

9 Englisch

(3-stündig)

Die Schüler verfügen über ein relativ gefestigtes Repertoire an Wortschatz und Strukturen, mit dem sie zunehmend selbstständiger und freier umgehen. Ihr Text- und Hörverständnis erstreckt sich auf komplexere Texte zu unterschiedlichen Themenbereichen aus Großbritannien und den Commonwealth-Ländern. In Vorbereitung auf die Arbeitswelt liegt in dieser Jahrgangsstufe die Betonung auf der Bereitstellung von Sprachmaterial aus dem Bereich der Wirtschaft.

Die Schüler erreichen im Bereich der kommunikativen Fertigkeiten den Level Threshold (B 1) nach dem Common European Framework of Reference. Das Grundwissen wird erweitert um:

Grundwissen

Kommunikative Fertigkeiten:

- aus längeren, auch authentischen Hörtexten mit unterschiedlichen Varianten des Englischen gezielt Informationen entnehmen und Sprechintentionen erkennen; längeren Aufzeichnungen (Nachrichten, Ausschnitten aus Fernsehsendungen, usw.) folgen
- auf eine Vielfalt von Sprechanlässen angemessen reagieren; in Debatten und Diskussionsspielen den eigenen Standpunkt vertreten; über Umschreibungstechniken und wichtige idiomatische Wendungen verfügen, die spontane Sprachäußerungen in verschiedenen gesellschaftlichen und beruflichen Situationen ermöglichen
- komplexere Texte verstehen und wesentliche Aussagen von authentischen Texten erkennen; Textsorte und Absicht des Verfassers authentischer Textmaterialien erkennen und Textabschnitte gemäß ihrem Inhalt gliedern
- pragmatische schriftliche Formen (Lebenslauf, Bewerbung) in angemessener inhaltlicher und äußerer Form beherrschen; Schreiben mit unterschiedlichen Intentionen verfassen

Wortschatz und Strukturen:

- circa 500 lexikalische Einheiten einschließlich idiomatischer Wendungen erwerben
- die genannten Strukturen (vgl. 9.4) in situativen Zusammenhängen anwenden

Interkulturelles Lernen:

- durch den Einblick in die wirtschaftlichen, politischen und gesellschaftlichen Gegebenheiten von GB und ausgewählten Commonwealth-Ländern den eigenen Horizont erweitern
- Vergleiche mit dem eigenen Land anstellen und Vor- bzw. Nachteile der verschiedenen Systeme kritisch abwägen
- wichtige Autoren der britischen Inseln kennen lernen und Einblick in ihre Werke gewinnen

Lern- und Arbeitstechniken:

über Arbeitstechniken verfügen, die es ermöglichen, weitgehend selbstständig Informationen (auch aus dem Internet) zu beschaffen

E 9.1 Themengebiete

Den Mittelpunkt bilden wirtschaftliche und gesellschaftliche Themen im Zusammenhang mit den britischen Inseln, den USA und den Commonwealth-Ländern.

Wirtschaft und Technik [EU, BO, IB]

(ca. 18 Std.)

(z. B. junge Unternehmer, Bank, Börse, modernes Marketing, Automatisierung, Produktion, Globalisierung)

Karibik und Südsee (z. B. Kultur und Lebensart, Traditionen, Musikszene, Auswanderung)	(ca. 12 Std.)
Indien und Südafrika (z. B. Varianten der englischen Sprache: gleiche Sprache – unterschiedliche Kulturen, Unabhängigkeit, Rassenprobleme, politische Konflikte)	(ca. 18 Std.)
Kultur und Unterhaltung [ME] (z. B. Kunst, Theater, Musicals, Kino, Musik, Humor)	(ca. 16 Std.)
Einblick in die britische Literatur (z. B. W. Shakespeare, Ch. Dickens, L. Carroll)	(ca. 6 Std.)
Weitere Interessensgebiete der Schüler (z. B. Lektüren; Texte aus Sprachzeitschriften oder dem Internet zu aktuellen Themen; Pflege von Schulpartnerschaften; fachinterne Projekte)	(ca. 14 Std.)

E 9.2 Kommunikative Fertigkeiten

Die Schüler bewältigen bereits eine Vielfalt von Sprech- und Schreibanlässen. Sie festigen und erweitern ihr Vokabular speziell im vorgegebenen Themenbereich.

Hörverstehen

- Texte verstehen, die unterschiedliche Varianten der Weltsprache Englisch aufweisen (z. B. Asien, Afrika)
- Hörtexte mit unbekanntem Elementen erschließen
- detaillierte Informationen aus längeren komplexen Hörtexten entnehmen
- Notizen anfertigen (*note taking*)
- Sprechabsichten richtig interpretieren
- Dialektfärbungen und Akzentvarianten kennen lernen

Sprechen

- den eigenen Standpunkt vertreten; Zweifel, Hoffnung, Interesse ausdrücken
- dolmetschen und übersetzen, Umschreibungstechniken verwenden
- kommunikative Strategien einsetzen, z. B. *downtoners (I'm afraid usw.)*, *rejoinders (really? usw.)*, *feedback (mm, I see usw.)* und *playing for time (well, anyway usw.)*
- Redemittel anwenden, die nötig sind, um ein Gespräch höflich zu beginnen oder zu beenden
- Kurzreferate anhand von Stichworten vortragen

Leseverstehen

- komplexere Texte gliedern und zusammenfassen (z. B. *summaries/story skeleton*)
- Textabschnitte nach verschiedenen Gesichtspunkten ordnen
- aktuelles authentisches Material auswerten (z. B. Gebrauchsanweisungen, Prospekte, Statistiken)
- eine der Klassenstufe angepasste Ganzschrift/adaptierte Zeitungsartikel/Sprachzeitschriften lesen

Schreiben

- einfache Gebrauchstexte erstellen (z. B. Lebenslauf oder Bewerbungsschreiben)
- Kurzprotokolle schreiben
- offizielle Schreiben (z. B. Geschäftsbriefe) verfassen

- Formulare (z. B. Bankvordrucke) ausfüllen
- *guided writing*: mit Hilfe von Vorgaben Texte mit verschiedenen Absichten anfertigen (z. B. Anfragen, Bestellungen, Dankbriefe, Einladungen)

E 9.3 Wortschatz und Idiomatik

Durch die Auseinandersetzung mit komplexeren Texten wird der vorhandene Wortschatz erweitert und bekanntes Vokabular umgewälzt. Ca. 500 weitere lexikalische Einheiten aus den genannten Themenkreisen werden situativ vermittelt und gelernt.

Die Schüler sind vertraut mit

- Wortbeziehungen: Kollokationen, Oberbegriffe, Konnotation (z. B. *heavy traffic, transport, money/cash/dough*)
- phrasal verbs (z. B. *come on, find out, fill in*) prepositional verbs (z. B. *look at, think of, depend on*), phrasal-prepositional verbs (z. B. *get out of, do away with, turn away from*)
- Wörtern mit verschiedenen Bedeutungen (z. B. *issue, bill, bank*)
- *used to*
- *would rather/had better*
- *if I were you...*
- *worth/what about/no use + ing*
- pair nouns (z. B. *scissors, glasses*)
- collective nouns (z. B. *police, crew*)
- *half/such/quite + a*
- Wortbildungen (z. B. Zusammensetzung: *world-wide, good-looking, rock climbing*; Verkürzungen: *motel, brunch*; Ableitungen: *economy – economic*)

Die Schüler lernen weitere Wortschatzerschließungstechniken (z. B. Rückgriff auf Fremdwörter, Suffixe/Präfixe).

E 9.4 Formen und Funktionen der Sprache

Die Schüler begegnen im situativen Kontext folgenden weiteren Strukturen

- conditional sentences: *if...* + past perfect – *would* + perfect (imaginary past action)
- infinitive: question word + infinitive/verb + object + infinitive
- reported speech
- passive: progressive tenses (rezeptiv)
- *be said to* (rezeptiv)
- *have something done*
- *so/neither/nor*