S. 106, ex. 5a, 6a, S. 107, ex. 7b, 8, S. 116, ex. 2, S. 117, ex. 3-4, S. 118, ex. 5b,  S. 141, ex. 5,  S. 141, ex. 6,  S. 141, ex. 7,  S. 142, ex. 8,  S. 142, ex. 9,  S. 142, ex. 10,  S. 143, ex. 12)den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, kontrollieren und dokumentieren, Anregungen zur Weiterarbeit aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten (z.B. S. 126, ex. 3) | ihr Sprachhandeln weitgehend bedarfsgerecht planen (z.B. S. 91, ex. 4, S. 108, ex. 2, S. 109, *Unit task,* S. 124, ex. 1)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 91, ex. 4, S. 103, ex. 5b, S. 108, ex. 2a/b, S. 123, ex. 6, S. 126, ex. 3, 5, S. 127, ex. 2)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen der jeweiligen Kommunikationssituation entsprechend steuern (z.B. S. 93, ex. 8, S. 125, ex. 2) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unit 3** | **Inhalte** |
|  | Analysing a cartoon | Writing a film script | Creating a scene using a storyboard | Discussing where attitudes come from | Showing tolerance | Understanding the message of a song | Understanding and pointing out disrespect | Reflecting on tolerance and respect among friends | Pointing out the pros and cons expressed in statements | Understanding job advertisements | Understanding a CV and its structure | Understanding a job application email | Understanding the main points in a speech | Outlining positive and negative experiences expressed in short reports | *Story*: Outlining the development of a business | Explaining which area one would/wouldn’t like to work in | Compiling a list of tips and advice for writing a CV | Writing a CV | Writing a job application email | Describing voluntary work one does or would like to do | Describing and analysing a cartoon | *Story*: Writing a characterisation | *Story*: Writing an article for a magazine | Understanding a conversation about summer jobs and gender clichés | Talking about work experience | Expressing job preferences | Discussing gender stereotypes | *Role play*: Acting out an interview | *Story*: Role-playing a conversation between a boy and his parents | <Presenting a business idea> | Understanding the pros and cons of summer/part-time jobs | Understanding the reasons for having a particular dream job | Identifying criteria for a successful job interview | *Unit task*: Producing a video as part of a job application | Giving a presentation on working conditions for children in Côte d’ Ivoire based on an English article | Job titles and gender | CVs in other countries | Social commitment | Addressing people in the workplace | Laws on child employment | Understanding the message and structure of a speech | Identifying elements that make a speech interesting and memorable | Identifying appropriate body language when giving a speech | Giving feedback on a speech | Analysing a speech | Writing a speech | Compiling a list of tips for giving a speech | Reflecting on freedom of opinion and expression | Predicting the content of a speech | Giving a speech |
| **Kommunikative Kompetenzen** | **Hörverstehen und Hör-/ Sehverstehen** | **Sprechen** | **Leseverstehen**  | **Schreiben** | **Sprachmittlung** |
|  | dem Verlauf von Gesprächen folgen und ihnen die Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 91, ex. 4a, S. 97, ex. 3a-c, S. 100, ex. 2, 3b, S. 119, ex. 6a/b)längeren Hör-/Hörsehtexten die Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 90, ex. 2a/c, S. 92, ex. 5b, 6a, S. 93, ex. 7a/b, S. 108, ex. 1b, S. 121, ex. 1b, S. 123, ex. 2)wesentliche Einstellungen der Sprechenden identifizieren (z.B. S. 92, ex. 5c, 6b, S. 100, ex. 3, S. 119, ex. 6b) | an informellen, auch digital gestützten Gesprächen spontan aktiv teilnehmen (z.B. S. 90, ex. 1d, S. 91, ex. 4c/d, S. 92, ex. 5a/d, 6c, S. 93, ex. 7c, S. 94, ex. 1, 2c, S. 95, ex. 3c, S. 97, ex. 3d, 4b, S. 100, ex. 1, S. 103, ex. 6a, S. 104, ex. 1b, S. 106, ex. 6b, S. 108, ex. 1a, S. 110, ex. 1, S. 114, ex. 2b, S. 119, ex. 6c, 8c, S. 120, ex. 1-2,  S. 140, ex. 1)in unterschiedlichen Rollen an einfachen formellen Gesprächen aktiv teilnehmen (z.B. S. 108, ex. 2c/d)Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie bei sprachlichen Schwierigkeiten in der Regel aufrechterhalten (z.B. S. 108, ex. 2cd, S. 115, ex. 3,  S. 143, ex. 14)auf Beiträge des Gesprächspartners in der Regel flexibel eingehen und wesentliche Verständnisprobleme ausräumen. (z.B. S. 94, ex. 1, S. 103, ex. 6a, S. 108, ex. 2c/d)Arbeitsergebnisse strukturiert vorstellen (z.B. S. 115, ex. 6b)Inhalte von umfangreicheren Texten und Medien notizengestützt zusammenfassend wiedergeben (z.B. S. 100, ex. 3, S. 127, ex. 2)notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei weitgehend funktional auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z.B. S. 126, ex. 5) | komplexere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z.B. S. 99, ex. 8, S. 109, *Unit task*, S. 124, ex. 1, S. 125, ex. 2)Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage, die Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen (z.B. S. 94, ex. 2a, S. 96, ex. 1, S. 98, ex. 6a/b, S. 101, ex. 1b, S. 104, ex. 1a)Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. S. 90, ex. 2bd, S. 101, ex. 1a, S. 123, ex. 4) | ein grundlegendes Spektrum von Texten in beschreibender, berichtender, erzählender, zusammenfassender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. S. 90, ex. 1a/b, S. 93, ex. 7d, S. 95, ex. 4, S. 98, ex. 7, S. 100, ex. 4, S. 103, ex. 6b, S. 106, ex. 5b, S. 107, ex. 9, S. 114, ex. 2c, S. 115, ex. 5, S. 119, ex. 8a/b, S. 123, ex. 6, S. 125, ex. 2,  S. 140, ex. 2,  S. 143, ex. 13,  S. 145, ex. 5)kreativ gestaltend auch mehrfach kodierte Texte verfassen (z.B. S. 93, ex. 8, S. 109, *Unit task*, S. 124, ex. 1, S. 125, ex. 2)Texte mit Blick auf die Mitteilungsabsicht und den Adressaten auch kollaborativ überarbeiten (z.B. S. 125, ex. 2)Arbeits-/Lernprozesse schriftlich planen und begleiten sowie Arbeitsergebnisse detailliert festhalten (z.B. S. 90, ex. 1c, S. 91, ex. 4b, S. 99, ex. 8, S. 114, ex. 2a, S. 115, ex. 6a, S. 124, ex. 1, S. 126, ex. 4, S. 127, ex. 1,  S. 145, ex. 7) | auch in komplexeren Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen (z.B. S. 103, ex. 5a)in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten, auch aus medial vermittelten, sinngemäß übertragen (z.B. S. 97, ex. 4a, S. 119, ex. 7)gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen und erläutern (z.B. S. 97, ex. 4a, S. 103, ex. 5a, S. 119, ex. 7) |
| **Verfügbarkeit von sprach­lichen Mitteln** | **Aussprache und Intonation** | **Wortschatz** | **Grammatik** | **Orthografie** |
|  | S. 145, ex. 6: *stress, pauses* | Words and phrases to talk about tolerance /intolerance | Reacting to intolerant comments | Reacting in sensitive situations | What makes a good job | Areas of business and industry | Words and phrases to talk about gender stereotypes | What employers expect and what candidates are supposed to do | Words and phrases to describe oneself | Words and phrases to talk about social commitment | Words and phrases to use in a job interview | Words and phrases to talk about speeches | Elements to catch sb’s attention and their effect on listeners | Words and phrases to structure and link ideas | sentence adverbs | present participles after verbs of rest and motion | present participle or infinitive after verbs of perception + object | participle constructions in place of relative clauses | participle constructions to express reason and time | <perfect participles> | Kontinuierliches Rechtschreibtraining |
| **Interkulturelle Kompetenzen** | **Orientierungswissen** | **Werte, Haltungen, Einstellungen** | **Handeln in Begegnungssituationen** |
|  | persönliche Lebensgestaltung: Lernen und Arbeiten, Lebensstile in der peer group, Jugendkulturen, Liebe und Freundschaften Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: gesellschaftliches Engagement; Demokratie und Menschenrechte Berufsorientierung: Schülerjobs, (auch internationale) Praktika, Bewerbungsverfahren | sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z.B. S. 91, ex. 3)eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile differenziert vergleichen und sie – auch selbstkritisch und aus Gender-Perspektive – in Frage stellen (z.B. S. 91, ex. 3, S. 97, ex. 4b, S. 123, ex. 6) | ihr Sprachhandeln weitgehend bedarfsgerecht planen (z.B. S. 91, ex. 4, S. 108, ex. 2, S. 109, *Unit task,* S. 124, ex. 1)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 91, ex. 4, S. 103, ex. 5b, S. 108, ex. 2a/b, S. 123, ex. 6, S. 126, ex. 3, 5, S. 127, ex. 2)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen der jeweiligen Kommunikationssituation entsprechend steuern (z.B. S. 93, ex. 8, S. 125, ex. 2) |
| **Methodische Kompetenzen** | **Text – und Medienkompetenz** | **Sprachlernkompetenz** | **Sprachbewusstheit** |
|  | unter Einsatz von Texterschließungsverfahren authentische Texte vertrauter Thematik bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und wesentliche Textsortenmerkmale untersuchen (z.B. S. 123, ex. 3-4,  S. 144, ex. 3)themenrelevante Informationen und Daten aus Texten und Medien identifizieren, filtern, strukturieren und aufbereiten (z.B. S. 102, ex. 4a)in Texten und Medien vermittelte Absichten untersuchen und kritisch bewerten (z.B. S. 103, ex. 5b)grundlegende Gestaltungsmittel von Texten und Medien beschreiben, analysieren sowie hinsichtlich ihrer Wirkung beurteilen (z.B. S. 96, ex. 2, S. 123, ex. 4-5,  S. 140, ex. 3,  S. 145, ex. 4)Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z.B. S. 109, *Unit task*, S. 126, ex. 5)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren digitale Texte und Medienprodukte erstellen (z.B. S. 109, *Unit task,* S. 126, ex. 5)unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden (z.B. S. 93, ex. 8c, S. 109, *Unit task*, S. 126, ex. 5) | auch komplexere anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. S. 94, ex. 2b, S. 95, ex. 3a/b, S. 98, ex. 5, S. 115, ex. 4, S. 116, ex. 1,  S. 140, ex. 4)in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. S. 99, ex. 9ab, S. 102, ex. 2a, 3, S. 105, ex. 2, 4a, S. 107, ex. 7a, S. 118, ex. 5a,  S. 143, ex. 11)durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz gezielt festigen und erweitern (z.B. S. 99, ex. 9c, S. 102, ex. 2b, 4b, S. 105, ex. 3, 4b, S. 106, ex. 5a, 6a, S. 107, ex. 7b, 8, S. 116, ex. 2, S. 117, ex. 3-4, S. 118, ex. 5b,  S. 141, ex. 5,  S. 141, ex. 6,  S. 141, ex. 7,  S. 142, ex. 8,  S. 142, ex. 9,  S. 142, ex. 10,  S. 143, ex. 12)den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, kontrollieren und dokumentieren, Anregungen zur Weiterarbeit aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten (z.B. S. 126, ex. 3) | ihr Sprachhandeln weitgehend bedarfsgerecht planen (z.B. S. 91, ex. 4, S. 108, ex. 2, S. 109, *Unit task,* S. 124, ex. 1)das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme kritisch-konstruktiv reflektieren (z.B. S. 91, ex. 4, S. 103, ex. 5b, S. 108, ex. 2a/b, S. 123, ex. 6, S. 126, ex. 3, 5, S. 127, ex. 2)ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen der jeweiligen Kommunikationssituation entsprechend steuern (z.B. S. 93, ex. 8, S. 125, ex. 2) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## 2.2 Kompetenzbereiche und Kompetenzerwartungen des Faches

Die für das Fach Englisch angestrebte interkulturelle Handlungsfähigkeit erfolgt durch die Vermittlung grundlegender fachlicher Prozesse, die den untereinander vernetzten Kompetenzbereichen zugeordnet werden können. Diese beziehen sich analog zu den Vorgaben für die gymnasiale Oberstufe auf die international anerkannten Kategorien und Referenzniveaus des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen“ (GeR) des Europarats.

Sie lassen sich den folgenden Kompetenzbereichen zuordnen:

* funktionale kommunikative Kompetenz,
* interkulturelle kommunikative Kompetenz,
* Text- und Medienkompetenz, • Sprachlernkompetenz,
* Sprachbewusstheit.

**Funktionale kommunikative Kompetenz** untergliedert sich in die Teilkompetenzen **Hör-/Hörsehverstehen**, **Leseverstehen**, **Sprechen** (an Gesprächen teilnehmen/zusammenhängendes Sprechen), **Schreiben** und **Sprachmittlung**. In der Kommunikation kommen diese Teilkompetenzen in der Regel integrativ zum Tragen, auch wenn sie aus Darstellungsgründen im Kernlehrplan getrennt aufgeführt werden. Differenziertes Sprachhandeln erfordert das **Verfügen über sprachliche Mittel**, d.h. Wortschatz, Grammatik, Aussprache und Orthografie sowie die Anwendung kommunikativer Strategien. Die sprachlichen Mittel haben in allen Kompetenzbereichen grundsätzlich dienende Funktion, die erfolgreiche Kommunikation steht im Vordergrund.

**Interkulturelle kommunikative Kompetenz** ist gerichtet auf **Verstehen und Handeln** in Kontexten und Kommunikationssituationen, in denen die Fremdsprache verwendet wird. Die in fremdsprachigen und fremdkulturellen Texten enthaltenen Informationen, Sinnangebote und Handlungsaufforderungen werden erschlossen und vor dem eigenen kulturellen und gesellschaftlichen Hintergrund reflektiert. Als „Text“ werden in diesem Zusammenhang alle mündlich, schriftlich und medial vermittelten Produkte verstanden, die rezipiert, produziert oder ausgetauscht werden. Damit werden die Voraussetzungen erworben, Empathie wie auch kritische Distanz gegenüber kulturellen Besonderheiten zu entwickeln, ein begründetes persönliches Urteil zu fällen sowie das eigene kommunikative Handeln situationsangemessen und adressatengerecht zu gestalten.

Der Prozess interkulturellen Verstehens und Handelns beruht auf dem Zusammenwirken von Wissen, Einstellungen und Bewusstheit. Für das Verstehen und Handeln in interkulturellen Kontexten werden verschiedene Wissenskomponenten – u.a. das **soziokulturelle Orientierungswissen** sowie Einsichten in die kulturelle Prägung von Sprache – genutzt. Voraussetzungen für erfolgreiche interkulturelle Kommunikation sind darüber hinaus angemessene **interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit**. Dazu zählen insbesondere die Bereitschaft und Fähigkeit, anderen respektvoll zu begegnen, sich im interkulturellen Diskurs respektvoll-kritisch mit kulturellen Unterschieden auseinanderzusetzen und dabei auch das eigene Verstehen und Handeln zu hinterfragen.

**Text- und Medienkompetenz** umfasst die Fähigkeit, Texte selbstständig, zielbezogen sowie in ihren historischen, sozialen und kulturellen Dimensionen in den jeweiligen medialen Darstellungsformen zu verstehen und zu deuten sowie eine Interpretation zu begründen. Dies schließt auch die Fähigkeit ein, die gewonnenen

Erkenntnisse im Hinblick auf Textgestaltung, Textsortenmerkmale und Techniken der Texterstellung für die eigene Produktion von Texten zu nutzen. Es gilt der erweiterte Textbegriff.

**Sprachlernkompetenz** umfasst die Fähigkeit und Bereitschaft, das eigene Sprachenlernen selbstständig zu reflektieren und es bewusst und eigenverantwortlich zu gestalten. Sie zeigt sich im Verfügen über sprachbezogene Lernmethoden und in der Beherrschung daraus abgeleiteter, konkreter Strategien im Umgang mit anderen Sprachen während des individuellen Spracherwerbsprozesses.

**Sprachbewusstheit** umfasst eine Sensibilität für die Struktur und den Gebrauch von Sprache und sprachlich vermittelter Kommunikation in ihren soziokulturellen, kulturellen, politischen und historischen Zusammenhängen. Sie ermöglicht die variable und bewusste Nutzung der Ausdrucksmittel einer Sprache. Darüber hinaus beinhaltet dieser Kompetenzbereich die Reflexion über Sprache und die sprachlich sensible Gestaltung von Kommunikationssituationen. Die Entwicklung von Sprachbewusstheit unterstützt den Aufbau eines individuellen Mehrsprachigkeitsprofils.

Sprachlernkompetenz wie auch Sprachbewusstheit haben im Hinblick auf die Persönlichkeitsentwicklung von Jugendlichen einen besonderen Bildungswert.

Das folgende Schaubild verdeutlicht das Zusammenspiel der oben beschriebenen Kompetenzbereiche, die in Abhängigkeit von der jeweiligen Kommunikationssituation in unterschiedlicher Akzentuierung zusammenwirken.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sprachlernkompetenz** | Interkulturelle kommunikative Kompetenz Verstehen Handeln Wissen Einstellungen Bewusstheit  | **Sprachbewusstheit** |
| Funktionale kommunikative Kompetenz Hör-/Hörsehverstehen Leseverstehen Schreiben Sprechen Sprachmittlung *Verfügen über sprachliche Mittel* und kommunikative Strategien |
| Text- und Medienkompetenz mündlich schriftlich medial |

Quelle: *Bildungsstandards für die fortgeführte Fremdsprache (Englisch/Französisch) für die Allgemeine Hochschulreife*, hrsg. von IQB (Berlin 2012) bzw. *Kernlehrplan S II – Englisch* (NRW, 2014), S. 18

**Kompetenzerwartungen bis zum Ende der Erprobungsstufe**

Am Ende der Erprobungsstufe sollen die Schülerinnen und Schüler – aufbauend auf der Kompetenzentwicklung in der Primarstufe – über die im Folgenden genannten Kompetenzen und Inhalte verfügen. **Kompetenzerwartungen** werden zu allen Kompetenzbereichen formuliert und anschließend ausdifferenziert. Ergänzend hierzu werden für bestimmte Kompetenzerwartungen unverzichtbare **fachliche Konkretisierungen** ausgewiesen. Diese gegenständlichen Ausschärfungen und repräsentativen Bezüge zu den Kompetenzerwartungen sind aufgrund der Verzahnung der einzelnen Kompetenzen für alle Kompetenzbereiche relevant.

Am Ende der Erprobungsstufe erreichen die Schülerinnen und Schüler das Referenzniveau A2 des GeR.

**FUNKTIONALE KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ**

**HÖR-/HÖRSEHVERSTEHEN**

Die Schülerinnen und Schüler können einfache Äußerungen sowie didaktisierte und einfache, klar strukturierte authentische Hör- bzw. Hörsehtexte zu den Themenfeldern und Kommunikationssituationen des soziokulturellen Orientierungswissens verstehen, wenn in einfacher Standardsprache deutlich und langsam gesprochen wird.

Sie können

* kürzeren Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen,  einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags wesentliche Informationen entnehmen,
* Hör-/Hörsehtexten wesentliche Informationen entnehmen.

**LESEVERSTEHEN**

Die Schülerinnen und Schüler können didaktisierte und einfache, klar strukturierte authentische Texte zu den Themenfeldern und Kommunikationssituationen des soziokulturellen Orientierungswissens verstehen.

Sie können  kürzere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und

Arbeitsprozess nutzen,  Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten wesentliche Informationen und wichtige Details entnehmen.

**SPRECHEN: AN GESPRÄCHEN TEILNEHMEN**

Die Schülerinnen und Schüler können einfache und vertraute mündliche Kommunikationssituationen zu den Themenfeldern des soziokulturellen Orientierungswissens weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bewältigen.

Sie können

* am *classroom discourse* und an einfachen Gesprächen in vertrauten Situationen des Alltags aktiv teilnehmen,
* Gespräche beginnen und beenden,  sich auch in unterschiedlichen Rollen an Gesprächen beteiligen.

**SPRECHEN: ZUSAMMENHÄNGENDES SPRECHEN**

Die Schülerinnen und Schüler können zu den Themenfeldern des soziokulturellen Orientierungswissens in einfacher Form weitgehend zusammenhängend, situationsangemessen und adressatengerecht sprechen.

Sie können

* Arbeitsergebnisse in elementarer Form vorstellen,
* Inhalte einfacher Texte und Medien nacherzählend und zusammenfassend wie-dergeben,
* notizengestützt eine einfache Präsentation strukturiert vortragen,  einfache Texte sinnstiftend vorlesen.

**SCHREIBEN**

Die Schülerinnen und Schüler können kurze, einfache zusammenhängende Texte zu den Themenfeldern des soziokulturellen Orientierungswissens weitgehend intentions- und adressatengerecht verfassen.

Sie können

 kurze Alltagstexte verfassen,  Modelltexte kreativ gestaltend in einfache eigene Texte umformen,  Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse festhalten.

**SPRACHMITTLUNG**

Die Schülerinnen und Schüler können in vertrauten zweisprachigen Kommunikationssituationen auf der Basis ihrer interkulturellen Kompetenz wesentliche Inhalte kurzer, einfacher, klar strukturierter Äußerungen und Texte in der jeweils anderen Sprache mündlich und schriftlich sinngemäß für einen bestimmten Zweck wiedergeben.

Sie können

* in Begegnungssituationen des Alltags einfache schriftliche und mündliche Infor-mationen mündlich sinngemäß übertragen,
* in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen kurzer privater und öffentlicher Alltagstexte sinngemäß übertragen,
* gegebene Informationen weitgehend situationsangemessen und adressatenge-recht bündeln.

***VERFÜGEN ÜBER SPRACHLICHE MITTEL***

Sprachliche Mittel haben grundsätzlich dienende Funktion, die gelingende Kommunikation steht im Vordergrund.

Die Schülerinnen und Schüler können ein einfaches Inventar sprachlicher Mittel weitgehend funktional einsetzen. Dabei auftretende sprachliche Normabweichungen beeinträchtigen die Kommunikation in der Regel nicht wesentlich.

*Wortschatz*

Die Schülerinnen und Schüler können einen einfachen Wortschatz produktiv und einen grundlegenden Wortschatz rezeptiv nutzen.

Sie können

* *classroom phrases* verstehen und situationsangemessen anwenden,  einen allgemeinen sowie thematischen Wortschatz verstehen und situationsangemessen anwenden,
* Vokabular zur einfachen Beschreibung sprachlicher Elemente und Strukturen so-wie zu einfachen Formen der Textbesprechung und Textproduktion verstehen und anwenden.

*Grammatik*

Die Schülerinnen und Schüler können in vertrauten Alltagssituationen ein grammatisches Grundinventar für die Textrezeption und die Realisierung von Sprech- und Schreibabsichten nutzen, wobei elementare Fehler vorkommen können.

|  |
| --- |
| **Fachliche Konkretisierungen** − *nouns: singular vs. plural, s-genitive, of-construction* − *articles, pronouns, determiners, quan-**tifiers* − *adjectives, adverbs; comparison* − *simple present, present progressive, simple past, present perfect, willfuture, going to-future* − *modal auxiliaries: can/cannot, may* *(not), must (not), needn’t, should (not)* − *statements, questions, short answers, commands; negations; question tags* − *compound sentences: and, or, but; that-clause (content clause); adverbial clauses: time, reason, result, conditional sentences (type 1)* − *word order (incl. adverbials of place, time, frequency and manner; subclauses)* − *direct speech* |

Sie können

* Personen, Sachen, Sachverhalte, Tä-tigkeiten und Geschehnisse bezeichnen und beschreiben,
* bejahte und verneinte Aussagen, Fra-gen und Aufforderungen formulieren,
* Verbote, Erlaubnis und Bitten ausdrü-cken,
* in einfacher Form Wünsche, Interes-sen und Verpflichtungen ausdrücken,
* räumliche, zeitliche und logische Be-züge zwischen Sätzen herstellen, Bedingungen ausdrücken,
* über gegenwärtige, vergangene und zukünftige Ereignisse aus dem eigenen Erfahrungsbereich berichten und erzählen,  Aussagen wörtlich wiedergeben.

*Aussprache und Intonation*

Die Schülerinnen und Schüler können sich auf einfache vertraute Aussprache- und Intonationsmuster stützen und diese ihren Hör- und Sprechabsichten entsprechend so weit korrekt anwenden, dass sie trotz eines möglichen Akzents verstanden werden.

|  |
| --- |
| **Fachliche Konkretisierungen** − grundlegende Besonderheiten des Vokalismus und Konsonantismus − *silent letters* − *short/long forms* − Wortbetonung − Grundzüge der Lautschrift (rezeptiv)  |

Sie können

* einfache Aussprache- und Intonati-onsmuster beachten und auf neue

Wörter und Sätze übertragen,  die Wörter ihres Grundwortschatzes aussprechen,

* die Intonation einfacher Aussagesät-ze, Fragen und Aufforderungen angemessen realisieren.

*Orthografie*

Die Schülerinnen und Schüler können weitgehend orthografisch korrekt schreiben.

|  |
| --- |
| **Fachliche Konkretisierungen** − *capitalisation* − *silent letters* − *short/long forms* − orthografische Besonderheiten vor Flexionsendungen  |

Sie können

* typische Laut-Buchstaben-Verbin-dungen beachten,
* einfache Regeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden, auch in Abgrenzung zur deutschen Sprache,
* die Wörter ihres Grundwortschatzes schreiben.

**INTERKULTURELLE KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ**

Die Schülerinnen und Schüler können in einfachen interkulturellen Kommunikationssituationen sowohl in direkten persönlichen Begegnungen als auch im Umgang mit englischsprachigen Texten und Medien weitgehend angemessen handeln. Sie können einfache kulturell geprägte Sachverhalte und Situationen verstehen und einfache kulturelle Konventionen und Unterschiede in ihrem interkulturellen Handeln respektvoll und geschlechtersensibel berücksichtigen.

|  |
| --- |
| **Fachliche Konkretisierungen** − persönliche Lebensgestaltung: Alltag und Freizeitgestaltung von Kindern: Familie, Freunde, Lernen für die Schule, Hobbys, Sport, Konsumverhalten, Ernährung, analoge und digitale Medien − Ausbildung/Schule: Einblick in den Schulalltag in Großbritannien − Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Lebenswirklichkeiten von Familien und Kindern am Beispiel einer Region in Großbritannien (geografische, soziale und kulturelle Aspekte); historisch und kulturell wichtige Personen und Ereignisse, Feste und Traditionen; private Nutzung analoger und digitaler Medien im Alltag − Berufsorientierung: Arbeit und Berufe und ihre Bedeutung im Leben der Familie, Taschengeld  |

Soziokulturelles Orientierungswissen: Sie können  auf ein elementares soziokulturelles Orientierungswissen zu anglophonen Lebenswirklichkeiten in Großbritannien zurückgreifen.

Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit: Sie können  neuen Erfahrungen mit anderen Kul-

turen offen und lernbereit begegnen,

* einfache fremdkulturelle Werte, Nor-men und Verhaltensweisen mit durch die eigene Kultur geprägten Wahrnehmungen und Einstellungen auch aus Gender-Perspektive vergleichen.

Interkulturelles Verstehen und Handeln: Sie können  sich in elementare Denk- und Verhaltensweisen von Menschen der Zielkultur hineinversetzen,

* in einfachen interkulturellen Kommu-nikationssituationen elementare kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten,
* sich mit englischsprachigen Kommu-nikationspartnern über einfache kulturelle Gemeinsamkeiten, Unterschiede und Stereotype austauschen.

**TEXT- UND MEDIENKOMPETENZ**

Die Schülerinnen und Schüler erwerben Text- und Medienkompetenz in exemplarischer und kritischer Auseinandersetzung mit einem repräsentativen und geschlechtersensibel ausgewählten Spektrum soziokulturell relevanter Texte.

Die Schülerinnen und Schüler können einfache Methoden der Rezeption und Produktion von kurzen, klar strukturierten Texten und Medien anwenden. Dabei berücksichtigen sie wesentliche Aspekte der Kommunikationssituation und elementare Textsortenmerkmale. Analoge und digitale Texte und Medien setzen sie weitgehend funktional ein.

|  |
| --- |
| **Fachliche Konkretisierungen** didaktisierte sowie kurze, klar strukturierte authentische Texte, Lesetexte, Hör-/ Hörsehtexte, mehrfach kodierte Texte Ausgangstexte: − Sach- und Gebrauchstexte: informierende und erklärende Texte; Alltagsgespräche, Sprachnachrichten; Briefe, E-Mails, Postkarten, Tagebucheinträge, Textnachrichten; Bilder, Einladungen, Anzeigen, Flyer, Informationstafeln; Audio- und Videoclips − literarische Texte: narrative und szenische Texte; Bildergeschichten; Gedichte; Audio- und Videoclips Zieltexte: − Sach- und Gebrauchstexte: Briefe, EMails, Postkarten, Tagebucheinträge, Textnachrichten; Alltagsgespräche; Beschreibungen, Berichte, Zusammenfassungen − literarische Texte: narrative und szenische Texte  |

Sie können

* didaktisierte und einfache authenti-sche Texte und Medien bezogen auf Thema, Inhalt, Aussage und typische

Textsortenmerkmale untersuchen,  eigene und fremde Texte nach Einleitung, Hauptteil und Schluss gliedern,

* einfache Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und

Daten filtern und strukturieren,  unter Einsatz einfacher produktionsorientierter Verfahren kurze analoge und digitale Texte sowie Medienprodukte erstellen.

**SPRACHLERNKOMPETENZ**

Die Schülerinnen und Schüler können ihre sprachlichen Kompetenzen in Ansätzen selbstständig erweitern. Dabei nutzen sie ihre Erfahrung mit Mehrsprachigkeit sowie ein einfaches Repertoire von Strategien des individuellen und kooperativen Sprachenlernens.

|  |
| --- |
| **Fachliche Konkretisierungen** − einfache Strategien der Dokumentation und Strukturierung inhaltlicher und sprachlicher Elemente eigener und fremder Texte und Medien − einfache Wort- und Texterschließungsstrategien sowie Stile der Verarbeitung von Textinformationen (detailliert, selektiv, global) − einfache Strategien zur Nutzung digitaler Medien zum Sprachenlernen − einfache Strategien zur Nutzung eines einfachen zweisprachigen Wörterbuchs sowie lexikalischer, grammatischer und methodischer Teile des Lehrwerks − einfache Strategien zum produktiven Umgang mit Feedback und Selbstevaluationsinstrumenten  |

Sie können

* einfache anwendungsorientierte For-men der Wortschatzarbeit einsetzen,
* Übungs- und Testaufgaben zum sys-tematischen Sprachtraining auch unter Verwendung digitaler Angebote nutzen,
* einfache Regeln des Sprachgebrauchs erschließen, verstehen, er-

 probend anwenden und ihren

Gebrauch festigen,  einfache Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten,

* den eigenen Lernfortschritt anhand einfacher, auch digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen sowie eigene Fehlerschwerpunkte bearbeiten.

**SPRACHBEWUSSTHEIT**

Die Schülerinnen und Schüler können elementare Einsichten in die Struktur und den Gebrauch der englischen Sprache sowie ihre Kenntnisse anderer Sprachen nutzen, um einfache mündliche und schriftliche Kommunikationssituationen zu bewältigen.

Sie können  offenkundige Regelmäßigkeiten und Normabweichungen in den Bereichen Rechtschreibung, Aussprache, Intonation und Grammatik erkennen und benennen,

 im Vergleich des Englischen mit der deutschen Sprache oder anderen vertrauten

Sprachen Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und benennen,  offenkundige Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen,  ihren Sprachgebrauch an die Erfordernisse einfacher Kommunikationssituationen anpassen.

**Kompetenzerwartungen bis zum Ende der Sekundarstufe I**

Am Ende der Sekundarstufe I sollen die Schülerinnen und Schüler über die im Folgenden genannten Kompetenzen und Inhalte verfügen. **Kompetenzerwartungen** werden zu allen Kompetenzbereichen formuliert und anschließend ausdifferenziert. Ergänzend hierzu werden für bestimmte Kompetenzerwartungen unverzichtbare **fachliche Konkretisierungen** ausgewiesen. Diese gegenständlichen Ausschärfungen und repräsentativen Bezüge zu den Kompetenzerwartungen sind aufgrund der Verzahnung der einzelnen Kompetenzen für alle Kompetenzbereiche relevant.

**Erste Stufe**

Am Ende der ersten Stufe erreichen die Schülerinnen und Schüler das Referenzniveau A2 mit Anteilen von B1 des GeR.

**FUNKTIONALE KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ**

**HÖR-/HÖRSEHVERSTEHEN**

Die Schülerinnen und Schüler können Äußerungen sowie didaktisierte und klar strukturierte authentische Hör- bzw. Hörsehtexte zu den Themenfeldern und Kommunikationssituationen des soziokulturellen Orientierungswissens verstehen, wenn deutlich und in vertrauten Aussprachevarianten gesprochen wird.

Sie können

* Unterrichtsbeiträgen die wesentlichen Informationen entnehmen,
* dem Verlauf einfacher Gespräche folgen und ihnen Hauptpunkte und wichtige

Details entnehmen,  Hör-/Hörsehtexten Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen,  wesentliche implizite Gefühle der Sprechenden identifizieren.

**LESEVERSTEHEN**

Die Schülerinnen und Schüler können auch längere didaktisierte und klar strukturierte authentische Texte zu den Themenfeldern und Kommunikationssituationen des soziokulturellen Orientierungswissens verstehen.

Sie können

* Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitspro-zess nutzen,
* Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage sowie

Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen,  literarischen Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen.

**SPRECHEN: AN GESPRÄCHEN TEILNEHMEN**

Die Schülerinnen und Schüler können grundlegende mündliche Kommunikationssituationen zu den Themenfeldern des soziokulturellen Orientierungswissens weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bewältigen.

Sie können

* am *classroom discourse* und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs aktiv teilnehmen,
* Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen

Schwierigkeiten weitgehend aufrechterhalten,

 auf Beiträge des Gesprächspartners weitgehend flexibel eingehen und elementare Verständnisprobleme ausräumen,

* sich in unterschiedlichen Rollen an einfachen formalisierten Gesprächen beteili-gen.

**SPRECHEN: ZUSAMMENHÄNGENDES SPRECHEN**

Die Schülerinnen und Schüler können zu den Themenfeldern des soziokulturellen Orientierungswissens weitgehend zusammenhängend, situationsangemessen und adressatengerecht sprechen.

Sie können

* Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen,
* Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben,
* notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen,
* Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen.

**SCHREIBEN**

Die Schülerinnen und Schüler können einfache zusammenhängende Texte zu den Themenfeldern des soziokulturellen Orientierungswissens weitgehend intentions- und adressatengerecht verfassen.

Sie können

* Texte in beschreibender, berichtender, zusammenfassender, erzählender, erklä-render und argumentierender Absicht verfassen,
* kreativ gestaltend eigene Texte verfassen,
* Arbeits-/Lernprozesse schriftlich begleiten und Arbeitsergebnisse detailliert fest-halten.

**SPRACHMITTLUNG**

Die Schülerinnen und Schüler können in weitgehend vertrauten zweisprachigen Kommunikationssituationen auf der Basis ihrer interkulturellen Kompetenz wesentliche Inhalte auch längerer, klar strukturierter Äußerungen und Texte in der jeweils anderen Sprache mündlich und schriftlich sinngemäß für einen bestimmten Zweck zusammenfassend wiedergeben.

Sie können

* in Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen mündlich sinngemäß übertragen,
* in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen aus

Sach- und Gebrauchstexten sinngemäß übertragen,

 gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen.

***VERFÜGEN ÜBER SPRACHLICHE MITTEL***

Sprachliche Mittel haben grundsätzlich dienende Funktion, die gelingende Kommunikation steht im Vordergrund.

Die Schülerinnen und Schüler können ein grundlegendes Inventar sprachlicher Mittel funktional einsetzen. Dabei auftretende sprachliche Normabweichungen beeinträchtigen die Kommunikation in der Regel nicht wesentlich.

*Wortschatz*

Die Schülerinnen und Schüler können einen grundlegenden Wortschatz produktiv und einen erweiterten Wortschatz rezeptiv nutzen.

Sie können

* *classroom phrases* verstehen und situationsangemessen anwenden,
* einen allgemeinen sowie thematischen Wortschatz verstehen und situationsangemessen anwenden,
* grundlegende lexikalische Unterschiede zwischen amerikanischem und briti-schem Englisch beachten,
* Vokabular zur Beschreibung sprachlicher Elemente und Strukturen sowie zur Textbesprechung und Textproduktion verstehen und anwenden.

*Grammatik*

Die Schülerinnen und Schüler können in vertrauten Situationen ein erweitertes grammatisches Inventar für die Textrezeption und die Realisierung von Sprech- und Schreibabsichten nutzen, wobei elementare Fehler vorkommen können.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen − *use vs. non-use of the definite article* − *reflexive pronouns, each other; prop word one* − *adverbs of degree* − *present perfect progressive, past progressive, past perfect; ways of talking about the future* − *dynamic and stative verbs* − *active vs. passive voice* − *substitutes for modal auxiliaries* − *relative clauses (defining, nondefining), contact clause* − *adverbial clauses: reason, place/direction, contrast, concession, comparison; conditional sentences* *(types 2 and 3)* − *gerund* − *reported speech* − *adverbs, simple past and irregular verb forms in American English* |

Sie können  Sachverhalte sowie Dauer, Zeitpunkt, Wiederholung, Abfolge von Handlungen ausdrücken,

* Verbote, Erlaubnis, Aufforderungen, Bitten, Wünsche, Erwartungen und

Verpflichtungen ausdrücken,

 weitere Möglichkeiten einsetzen, um Zukünftiges auszudrücken,

 Handlungen und Ereignisse aktivisch und passivisch darstellen,

* Beziehungen innerhalb eines Satzes ausdrücken und Zusatzinformationen geben,
* Handlungen vergleichen und näher beschreiben,
* Bedingungen und Bezüge darstellen,
* Aussagen vermittelt wiedergeben,
* grundlegende Unterschiede des amerikanischen gegenüber dem britischen Englisch beachten.

*Aussprache und Intonation*

Die Schülerinnen und Schüler können sich auf ein erweitertes Grundrepertoire an Aussprache- und Intonationsmustern stützen und dieses ihren Hör- und Sprechabsichten entsprechend weitgehend korrekt anwenden, wobei ein fremder Akzent wahrnehmbar sein kann.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen − Vokale in unbetonten Silben − Aussprache an Wortgrenzen, *linking r*− Regelmäßigkeiten im Ablautsystem der *irregular verbs*− emphatische Betonung, grundlegende Variationen der Satzmelodie − Lautschrift: Diphthonge (rezeptiv)  |

Sie können

* grundlegende Aussprache- und Into-nationsmuster beachten und auf neue

Wörter und Sätze übertragen,

* die Wörter ihres erweiterten Grundwortschatzes aussprechen,
* in Fragen, Aufforderungen und Ausru-fen Intonationsmuster mit Bedeutungsimplikationen weitgehend angemessen realisieren,
* gängige Aussprachevarianten des britischen und amerikanischen Englisch erkennen und verstehen.

*Orthografie*

Die Schülerinnen und Schüler können weitgehend orthografisch korrekt schreiben.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen − geläufige Abkürzungen in Textnachrichten − Kommagebrauch bei Adverbialen, Adverbialsätzen und Relativsätzen; Komma und Punkt in Zahlen  |

Sie können

* grundlegende Laut-Buchstaben-

Verbindungen beachten,

* ein Repertoire grundlegender Regeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden, auch in Abgrenzung zur deutschen Sprache,
* die Wörter ihres erweiterten Grund-wortschatzes schreiben,
* grundlegende orthografische Unter-schiede des britischen und amerikanischen Englisch erkennen und beachten.

**INTERKULTURELLE KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ**

Die Schülerinnen und Schüler können in interkulturellen Kommunikationssituationen sowohl in direkten persönlichen Begegnungen als auch im Umgang mit englischsprachigen Texten und Medien weitgehend angemessen handeln. Sie können typische kulturell geprägte Sachverhalte und Situationen verstehen und typische kulturelle Konventionen und Unterschiede in ihrem interkulturellen Handeln respektvoll und geschlechtersensibel berücksichtigen.

|  |
| --- |
| **Fachliche Konkretisierungen** − persönliche Lebensgestaltung: Lebenssituation, Alltag und Freizeitgestaltung von Jugendlichen, Wohnen und Zusammenleben in der Familie, Leben in der *peer group*, Freundschaft, Hobbys, Sport, Musik, analoge und digitale Medien, Umweltschutz − Ausbildung/Schule: exemplarische Einblicke in Schulsystem und Schulalltag in den USA, schulisches Lernen im digitalen Zeitalter − Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Lebenswirklichkeiten im Vereinigten Königreich und in den USA (geografische, wirtschaftlichtechnologische, kulturelle, soziale und politische Aspekte), historisch und kulturell wichtige Personen, Ereignisse, Feste und Traditionen; Migration als Teil individueller Biografien (Auswanderung aus Europa in die USA); Bedeutung analoger und digitaler Medien in Schule und Freizeit − Berufsorientierung: Freizeit- und Ferienjobs, Berufe im digitalen Zeitalter, Bewerbungsverfahren |

Soziokulturelles Orientierungswissen: Sie können

* auf ein grundlegendes soziokulturelles Orientierungswissen zu anglophonen Lebenswirklichkeiten im Vereinigten Königreich und in den USA zurückgreifen.

Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit: Sie können

* sich der Chancen und Herausforde-rungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen,
* grundlegende eigen- und fremdkultu-relle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und sie – auch selbstkritisch sowie aus GenderPerspektive – in Frage stellen.

Interkulturelles Verstehen und Handeln: Sie können

* typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen,
* sich in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln, in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären,
* sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend, erforderlichenfalls aber auch kritisch austauschen.

**TEXT- UND MEDIENKOMPETENZ**

Die Schülerinnen und Schüler erwerben Text- und Medienkompetenz in exemplarischer und kritischer Auseinandersetzung mit einem repräsentativen und geschlechtersensibel ausgewählten Spektrum soziokulturell relevanter Texte.

Die Schülerinnen und Schüler können ein erweitertes Spektrum einfacher Methoden der Rezeption und Produktion von klar strukturierten Texten und Medien anwenden. Dabei berücksichtigen sie wesentliche Aspekte der Kommunikationssituation und grundlegende Textsortenmerkmale. Analoge und digitale Medien setzen sie weitgehend funktional ein.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen didaktisierte sowie klar strukturierte authentische Texte, Lesetexte, Hör-/ Hörsehtexte, mehrfach kodierte Texte Ausgangstexte: − Sach- und Gebrauchstexte: informierende und argumentative Texte; Telefonansagen, Durchsagen; Alltagsgespräche, Sprachnachrichten, Interviews; (Leser-)Briefe, E-Mails; Zeitschriftenartikel, *blog posts*; Anzeigen, Flyer, Prospekte, Informationsta-feln, Diagramme; Audio- und Videoclips − literarische Texte: narrative und dramatische Texte; Cartoons; Liedtexte;  |

Sie können

* unter Einsatz von Texterschließungs-verfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und typische Textsortenmerkmale untersuchen,
* eigene und fremde Texte weitgehend funktional gliedern,
* Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern, strukturieren und aufbereiten,
* Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren,

|  |
| --- |
| Audio- und Videoclips Zieltexte: − Sach- und Gebrauchstexte: Alltagsgespräche, Sprachnachrichten, Interviews; Erfahrungsberichte, Zusammenfassungen, Stellungnahmen; (Leser-)Briefe, E-Mails, *blog posts*; Plakate, digital gestützte Präsentationen; Audio- und Videoclips − literarische Texte: Geschichten, szenische Texte; Audioclips  |

* unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und kurze digitale Texte und Medienprodukte erstellen,
* unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden.

**SPRACHLERNKOMPETENZ**

Die Schülerinnen und Schüler können auf der Grundlage ihres bisher erreichten Mehrsprachigkeitsprofils ihre sprachlichen Kompetenzen teilweise selbstständig erweitern. Dabei nutzen sie ein Repertoire grundlegender Strategien des individuellen und kooperativen Sprachenlernens.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen − grundlegende Strategien zur Nutzung digitaler Medien zum Sprachenlernen sowie zur Textverarbeitung und Kommunikation − grundlegende Strategien zur Nutzung eines zweisprachigen Wörterbuchs sowie lexikalischer, grammatischer und methodischer Teile des Lehrwerks − grundlegende Texterschließungs- und Kompensationsstrategien sowie Stile der Verarbeitung von Textinformationen (detailliert, suchend bzw. selektiv, global, inferierend) − kritischer Umgang mit digitalen Übersetzungsprogrammen − grundlegende Strategien zum produktiven Umgang mit Feedback und Selbstevaluationsinstrumenten  |

Sie können

* unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen,
* in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und einfache Hypothesen zur

Regelbildung aufstellen,

 durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern,

* Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachentraining weitgehend selbstständig bearbeiten,
* Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, erstellen und überarbeiten sowie das eigene

Sprachenlernen zu unterstützen,

 den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, Anregungen aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten.

**SPRACHBEWUSSTHEIT**

Die Schülerinnen und Schüler können grundlegende Einsichten in die Struktur und den Gebrauch der englischen Sprache sowie ihre Kenntnisse anderer Sprachen nutzen, um vertraute mündliche und schriftliche, analoge und digitale Kommunikationssituationen weitgehend sicher zu bewältigen.

Sie können

* grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben,
* grundlegende Unterschiede zwischen britischem und amerikanischem Englisch erkennen und beschreiben,
* im Vergleich des Englischen mit anderen Sprachen Ähnlichkeiten und Unter-schiede erkennen und benennen,
* grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben,
* das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikati-onserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren,
* ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern.

**Zweite Stufe**

Am Ende der zweiten Stufe erreichen die Schülerinnen und Schüler das Referenzniveau B1+ des GeR.

**FUNKTIONALE KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ**

**HÖR-/HÖRSEHVERSTEHEN**

Die Schülerinnen und Schüler können Äußerungen sowie auch längere leicht adaptierte und authentische Hör- bzw. Hörsehtexte zu den Themenfeldern und Kommunikationssituationen des soziokulturellen Orientierungswissens verstehen, wenn in vertrauten oder leicht verständlichen Aussprachevarianten gesprochen wird.

Sie können

* dem Verlauf von Gesprächen folgen und ihnen die Hauptpunkte und wichtige De-tails entnehmen,
* längeren Hör-/Hörsehtexten die Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen,
* wesentliche Einstellungen der Sprechenden identifizieren.

**LESEVERSTEHEN**

Die Schülerinnen und Schüler können umfangreichere leicht adaptierte und authentische Texte zu den Themenfeldern und Kommunikationssituationen des soziokulturellen Orientierungswissens verstehen.

Sie können

* komplexere Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für ihren Lern- und Arbeitsprozess nutzen,
* Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage, die

Hauptpunkte und wichtige Details entnehmen,

 Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen.

**SPRECHEN: AN GESPRÄCHEN TEILNEHMEN**

Die Schülerinnen und Schüler können mündliche Kommunikationssituationen zu den Themenfeldern des soziokulturellen Orientierungswissens in der Regel situationsangemessen und adressatengerecht bewältigen.

Sie können

* an informellen, auch digital gestützten Gesprächen spontan aktiv teilnehmen,
* in unterschiedlichen Rollen an einfachen formellen Gesprächen aktiv teilnehmen,  Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie bei sprachlichen Schwierigkeiten in der Regel aufrechterhalten,
* auf Beiträge des Gesprächspartners in der Regel flexibel eingehen und wesentliche Verständnisprobleme ausräumen.

**SPRECHEN: ZUSAMMENHÄNGENDES SPRECHEN**

Die Schülerinnen und Schüler können zu den Themenfeldern des soziokulturellen Orientierungswissens in der Regel zusammenhängend, situationsangemessen und adressatengerecht sprechen.

Sie können

* Arbeitsergebnisse strukturiert vorstellen,
* Inhalte von umfangreicheren Texten und Medien notizengestützt zusammenfas-send wiedergeben,
* notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei weitgehend funktional auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen.

**SCHREIBEN**

Die Schülerinnen und Schüler können auch längere zusammenhängende Texte zu den Themenfeldern des soziokulturellen Orientierungswissens in der Regel intentions- und adressatengerecht verfassen.

Sie können

* ein grundlegendes Spektrum von Texten in beschreibender, berichtender, erzäh-lender, zusammenfassender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen,
* kreativ gestaltend auch mehrfach kodierte Texte verfassen,
* Texte mit Blick auf die Mitteilungsabsicht und den Adressaten auch kollaborativ überarbeiten,
* Arbeits-/Lernprozesse schriftlich planen und begleiten sowie Arbeitsergebnisse detailliert festhalten.

**SPRACHMITTLUNG**

Die Schülerinnen und Schüler können in zweisprachigen Kommunikationssituationen auf der Basis ihrer interkulturellen Kompetenz wesentliche Inhalte auch längerer Äußerungen und Texte in der jeweils anderen Sprache mündlich und schriftlich sinngemäß für einen bestimmten Zweck zusammenfassend wiedergeben.

Sie können

 auch in komplexeren Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche

Informationen mündlich sinngemäß übertragen,

 in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten, auch aus medial vermittelten, sinngemäß übertragen,

 gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln sowie bei Bedarf ergänzen und erläutern.

***VERFÜGEN ÜBER SPRACHLICHE MITTEL***

Sprachliche Mittel haben grundsätzlich dienende Funktion, die gelingende Kommunikation steht im Vordergrund.

Die Schülerinnen und Schüler können ein erweitertes Grundinventar sprachlicher Mittel funktional einsetzen. Dabei ggf. auftretende sprachliche Normabweichungen beeinträchtigen die Kommunikation in der Regel nicht.

*Wortschatz*

Die Schülerinnen und Schüler können einen erweiterten Wortschatz produktiv und einen differenzierten Wortschatz rezeptiv nutzen.

Sie können

* einen allgemeinen sowie thematischen Wortschatz verstehen und situationsan-gemessen anwenden,
* Vokabular zur Beschreibung und Erläuterung sprachlicher Elemente und Struktu-ren sowie zur Textbesprechung und Textproduktion verstehen und anwenden.

*Grammatik*

Die Schülerinnen und Schüler können ein vertieftes grammatisches Inventar für die differenzierte Textrezeption und ansatzweise flexible Realisierung von Sprech- und Schreibabsichten weitgehend sicher nutzen.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen − *tense and aspect; will-future progressive, will-future perfect* − *personal passive (verbs with two objects)*  |

Sie können

* komplexe Sachverhalte in Satzgefügen formulieren sowie räumliche, zeitliche und logische Bezüge herstellen,

|  |
| --- |
| − *modal auxiliaries: shall, might, used to, would, ought to* − *non-defining relative clauses referring to a sentence or idea (which)* − *complex sentences and adverbial clauses: purpose, manner; indirect questions* − *participle and infinitive clauses* − *word order: emphatic inversion* |

* weitere Aspekte des Zukünftigen aus-drücken,
* weitere Modalitäten ausdrücken,
* Formen der Emphase sowie Gefühle und Meinungen äußern,
* Zeit und Aspekt in ihren unterschiedlichen Bedeutungsnuancen verstehen.

*Aussprache und Intonation*

Die Schülerinnen und Schüler können sich auf ein erweitertes Repertoire an Aussprache- und Intonationsmustern stützen und dieses ihren Hör- und Sprechabsichten entsprechend in der Regel korrekt anwenden. Dabei kann ein fremder Akzent wahrnehmbar sein.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen − eine weitere Varietät des Englischen − Variationen der Satzmelodie zum Ausdruck von Zweifel, Skepsis und Ironie − Lautschrift: Haupt- und Nebenakzent (rezeptiv)  |

Sie können

* ihr erweitertes Repertoire an Aus-sprache- und Intonationsmustern beachten und auf neue Wörter und

Sätze übertragen,

 die Wörter ihres erweiterten Wortschatzes aussprechen,

* in Aussagen Intonationsmuster mit Bedeutungsimplikationen weitgehend angemessen realisieren,
* weitere gängige Aussprachevarietäten erkennen und weitgehend verstehen.

*Orthografie*

Die Schülerinnen und Schüler können in der Regel orthografisch korrekt schreiben.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen − *hyphenation* − gängige Abkürzungen in formellen Texten  |

Sie können

|  |
| --- |
| − *punctuation in embedded quotations*  |

* ein erweitertes Repertoire grundle-gender Regeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden, auch

in Abgrenzung zur deutschen Sprache,

* die Wörter ihres erweiterten Wort-schatzes schreiben.

**INTERKULTURELLE KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ**

Die Schülerinnen und Schüler können in interkulturellen Kommunikationssituationen sowohl in direkten persönlichen Begegnungen als auch im Umgang mit englischsprachigen Texten und Medien in der Regel angemessen handeln. Sie können wesentliche kulturell geprägte Sachverhalte und Situationen verstehen und relevante kulturelle Konventionen und Unterschiede in ihrem interkulturellen Handeln respektvoll und geschlechtersensibel sowie weitgehend sicher berücksichtigen.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen − persönliche Lebensgestaltung: Lebenssituation, Alltag und Freizeitgestaltung von Jugendlichen, Lernen und Arbeiten, Nutzungsweisen digitaler Medien, Lebensstile in der *peer group*, Jugendkulturen, Liebe und Freundschaften − Ausbildung/Schule: exemplarische Einblicke in Schulsystem und Schulalltag in einem weiteren anglophonen Land, schulisches Lernen im digitalen, globalisierten Zeitalter, Schüleraustausch − Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: anglophone Lebenswirklichkeiten global (u.a. in einem weiteren anglophonen Land, geografische, wirtschaftlich-technologische, kulturelle, soziale und politische Aspekte); Migration und Mobilität in der globalisierten Welt; Bedeutung digitaler Medien für den Einzelnen und die Gesellschaft; Werbung, Konsum und Verbraucherschutz; gesellschaftliches Engagement; Demokratie und Menschenrechte − Berufsorientierung: Schülerjobs, (auch internationale) Praktika, Berufsprofile im digitalen Zeitalter, Bewerbungsverfahren- |

Soziokulturelles Orientierungswissen: Sie können

 auf ein erweitertes soziokulturelles Orientierungswissen zu anglophonen Lebenswirklichkeiten im Vereinigten Königreich, in den USA und einem weiteren anglophonen Land zurückgreifen.

Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit: Sie können

* sich der Chancen und Herausforde-rungen kultureller Vielfalt kritischreflektiert bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen grundsätzlich offen und lernbereit begegnen,
* eigen- und fremdkulturelle Wertvor-stellungen, Einstellungen und Lebensstile differenziert vergleichen und sie – auch selbstkritisch und aus Gender-Perspektive – in Frage stellen.

 Interkulturelles Verstehen und Handeln: Sie können

* (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile differenziert erläutern sowie kritisch hinterfragen,
* sich aktiv in Denk- und Verhaltens-weisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln,
* in interkulturellen Kommunikationssi-tuationen kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie sprachlichkulturell bedingte Missverständnisse und Konflikte weitgehend überwinden,
* sich mit englischsprachigen Kommu-nikationspartnern über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend austauschen, erforderlichenfalls aber auch kritischdistanzierend diskutieren.

**TEXT- UND MEDIENKOMPETENZ**

Die Schülerinnen und Schüler erwerben Text- und Medienkompetenz in exemplarischer und kritischer Auseinandersetzung mit einem repräsentativen und geschlechtersensibel ausgewählten Spektrum soziokulturell relevanter Texte.

Die Schülerinnen und Schüler können ein grundlegendes Methodenrepertoire der Rezeption und Produktion von Texten und Medien anwenden. Dabei berücksichtigen sie wesentliche Aspekte der Kommunikationssituation und zentrale Textsortenmerkmale. Analoge und digitale Medien setzen sie in der Regel funktional ein.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen adaptierte sowie authentische Texte, Lesetexte, Hör-/Hörsehtexte, mehrfach kodierte Texte Ausgangstexte: − Sach- und Gebrauchstexte: argumentative Texte, Kommentare; Interviews, Reden; formelle Briefe und E-Mails; Zeitungs- und Zeitschriftenartikel, *blog posts*; Werbeanzeigen, Diagramme; Audio- und Videoclips − literarische Texte: längerer narrativer  |

Sie können

* unter Einsatz von Texterschlie-ßungsverfahren authentische Texte vertrauter Thematik bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und wesentliche Textsortenmerkmale untersuchen,
* themenrelevante Informationen und Daten aus Texten und Medien identifizieren, filtern, strukturieren und aufbereiten,
* in Texten und Medien vermittelte

|  |
| --- |
| Text, Dramenauszüge; Gedichte; Cartoons, Auszüge aus einer *graphic novel*; Audio- und Videoclips Zieltexte: − Sach- und Gebrauchstexte: Interviews; Zusammenfassungen, Stellungnahmen; Bewerbungen, Lebensläufe, Vorstellungsgespräche; formelle Briefe und E-Mails, *blog posts*; digital gestützte Präsentationen; Videoclips − literarische Texte: narrative und szenische Texte; Videoclips  |

Absichten untersuchen und kritisch bewerten,

* grundlegende Gestaltungsmittel von Texten und Medien beschreiben, analysieren sowie hinsichtlich ihrer Wirkung beurteilen,
* Arbeitsergebnisse mithilfe von digitalen Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren,
* unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren digitale Texte und Medienprodukte erstellen,
* unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden.

**SPRACHLERNKOMPETENZ**

Die Schülerinnen und Schüler können auf der Grundlage ihres bisher erreichten Mehrsprachigkeitsprofils ihre sprachlichen Kompetenzen weitgehend selbstständig erweitern. Dabei nutzen sie ein gefestigtes Repertoire grundlegender Strategien des individuellen und kooperativen Sprachenlernens.

|  |
| --- |
| Fachliche Konkretisierungen − Strategien zur Nutzung digitaler Medien zum Sprachenlernen sowie zur Textverarbeitung und Kommunikation,− Strategien zur Nutzung ein- und zweisprachiger Wörterbücher sowie der Lehrwerksgrammatik − Texterschließungs- und Kompensationsstrategien sowie Stile der Verarbeitung von Textinformationen (detailliert, suchend bzw. selektiv, global, inferierend) − kritischer Umgang mit digitalen Übersetzungsprogrammen − Strategien zum produktiven Umgang mit Feedback und Selbstevaluationsinstrumenten  |

Sie können

* auch komplexere anwendungsorien-tierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen,
* in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und Hypothesen zur Regelbildung aufstellen,
* durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz gezielt festigen und erweitern,
* auch digitale Hilfsmittel nutzen und erstellen, um analoge und digitale Texte und Arbeitsprodukte zu verstehen, zu erstellen und zu überarbeiten sowie das eigene Sprachenlernen zu unterstützen,  den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, kontrollieren und dokumentieren, Anregungen zur Weiterarbeit aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten.

**SPRACHBEWUSSTHEIT**

Die Schülerinnen und Schüler können grundlegende Einsichten in die Struktur und den Gebrauch der englischen Sprache sowie ihre Kenntnisse anderer Sprachen nutzen, um mündliche und schriftliche, analoge und digitale Kommunikationssituationen weitgehend sicher zu bewältigen.

Sie können

* grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten, Normabweichungen und Varietäten erkennen und beschreiben,
* grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben,
* ihr Sprachhandeln weitgehend bedarfsgerecht planen,
* das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikati-onserfolge und -probleme kritisch-konstruktiv reflektieren,
* ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen der jewei-ligen Kommunikationssituation entsprechend steuern.

## 2.3 Grundsätze der Leistungsbewertung und Leistungsrückmeldung

Es gelten die Bestimmungen der Lehrpläne Englisch für die Sekundarstufe I (Leistung und ihre Bewertung, S. 168-181).

Die rechtlich verbindlichen Grundsätze der Leistungsbewertung sind im Schulgesetz (§ 48 SchulG) sowie in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Sekundarstufe I (§ 6 APO-SI) dargestellt. Demgemäß sind bei der Leistungsbewertung von Schülerinnen und Schülern im Fach Englisch erbrachte Leistungen in den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ sowie „Sonstige Leistungen im Unterricht“ zu berücksichtigen. Die Leistungsbewertung insgesamt bezieht sich auf die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen und setzt voraus, dass die Schülerinnen und Schüler hinreichend Gelegenheit hatten, die in Kapitel 2 ausgewiesenen Kompetenzen zu erwerben.

Erfolgreiches Lernen ist kumulativ. Die Leistungsbewertung und -rückmeldunginsgesamt bezieht sich auf alle Kompetenzen, die im Unterrichtszusammenhang kumulativ erworben wurden. Das bedeutet, dass Schülerinnen und Schüler am CFvW-Gymnasium ausreichend Gelegenheiten erhalten, ihre Kompetenzen, die sie in den vorangegangenen Jahren erworben haben, wiederholt und in wechselnden Kontexten anwenden und erweitern zu können. Informationen zur Leistungsüberprüfung in den modernen Fremdsprachen in der Sek I können online eingesehen werden:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene/upload/klp_SI/fremdsprachen/Leistungsueberpruefung_ModerneFremdsprachen_091117.pdf>

**Schriftliche Leistungsüberprüfungen***:*

Im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ werden die folgenden Teilkompetenzen aus dem Bereich der funktionalen kommunikativen Kompetenz berücksichtigt:

* Schreiben
* Lesen
* Hör-/ Hörsehverstehen
* Sprachmittlung
* Sprechen

**Klassenarbeiten in der Erprobungsstufe und in Stufe 1 (>Klasse 7 und 8)**

Die Kompetenz Schreiben ist Bestandteil jeder Klassenarbeit. Hinzu kommen mindestens eine weitere funktionale kommunikative Teilkompetenz (Hör-/Hörsehverstehen, Leseverstehen, Sprechen, Sprachmittlung) und/oder die isolierte Überprüfung des Verfügens über sprachliche Mittel.

Die Teilkompetenzen Sprachmittlung, Hör-/Hörsehverstehen und Leseverstehen sind jeweils mindestens einmal pro Schuljahr im Rahmen einer Klassenarbeit obligatorisch zu überprüfen.

**Klassenarbeiten in Stufe 2 (> Klasse 9 und 10)**

Die Kompetenz Schreiben ist Bestandteil jeder Klassenarbeit. Hinzu kommen mindestens eine weitere funktionale kommunikative Teilkompetenz (Hör-/Hörsehverstehen, Leseverstehen, Sprechen, Sprachmittlung) und/oder die isolierte Überprüfung des Verfügens über sprachliche Mittel.

Die Teilkompetenzen Sprachmittlung, Hör-/Hörsehverstehen und Leseverstehen sind jeweils mindestens einmal pro Schuljahr im Rahmen einer Klassenarbeit obligatorisch zu überprüfen.

In Klasse 10 ist eine mündliche Kommunikationsprüfung als Ersatz für eine Klassenarbeit obligatorisch.

Die *Beurteilungskriterien* entsprechen den Vorgaben des Kernlehrplans.

**Klassenarbeiten / mündliche Prüfungen**

Klassenarbeiten geben den Schülerinnen und Schülern die Gelegenheit, ihre erworbenen Kompetenzen in sinnvollen thematischen und inhaltlichen Zusammenhängen zu zeigen. Die Fachkonferenz einigt sich darauf, dass grundsätzlich geschlossene, halboffene sowie offene Aufgaben eingesetzt werden. Halboffene und geschlossene Aufgaben eignen sich insbesondere zur Überprüfung der rezeptiven Kompetenzen. Sie werden im Sinne der integrativen Überprüfung jeweils in Kombination mit offenen Aufgaben eingesetzt. Jede Arbeit enthält mindestens eine offene Aufgabe. Der Anteil offener Aufgaben steigt im Laufe der Lernzeit, er überwiegt in den Jahrgangsstufen 8 und 9. Die Schülerinnen und Schüler werden im Verlauf der Sekundarstufe I mit unterschiedlichen Aufgabenformaten vertraut gemacht. Zur Überprüfung der Kompetenz ‚Sprechen‘ gibt es eine verbindliche mündliche Prüfung im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 9 (G9: Jahrgangsstufe 10).

In den Klassen 5-7 werden im Schuljahr fünf Klassenarbeiten geschrieben und eine mündliche Prüfung als Ersatz einer weiteren schriftlichen Klassenarbeit durchgeführt.

In Klasse 8 werden fünf Klassenarbeiten geschrieben und eine Lernstandserhebung durchgeführt.

In Klasse 9 werden im Schuljahr drei Klassenarbeiten geschrieben und eine mündliche Prüfung als Ersatz einer weiteren schriftlichen Klassenarbeit durchgeführt.

Die Beurteilung der Klassenarbeiten erfolgt nach einem Punkteraster. Die offene Textverfassungsaufgabe soll in Klasse 7 mindestens die Hälfte, in Klasse 8 mindestens zwei Drittel und in Klasse 9 mindestens drei Viertel der Gesamtleistung ausmachen. Die inhaltliche Leistung im freien Teil wird mit 40 %, die sprachliche Leistung mit 60 % gewichtet. Die sprachliche Leistung besteht zu jeweils einem Drittel aus der kommunikativen Textgestaltung, dem Ausdrucksvermögen und der Sprachrichtigkeit. Der Bereich der Sprachrichtigkeit wird nach festgelegten Kriterien in den Bereichen Orthographie, Grammatik/Satzbau und Wortschatz/Verfügbarkeit sprachlicher Mittel bewertet.

Eine mangelhafte Leistung ist erbracht, wenn der Schüler 25 % der Punkte erreicht.

Eine ausreichende Leistung ist erbracht, wenn der Schüler 50 % der Punkte erreicht.

Eine befriedigende Leistung ist erbracht, wenn der Schüler zwei Drittel der Punkte erreicht.

Eine gute Leistung ist erbracht, wenn der Schüler 80 % der Punkte erreicht.

Eine sehr gute Leistung ist erbracht, wenn der Schüler 90 % der Punkte erreicht.

Sollte einer der beiden Teilbereiche (Inhalt oder Sprache) ungenügend sein, kann die Gesamtnote nicht besser als ausreichend sein.

In der Sekundarstufe I sollen die Schüler mit dem Prüfungs- und Bewertungsverfahren der Lernstandserhebung in Klasse 8 rechtzeitig vertraut gemacht werden. Deshalb sollen nicht nur die möglichen Aufgabentypen eingeübt, sondern auch die Bewertungsverfahren für die entsprechenden Aufgabentypen offen gelegt und ggf. bei Klassenarbeiten angewendet werden.

**Mündliche Leistungen/Sonstige Mitarbeit (SoMi)**

Den Schülerinnen und Schülern werden zu Beginn des Schuljahres verbindliche Kriterien für die Beurteilung der sonstigen Mitarbeit mitgeteilt.

* Mündliche und schriftliche Beiträge zum Unterrichtsgeschehen
* Häufigkeit, Qualität und Kontinuität der Beiträge
* Beteiligung im Plenum, in Einzelarbeits-, Partnerarbeits- und in Gruppenarbeitsphasen
* Hausaufgaben
* Regelmäßige Anfertigung, Vortrag von Ergebnissen als Beitrag zum Unterrichtsgeschehen
* Referate und Projekte
* Qualität des Inhalts, des Präsentationsmaterials und des Vortragsstils
* Kreativität und Eigenständigkeit
* Erstellen von Plakaten und themenbezogenen Dokumentationen

Bewertet werden der Umfang der Kenntnisse, sachliche und sprachliche Korrektheit, gedankliche Klarheit.

Die Bewertung der sprachlichen Qualität orientiert sich an den Referenzniveaus des GeR: Ende Jgst. 6: A2, Ende Jgst. 8: A2-B1, Ende Jgst. 9: B1.

Einhaltung der Einsprachigkeit während des gesamten Unterrichtsverlaufs

Eine ***„gute“*** mündliche Leistung liegt vor, wenn der/die Schüler/in dem Jahrgangsstufenniveau entsprechend in der Lage ist:

* auf Fragen und Einwürfe differenziert einzugehen.
* sich auch spontan mit einem durchweg differenzierten Wortschatz und ohne grobe sprachliche Verstöße flüssig zu äußern.
* Sachverhalte und Themen klar und inhaltlich fundiert darzustellen.
* Themen inhaltlich logisch miteinander verknüpfen kann
* seine/ihre eigene Meinung und Ideen differenziert zu formulieren und präzise zu begründen.
* sich adressatengerecht zu äußern und Ergebnisse zu präsentieren

Eine ***„ausreichende“*** mündliche Leistung liegt von, wenn der/die Schüler/in dem Jahrgangsstufenniveau entsprechend in der Lage ist:

* auf Fragen und Einwürfe einzugehen.
* sich verständlich und zusammenhängend mit Hilfe eines nicht sehr differenzierten Wortschatzes und ohne Häufung sprachlicher Verstöße zu äußern.
* Sachverhalte und Themen unter Einbringung wesentlicher inhaltlicher Aspekte darzustellen.
* seine/ihre eigene Meinung und Ideen zu formulieren und ansatzweise zu begründen.
* sich weitgehend adressatengerecht zu äußern und Ergebnisse zu präsentieren.

# 3. Entscheidungen zu fach- und unterrichtsübergreifenden Fragen

Das Kollegium der Schule strebt eine möglichst umfassende Zusammenarbeit der Fachbereiche an, vor allem auch, um Schülerinnen und Schüler durch mögliche Synergien, die sich aus der fachübergreifenden Kompetenzorientierung ergeben können, zu entlasten. Bei der Positionierung der Themen im laufenden Schuljahr wird darauf geachtet, fächerübergreifendes Arbeiten zu ermöglichen.

Die folgende Tabelle zeigt **fächerübergreifende Themen**, die bei der Entwicklung von übergreifenden Kompetenzen bedeutsam sind.

|  |  |
| --- | --- |
| **Jahrgangs-stufe** | **Fach und inhaltlicher Bezug** |
| Jgst. 5 | **Musik**: *songs & rhymes* |
| **Kunst:** Gestaltung eines*Me-Posters* , Einladungskarten |
| **Erdkunde**: englische Städte; europäische Länder, *my town*  |
| **klassen- und fächerübergreifendes Projekt:** Ausrichtung eines Flohmarktes |
| Jgst. 6 | **Erdkunde**: englischsprachige Länder |
| **Geschichte**: Hintergrundwissen: Guy Fawkes Day; historische Orte Londons |
| **Deutsch**: Textüberarbeitungsstrategien |
| Jgst. 7 | **Deutsch**: verschiedene Textsorten und ihre Wirkung |
| **Politik**: Konfliktlösungsstrategien |
| Jgst. 8 | **Erdkunde:** amerikanische Städte & Regionen |
| **Geschichte:** Auswanderung in die USA |
| **Geschichte:** *Native American – facts and figures* |
| Jgst. 9 | **Deutsch/Französisch/Spanisch:** Bewerbungstraining |
| **Geschichte**: Bürgerrechtsbewegung USA |

Organisatorisch werden die Absprachen zu Überarbeitungen bzw. Ergänzungen der fächerübergreifenden Methoden durch die Fachkonferenzvorsitzenden koordiniert.

# 4. Qualitätssicherung und Evaluation

Qualitätssicherung und Evaluation des schulinternen Curriculums sind integraler Bestandteil der Arbeit mit dem Lehrplan, der sich als lebendiges System versteht. Die Fachschaft Englisch setzt dabei folgende Schwerpunkte:

* Die regelmäßige Ermittlung des Fortbildungsbedarfs innerhalb der Fachschaft Englisch sowie die Teilnahme der Kolleginnen und Kollegen an fachlichen und überfachlichen Fortbildungen tragen ebenso zur Qualitätsentwicklung des Englischunterrichts bei wie die kontinuierliche Arbeit am schulinternen Curriculum. Hierzu gehört es auch, regelmäßig Absprachen zur Unterrichtsgestaltung und –evaluation zu treffen, zu überarbeiten und / oder zu erneuern.
* Zum Ende eines jeden Schuljahres evaluiert die Fachkonferenz unter Auswertung der Erfahrungen des letzten Schuljahrs den schulinternen Lehrplan hinsichtlich notwendiger Modifikationen und nimmt ggf. entsprechende Veränderungen vor.
* Am Ende jedes Schuljahres findet eine Evaluation des schulinternen Lehrplans statt. Dazu greifen Lehrkräfte sowohl auf eigene Beobachtungen aus dem Unterricht als auch auf geeignete Rückmeldungen der Lerngruppen zurück. Die Evaluation des schulinternen Lehrplans wird dadurch zum immanenten Bestandteil der Fachkonferenzarbeit und des Schulprogramms**.**