

Schulinternes Curriculum im Fach Englisch – Jahrgangstufe 9

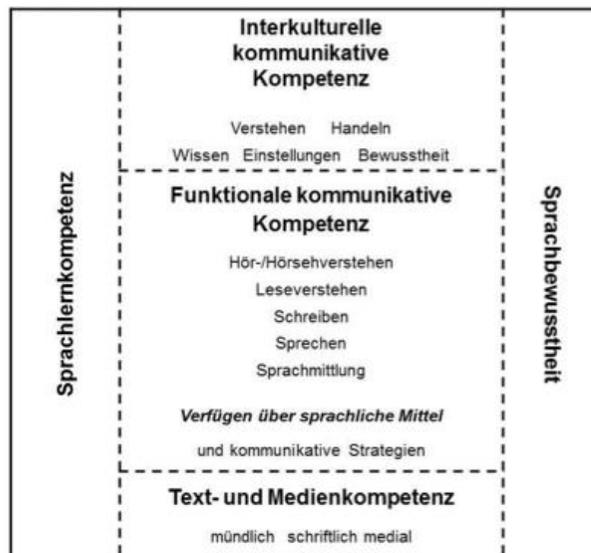
basierend auf dem Kernlehrplan für das Gymnasium in der Sekundarstufe I (G9) in NRW

Aufgaben und Ziele des Englischunterrichts

„Fremdsprachenlernen mit dem Ziel individueller Mehrsprachigkeit gewinnt angesichts der politischen, kulturellen und wirtschaftlichen Entwicklung Europas und der Globalisierung stetig an Bedeutung. Der Fremdsprachenunterricht vermittelt sprachlich kommunikative und interkulturelle Kompetenzen, die eine wichtige Voraussetzung für angemessenes und erfolgreiches Handeln im privaten wie beruflichen Leben sind.

Englisch ist die international bedeutendste Weltsprache. Als Weltverkehrssprache ermöglicht sie den Menschen den Zugang zu Informationen und Medien „aus aller Welt“, weltweite Kommunikation und Teilhabe am internationalen Diskurs. Ihre Beherrschung in mündlicher und schriftlicher Form bildet eine Schlüsselqualifikation in einer globalisierten und vielfach vernetzten Welt.“¹

Kompetenzbereiche des Faches



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

¹ aus: Kernlehrplan für die Sekundarstufe I Gymnasium in Nordrhein-Westfalen Englisch, S. 8.

		<ul style="list-style-type: none"> – Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z.B. Text File 1, S. 120-122: adaptierter Romanauszug <i>In the outback</i>; Text File 2, S. 123: Nicht-fiktionaler Text <i>Bush fires – The importance of Aboriginal knowledge</i>; Fiktionaler Text <i>The Absolutely True Diary of a Part-Time Indian</i>) <p>Sprechen:</p> <p><i>An Gesprächen teilnehmen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – an informellen, auch digital gestützten Gesprächen spontan aktiv teilnehmen (<i>Diskussion zu den Beziehungen der verschiedenen Charaktere</i>) – in unterschiedlichen Rollen an einfachen formellen Gesprächen aktiv teilnehmen (z.B. Unit 3, S. 86: <i>Speaking course: A job interview</i>) – Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie bei sprachlichen Schwierigkeiten weitgehend aufrechterhalten (<i>role-plays</i>) – auf Beiträge des Gesprächspartners in der Regel flexibel eingehen und wesentliche Verständnisprobleme ausräumen (z.B. Unit 1, S. 27: <i>Agreeing and disagreeing with peoples' opinions</i>) <p><i>Zusammenhängendes Sprechen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsergebnisse strukturiert vorstellen – Inhalte von umfangreicheren Texten und Medien notizengestützt zusammenfassend wiedergeben (z.B. Unit 2, S. 57: <i>Talking about statistics</i>) – notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei weitgehend funktional auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen 	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Used to and would, can, could must (be), shall, would</i> (Wiederholung) (Unit 2) – <i>Should ought to, may, might</i> (Unit 2) – <i>Passive</i> (Unit 3) – <i>Passive of verbs with two objects, gerund or infinitive</i> (Wiederholung) (Unit 3) – <i>Infinitive constructions</i> (Unit 3) – <i>Predictions with will, might, going to-future</i> <p>Aussprache und Intonation:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ihr erweitertes Repertoire an Aussprache- und Intonationsmustern beachten und auf neue Wörter und Sätze übertragen – die Wörter ihres erweiterten Wortschatzes aussprechen – in Aussagen Intonationsmuster mit Bedeutungsimplicationen weitgehend angemessen realisieren – weitere gängige Aussprachevarietäten erkennen und verstehen (z.B. Unit 1, S. 17: <i>Australian English</i>) <p>Orthografie</p> <ul style="list-style-type: none"> – ein erweitertes Repertoire grundlegender Regeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden, auch in Abgrenzung zur deutschen Sprache (z.B. <i>capitalisation, silent letters, short/long forms</i>); Kommagebrauch bei Adverbialen, Adverbialsätzen und Relativsätzen (Unit 1) – die Wörter ihres erweiterten Wortschatzes schreiben <p>Sprachlernkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none"> – auch komplexere anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z.B. <i>Access to words</i>, S. 26, 52, 74, 97, 101)
--	--	--	---

		<p>Schreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ein grundlegendes Spektrum von Texten in beschreibender, berichtender, erzählender, zusammenfassender, erklärender und argumentierender Absicht verfassen (z.B. Unit 1, S. 21: <i>Argumentative writing</i>), – kreativ gestaltend auch mehrfach kodierte Texte verfassen (z.B. <i>comment on a blog post, text about a relationship, quiz, e-mail, diary page</i> → z.B. <i>MyBook</i> (S. 23, 52, 77)) – Texte mit Blick auf die Mitteilungsabsicht und den Adressaten auch kollaborativ überarbeiten – Arbeits-/Lernprozesse schriftlich planen und begleiten sowie Arbeitsergebnisse detailliert festhalten <p>Sprachmittlung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – auch in komplexeren in 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 	<ul style="list-style-type: none"> – in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z.B. <i>Looking at language</i>, S. 19, 24, 72, 80, 105) – 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 aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten <p>Sprachbewusstheit:</p> <ul style="list-style-type: none"> – grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen und Varietäten erkennen und beschreiben (<i>teenage slang</i>) – ihr Sprachhandeln weitgehend bedarfsgerecht planen – das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme kritisch-konstruktiv reflektieren – ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen der jeweiligen Kommunikationssituation entsprechend steuern (z.B. Unit 3, S. 88: <i>Thinking about language: Polite language in the workplace</i>)
--	--	--	---

		<p>Text- und Medienkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none"> – unter Einsatz von Texterschließungsverfahren authentische Texte vertrauter Thematik bezogen auf Thema, Inhalt, Textaufbau, Aussage und wesentliche Textsortenmerkmale untersuchen – Informationsrecherchen zu einem Thema durchführen und die themenrelevanten Informationen und Daten filtern, strukturieren und aufbereiten – in Texten und Medien vermittelte 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 (z.B. Unit 2 <i>Your task: Make a short video about yourself</i> (p. 64)) – unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren die Wirkung von Texten und Medien erkunden <p><u>Ausgangstexte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Sach- und Gebrauchstexte: argumentative Texte, Kommentare; Interviews, Reden; formelle Briefe und E-Mails; Zeitungs- und Zeitschriftenartikel, <i>blog posts</i>; Werbeanzeigen, Diagramme; Audio- und Videoclips – Literarische Texte: längerer narrativer Text; Dramenauszüge; Gedichte; Cartoons; Auszüge aus einer <i>graphic novel</i>; Audio- und Videoclips <p><u>Zieltexte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Sach- und Gebrauchstexte: Interviews; Zusammenfassungen, Stellungnahmen; Bewerbungen, Lebensläufe, Vorstellungsgespräche; formelle Briefe und E-Mails, <i>blog posts</i>; digital gestützte Präsentationen; Videoclips – literarische Texte: narrative und szenische Texte; Videoclips
		<p>Interkulturelle kommunikative Kompetenz:</p> <p><i>Soziokulturelles Orientierungswissen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – auf ein erweitertes soziokulturelles Orientierungswissen zu anglophonen Lebenswirklichkeiten im Vereinigten Königreich, in den USA und einem weiteren anglophonen Land zurückgreifen (Australien, Chancen und Herausforderungen der Ureinwohner Amerikas) <p><i>Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt kritisch-reflektiert bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen grundsätzlich offen und lernbereit begegnen – eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile differenziert vergleichen und sie – auch selbstkritisch und aus Gender-Perspektive – in Frage stellen

		<p><i>Interkulturelles Verstehen und Handeln:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern sowie kritisch hinterfragen– sich aktiv in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln– in interkulturellen Kommunikationssituationen kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse und Konflikte und weitgehend überwinden– sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend, erforderlichenfalls aber auch kritisch-distanzierend diskutieren
--	--	--