

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

Lehrplan für Berufsschule Plus

Unterrichtsfach: Englisch

1. Schuljahr

Juli 2008

ENTWURF

Der Lehrplan wurde mit Verfügung vom xxx (AZ xxx) für verbindlich erklärt und gilt mit Beginn des Schuljahres 2008/2009.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Schellingstr. 155, 80797 München, Telefon 089 2170-2211, Telefax 089 2170-2215

Internet: www.isb.bayern.de

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier, Nailastr. 5, 81737 München, Telefon 089 6242970, Telefax 089 6518910

E-Mail: shop@hintermaier-druck.de

INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG

	Seite
1 Bildungsauftrag	1
2 Leitgedanken für den Unterricht	1
3 Aufbau des Lehrplans; Verbindlichkeit	2
4 Fachliche und organisatorische Hinweise	3
5 Übersicht über das Fach und die Lerngebiete	3

LEHRPLAN

Englisch

4

Anlage:

Mitglieder der Lehrplankommission

14

ENTWURF

EINFÜHRUNG

- 1 Bildungsauftrag**

- 2 Leitgedanken für den Unterricht**

ENTWURF

3 Aufbau des Lehrplans; Verbindlichkeit

Jeder Fachlehrplan wird durch ein Fachprofil eingeleitet. Es charakterisiert den Unterricht des betreffenden Fachs im Ganzen, begründet didaktisch-methodische Entscheidungen, inhaltliche Schwerpunktsetzungen sowie organisatorische Notwendigkeiten und zeigt Verzahnungen mit anderen Fächern auf.

Hierauf folgt jeweils eine Übersicht über die Lerngebiete. Diese werden anschließend durch Ziele, Inhalte und Hinweise zum Unterricht verdeutlicht.

Die Ziele und Inhalte bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die Ziele und Inhalte des Lehrplans werden in der Reihenfolge behandelt, die sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Abstimmung des Unterrichts ergibt; die im Lehrplan gegebene Reihenfolge innerhalb einer Jahrgangsstufe ist nicht verbindlich. Die Hinweise zum Unterricht sowie die Zeitrichtwerte sind als Anregungen gedacht.

Der Lehrplan ist so angelegt, dass ein ausreichender pädagogischer Freiraum bleibt, insbesondere ist die Freiheit der Lehrkraft bei der Methodenwahl im Rahmen der durch die Ziele ausgedrückten didaktischen Absichten gewahrt. Darüber hinaus ergeben sich hierdurch Möglichkeiten, auf spezifische Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler einzugehen.

4 Fachliche und organisatorische Hinweise

Grundlagen für den Lehrplan sind:

...!

5 Übersicht über das Fach und die Lerngebiete

1. Schuljahr

Englisch

- 1 Lerntechniken für den Fremdspracherwerb (*Language Study Skills*)
- 2 Gespräche führen und Meinungen vertreten (*Oral Skills*)
- 3 Gesprochene Mitteilungen und Texte verstehen (*Receptive Skills: Listening and Reading*)
- 4 Texte in englischer Sprache verfassen (*Writing Skills*)

LEHRPLAN

ENGLISCH

Fachprofil:

Übergeordnete Unterrichtsziele

Ziel des Englischunterrichts der Berufsschule Plus ist es, die vorhandenen Sprachkenntnisse der Schülerinnen und Schüler einander anzugleichen, zu festigen und so zu erweitern, dass sie die Fremdsprache auf einem der Fachhochschulreife angemessenen Niveau verstehen und anwenden können. Der Unterricht soll sie befähigen, die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife erfolgreich zu absolvieren.

Die Erweiterung der Sprachkompetenz geht hier mit dem praktischen Ziel einher, die allgemeine Kommunikationsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler so zu fördern, dass sie in der Lage sind, Situationen des Alltags, des Studiums und des Berufslebens in der Fremdsprache zu bewältigen. Das bedeutet:

- Im Unterricht ist der ständig wachsende Fremdsprachenbedarf in typischen Situationen des Alltags, des Studiums und des Berufslebens zu berücksichtigen.
- Der Unterricht soll den Schülerinnen und Schüler hinreichend Gelegenheit geben, die sprachlichen Fertigkeiten zu entwickeln, die sie zur Bewältigung dieser Situationen benötigen.

Da der Fremdsprachengebrauch in den späteren Lebenssituationen der Schülerinnen und Schüler voraussichtlich umfangreicher und spezifischer sein wird, als er heute in der Schule vermittelt werden kann, ist es eine weitere Aufgabe des Englischunterrichts an den beteiligten Berufsfachschulen, das Interesse an der englischen Sprache zu fördern und dadurch die Schüler zu lebenslangem und selbst gesteuertem Lernen zu motivieren. Damit trägt der Englischunterricht auch dazu bei, die berufliche Mobilität der Schüler zu fördern und sie auf die Anforderungen des internationalen Arbeitsmarktes vorzubereiten.

Unterrichtsprinzipien

Der Englischunterricht der Berufsschule Plus ist praxisbezogener Sprachunterricht. In ihm hat die Bereitschaft und Fertigkeit, verständlich und situationsgerecht zu kommunizieren, grundsätzlich Vorrang vor der regelgesteuerten Sprachproduktion. Aufwand und Erfolg der formalen Sprachbetrachtung sind bei der Unterrichtsplanung deshalb sorgfältig abzuwägen. Dabei sollte nicht übersehen werden, dass zum Erkennen und Verstehen der Regelmäßigkeit der Sprache (*language awareness*) die extensive Beschäftigung mit motivierenden und verständlichen Hör- oder Lesetexten allein schon sehr viel beitragen kann.

Vom praxisbezogenen Anspruch des Unterrichts her definiert sich die Rolle der Grammatik im Englischunterricht der Berufsschule Plus. Obgleich die wichtigen Strukturen der englischen Sprache im Englischunterricht der Vorläuferschulen – teils sogar mehrfach – behandelt worden sind, herrscht unter den Schülern erfahrungsgemäß große Unsicherheit hinsichtlich des korrekten Gebrauchs englischer Sprach-

strukturen. Daher müssen im Unterricht laufend Strukturen wiederholt und in situativer Einbettung geübt werden. Der Lehrplan verzichtet gleichwohl auf eine Festlegung der zu behandelnden Strukturen und ihrer Progression, da der Grammatikunterricht aufgrund der unterschiedlichen Vorkenntnisse der Schüler nach Bedarf erfolgen muss und sich nicht quantifizieren lässt. Die Heterogenität der Sprachkenntnisse in einer Klasse kann unter Umständen sogar dazu führen, dass die Beschäftigung mit bestimmten Regeln des englischen Strukturegebrauchs und die Anwendung dieser Regeln in gezielten Strukturübungen aus Zeitgründen in die Eigenverantwortung einzelner Schüler gegeben werden müssen. Gerade in den ersten Unterrichtswochen gilt es daher, die Selbsttätigkeit der Schülerinnen und Schüler auf diesem Gebiet zu fördern (vgl. LG 1 „Lerntechniken für den Fremdspracherwerb“).

Hinsichtlich der Förderung der sprachproduktiven Fähigkeiten der Schüler sollte der Unterricht vorwiegend inhaltsorientiert und nicht rein auf die korrekte Anwendung von Regeln konzentriert sein. Durch systematische Wortschatzerweiterung und übende Anwendung neuen Wortschatzes sowie durch die regelmäßige Ermunterung zum Sprechen und Schreiben sollte die Lehrkraft dabei den Schülern helfen, deren Hemmungen oder Unsicherheiten abzubauen und deren Vertrauen in ihre kommunikativen Fertigkeiten zu entwickeln.

In einem auf Kommunikationsfähigkeit abzielenden Englischunterricht ist die intensive Schulung der mündlichen Fertigkeiten unabdingbar. Da das Hören für den Erwerb der Sprechfertigkeit eine große Rolle spielt und Hörverstehen ein wichtiges Element des persönlichen Gesprächs ist, muss dem *Listening* im Unterricht ein gebührender Stellenwert zukommen. Neben dem Einsatz von Tonträgern verschiedenster Art dient auch die grundsätzliche Verwendung der Zielsprache als Unterrichtssprache dem Zweck, das Hörverstehen zu fördern. Zudem bietet die Unterrichtssituation selbst regelmäßige und zeitsparende Anlässe, um das Kommunizieren auf Englisch zu üben.

Was die Textarbeit angeht, so muss diese in einem praxisbezogenen Sprachunterricht vor allem authentisch, d. h. möglichst an Originaltexten und praxisbezogen, betrieben werden. Das bedeutet, dass für den Unterricht Texte nicht ausschließlich zur Sprachbetrachtung und zur Gewinnung von Sprachmaterial ausgewählt und instrumentalisiert werden dürfen. Ein fächerübergreifender und auf die Berufsausbildung und Lebenserfahrung der Schüler Bezug nehmender Unterricht bietet hier vielfältige Möglichkeiten, das Arbeiten mit englischsprachigen Texten „authentisch“ zu gestalten. Bei der Auswertung von Texten sollten zudem die vielfältigen – neben den kognitiven z. B. auch die kreativen – Fähigkeiten der Schüler zur Anwendung gelangen können.

Inhalt und Struktur des Lehrplans

Der Lehrplan beschreibt Lernziele und Lerninhalte für vier Lerngebiete.

Lerngebiet 1 zielt auf die Förderung der allgemeinen Sprachlernkompetenz der Schülerinnen und Schüler ab. Es ist für den Anfangsunterricht im 1. Jahr gedacht, bleibt darüber hinaus jedoch ständiges Anliegen des Unterrichts.

Die Lerngebiete 2 mit 4 stellen diejenigen Fertigkeiten dar, aus denen sich die angestrebte Kommunikationsfähigkeit für Alltag, Studium und Beruf ergibt. In der Fremdsprache Gespräche zu führen ist die komplexeste und damit schwierigste Variante sprachlichen Handelns. Daher muss diese Fertigkeit im Unterricht intensiv geübt werden (LG 2). Dass für jedes Studium und jede qualifizierte berufliche Tätigkeit ein sicherer Umgang mit Texten im weitesten Sinn nötig ist, versteht sich von selbst. Daher ist die Förderung von *Reading* und *Writing Skills* (LG 3 und 4) ein fester Bestandteil des Fremdsprachenunterrichts der Berufsschule Plus.

Da es in allen Jahrgangsstufen stets um die Förderung des Gesamtziels „Kommunikationsfähigkeit“ geht, ziehen sich die Lerngebiete 1 bis

4 durch alle Jahrgangsstufen hindurch. Wegen ihrer Zusammengehörigkeit und Gleichwertigkeit können für die einzelnen Lerngebiete keine Zeitrhythmen ausgewiesen werden. Die Lerngebiete sind nicht als in sich geschlossene Einheiten eines nach dem anderen zu behandeln. Vielmehr stellen die Lerngebiete Unterrichtsschwerpunkte dar, die vielfältig miteinander kombinierbar und im Zuge einer didaktischen Jahresplanung sinnvoll zu verteilen sind.

1. Schuljahr

- Lerngebiete:
- 1 Lerntechniken für den Fremdspracherwerb (*Language Study Skills*)
 - 2 Gespräche führen und Meinungen vertreten (*Oral Skills*)
 - 3 Gesprochene Mitteilungen und Texte verstehen (*Receptive Skills: Listening and Reading*)
 - 4 Texte in englischer Sprache verfassen (*Writing Skills*)

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

1 Lerntechniken für den Fremdspracherwerb (*Language Study Skills*)

Die Schülerinnen und Schüler erkennen, dass Lernen ein individueller, motivationsgesteuerter Prozess ist und können ihren individuellen Lernbedarf ermitteln. Sie kennen verschiedene Techniken, mit denen fremdsprachliches Lernen vorbereitet, sinnvoll durchgeführt und kontrolliert werden kann, und können die für sich selbst geeigneten Lerntechniken bestimmen. Zudem kennen sie eine Vielzahl an außerschulischen Möglich-

Analysieren des Fremdsprachenbedarfs für Privatleben, Schule, Studium, Ausbildung und Beruf
 Analysieren des eigenen Lernstils

Die Bedeutung der englischen Sprache als *lingua franca* sollte deutlich werden.

Mittels einer Checkliste mit Fragen zum eigenen Lernverhalten und anschließender Diskussion können sich die Schülerinnen und Schüler ihres Lerntyps und Lernstils bewusst werden. Daraufhin können mit ihnen die Medien des Lernens erörtert werden. Insbesondere sollte auf eine sinnvolle zeitliche Gestaltung des Lernens (vor allem Regelmäßigkeit) eingegangen werden.

keiten, ihre Fremdsprachenkenntnisse anzuwenden.

Maßnahmen zur Sicherung und Erweiterung der Kenntnisse wichtiger Strukturen der englischen Sprache:

- Benutzen von Grammatiken
- Memorierungstechniken
- Arbeiten mit grammatischen Selbstlernmaterialien

Der Unterricht sollte darauf ausgerichtet sein, die Schülerinnen und Schüler – z. B. durch einen diagnostischen Eingangstest – zur Reflexion ihres tatsächlichen persönlichen Lernbedarfs in Bezug auf Grammatik anzuhalten. Sie sollen sich ihrer Mitverantwortung zum Ausgleich von Defiziten bewusst werden. Als wichtigste Memorierungstechniken sollten sie das Fixieren von Regeln in Heften, Karteien, Dateien sowie Mittel der Visualisierung der Regeln (grafische Repräsentation, farbliche Hervorhebungen u. Ä.) kennen.

Fortgeschrittene Schülerinnen und Schüler sollten dazu angehalten werden, denjenigen mit geringeren Vorkenntnissen Hilfestellung zu geben.

Verfahren der Wortschatzerweiterung:

- Benutzen von Wörterbüchern
- Memorierungstechniken
- Arbeiten mit Wortschatzübungsmaterialien zum Selbstlernen

Die Schülerinnen und Schüler sollen hier lernen, mit Wörterbüchern effizient und zielorientiert umzugehen. Als wichtigste Memorierungstechniken sollten sie das Fixieren von Wortschatz in Heften, Karteien, Dateien sowie Möglichkeiten der Vernetzung und Visualisierung der Wörter (Bilder, *Mindmaps*, semantische Felder u. Ä.) kennen.

Memorieren von größeren lexikalischen Einheiten und Phrasen, z. B.

- Kollokationen
- Redewendungen
- typische Reaktionsmuster auf sprachliche Impulse (*notional phrases* u. Ä.)

Das Lernen von Wortkombinationen und Phrasen hat den Vorteil, dass es Wortschatz und Grammatik als in der Sprachanwendung verbunden behandelt, und auf einen hohen Automatisierungsgrad der Sprachelemente abzielt. Die Schülerinnen und Schüler sollten erfahren, dass das Lernen ganzer "*chunks*" die Sprachmittel schneller verfügbar macht, wenn sie Englisch schreiben und sprechen müssen, und dass ihre Ausdrucksweise dadurch natürlicher und idiomatischer wird.

Überprüfen des persönlichen Lernfortschritts

Den Schülerinnen und Schülern sollte immer wieder die Möglichkeit gegeben werden, ihre eigenen Fehler zu analysieren und sich selbst zu korrigieren.

Wahrnehmen der vielfältigen außerschulischen Angebote zum Englischlernen (wie z. B. Radio- und Fernsehsendungen, Internet, Konversationskurse, Kinobesuche, Sprachkurse etc.)

„Wahrnehmen“ ist hier im Sinne von „kennen lernen und nutzen“ verwendet. Obgleich das außerschulische Angebot nicht überall gleich groß ist, sollten die Schülerinnen und Schüler doch dazu ermuntert werden, das, was sich ihnen bietet, zu ermitteln und zu nutzen. Insbesondere die Fülle der computergestützten Möglichkeiten sollte hier immer wieder ins Blickfeld gerückt werden. Des Weiteren kann ihnen nahe gelegt werden, englischsprachige Zeitschriften zu abonnieren. In Verbindung mit LG 2 und 3 können Schülerberichte und Diskussionen über auf Englisch Gelesenes, Gesehenes und Erlebtes nutzbringend in den Unterricht eingebracht werden.

2 Gespräche führen und Meinungen vertreten (*Oral Skills*)

Die Schülerinnen und Schüler **können** im direkten Gespräch und am Telefon in englischer Sprache **kommunizieren**. Sie können über sich selbst und ihr persönliches Umfeld **sprechen** und dabei ihre **Ansichten und Meinungen zu** Themen aus dem Berufsleben und dem politisch-sozialen Bereich **vertreten**. Ferner sind sie **in der Lage, ihren eigenen Beruf bzw. ihre Tätigkeiten zu beschreiben**.

Sprechen über

- Alltägliches
- berufsbezogene Fragen
- Themen allgemeinen politischen und sozialen Interesses

Dabei auch **Sprachmittlung** zwischen Sprechern der englischen und der deutschen Sprache

Beispiele für geeignete Sprechsituationen sind Begegnungen mit Fremden, Empfangen und Betreuen von Besuchern aus dem Ausland (Studien- oder Berufskollegen, Geschäftspartnern), Reisen ins Ausland (private, berufliche, Studienaufenthalte) oder ein Vorstellungsgespräch für eine Stelle im Ausland.

Beispiele für berufsbezogene Themen sind Terminabsprachen, Tätigkeitsbeschreibungen u. Ä.

Unter **Sprachmittlung** ist hier lediglich die inhaltsgetreue Wiedergabe von alltäglichen Äußerungen zu verstehen.

Redewendungen für die Standardsituationen

- eines persönlichen Gesprächs
- eines Telefongesprächs

Die Themen der Übungsgespräche sollten relativ einfach gehalten werden, da es vor allem darum geht, *standard phrases* (z. B. für die Begrüßung und Gesprächseröffnung, das Zustimmung oder Widersprechen u. Ä.) und Kommunikationsstrategien (wie das Umschreiben) zu erlernen bzw. zu festigen. Unterrichtssprache sollte soweit wie möglich die englische Sprache sein.

Redewendungen und Strukturen für kommunikative Sprechakte wie

- Berichten, Erzählen und Kommentieren
- Bekunden von Interesse
- Ausdrücken von Gefühlen (Freude, Überraschung, Zweifel, Angst, Bedauern etc.) erlernen.

Als Gesprächsanlässe eignen sich z. B. folgende Themen bzw. Standardsituationen:

- *Working environment/equipment*
- *Your free time and home/your country and city*
- *In a restaurant/hotel*
- *At the station/airport*
- *Your personal CV/job interviews*

Anwenden gesprächsfördernder Strategien:

- sich bei Wortschatzlücken anders ausdrücken
- einfachere Satzmuster verwenden, um flüssiger zu sprechen
- sich bei sprachlichen Missverständnissen entschuldigen, etwas wiederholen, umformulieren

Es können **CDs, DVDs**, Audio- oder Videokassetten mit authentischen Gesprächsszenen als Muster verwendet werden. Die Schülerinnen und Schüler sollten Rollenspiele durchführen und dazu angehalten werden, auch bei Gruppen- oder Partnerarbeit englisch zu reden.

3 Gesprochene Mitteilungen und Texte verstehen (*Receptive Skills: Listening and Reading*)

3.1 Hörverstehen

Die Schülerinnen und Schüler verstehen authentisches gesprochenes Englisch, wenn

- Verstehen von
- alltäglichen Mitteilungen

Beispiele für alltägliche Mitteilungen: Dialoge u. a. Texte auf lehrbuchbegleitenden **CDs/Audiokassetten**, Ar-

deutlich artikuliert und in Standardsprache gesprochen wird. Sie können dabei unkomplizierte Sachinformationen über gewöhnliche alltags- oder berufsbezogene Themen verstehen, auch unter zunehmend realitätsnahen Bedingungen.

Durch den Einsatz verschiedener Strategien des Hörverstehens können die Schülerinnen und Schüler dem Gehörten auch spontan und ohne Hilfsmittel Sinn geben.

- allgemein gut verständlichen Medienbeiträgen
- Kurzreferaten

Auswerten des Gehörten (je nach Anlass) im Hinblick auf

- Globalverständnis
- Grobverständnis
- Detailverständnis

Auswerten des Gehörten, z. B. durch

- Eintragung der Information in ein vorgegebenes Raster (Telefonnotiz o. Ä.)
- Mitschreiben wichtiger Informationen (*note-taking*)
- mündliche und/oder schriftliche Zusammenfassung des Gehörten

Verstehensstrategien wie

- Achten auf Betonungen und Wiederholungen
- „intelligentes Raten“ auf der Basis eigenen Sachwissens über den Kontext

beitsanweisungen und Erklärungen im Unterricht
Beispiele für Medienbeiträge: Radio- und Fernsehnachrichten, Kurzkomentare, Filmausschnitte

Beispiele für Kurzreferate: Vorstellen von Liedern anspruchsvolleren Inhalts (z. B. Gospelsongs), literarischen Kurztexten und aktuellen Ereignissen

Übungen, die die authentische Hörsituation simulieren (d. h. ohne vorherige spezielle Bereitstellung des gesamten benötigten Wortschatzes) sollten ebenfalls im Unterricht durchgeführt werden, damit sich die Schülerinnen und Schüler an diese in der Praxis so häufige, aber schwierige Situation gewöhnen und Vertrauen in ihre Auffassungsgabe gewinnen. Um gleichwohl eine demotivierende Überforderung der Schülerinnen und Schüler zu verhindern, muss sich die Auswahl der Hörtexte besonders sorgfältig daran orientieren, welches Welt- und Sachwissen bei den Schülerinnen und Schülern vorausgesetzt werden kann.

3.2 Leseverstehen

Die Schülerinnen und Schüler begegnen einer Vielfalt von Textsorten und können auch komplexen Texten wesentliche Informationen entnehmen, sie situationsadäquat auswerten und auf Englisch angemessen darauf reagieren. Sie verfügen über ein Repertoire an Arbeitstechniken und Strategien, das sie in die Lage versetzt, mit englischsprachigen Texten effizient umzugehen. Sie sind in der Lage, auch komplexere englische Texte ins Deutsche zu übersetzen.

Beschäftigung mit Texten aus den Themenbereichen:

- Individuum und Gesellschaft
- Freizeit, Kultur und Medien
- Arbeitswelt
- Umwelt
- weitere, der Ausbildungsrichtung entsprechende Themen

Innerhalb dieser Rahmenthemen sollten eine Reihe von Einzelthemen behandelt werden, die nach Gesichtspunkten der Aktualität sowie der Zusammensetzung und Interessenslage der Lerngruppe (z. B. aus den Kernbereichen der Ausbildungsrichtung) ausgewählt werden. Dabei kann ein Einzelthema auch mehrere Rahmenthemen miteinander verknüpfen. Wichtiger als die Behandlung einer Vielzahl von Themen ist exemplarisches und problemorientiertes Vorgehen.

Umgehen mit diversen Textsorten:

- allgemeine Gebrauchstexte
- journalistische Sachtexte
- Korrespondenz
- fiktionale Texte

Die Schülerinnen und Schüler sollen eine Vielfalt von Textsorten kennen lernen; d. h., neben Pressetexten sollen ihnen auch Geschichten, Korrespondenztexte u. Ä. vorgelegt werden.

Auswerten der Texte (je nach Textsorte) im Hinblick auf

- Globalverständnis
- Grobverständnis
- Detailverständnis

Der Schwierigkeitsgrad der ausgewählten Texte hängt von der Intensität der Auswertung ab. Es ist sehr wichtig, der Tatsache Rechnung zu tragen, dass in der außerschulischen Praxis nicht jeder Text, mit dem umgegangen werden muss, bis ins letzte Detail verstanden werden muss bzw. kann. Die unterrichtliche Textarbeit sollte daher darauf abzielen, die Schülerinnen und Schüler zu einer ökonomischen Vorgehensweise bei der Texterschließung zu bewegen und ihnen die Angst vor Texten mit unbekanntem Wortschatz und schwierigeren Strukturen zu nehmen. Eine demotivierende Überforderung muss vermieden werden, weshalb Texte, die intensiver ausgewertet werden, auch entsprechend aufbereitet sein sollten.

Anwenden geeigneter Arbeitstechniken:

- ökonomischer Einsatz von Wörterbüchern
- Beachten von Überschriften und Schlüsselbegriffen
- Analysieren des Textaufbaus (z. B. durch Finden von Überschriften) und der Gedankenführung

Anwenden von Erschließungsstrategien:

- Einsatz vorhandenen sprachlichen Wissens

Geeignete Aufgaben, die die Anwendung von Lesestrategien erfordern, sind z. B. das Herstellen korrekter und ko-

- (Muttersprache oder weitere Sprache)
- Einsatz vorhandenen Welt- und Sachwissens über den Kontext

härenter Textvarianten aus *jumbled texts*, *cloze*-Aufgaben u. Ä.

- Auswerten der Texte auf praxisbezogene Art:
- strukturiertes Festhalten von Textdetails
 - Beantworten von Fragen zum Text, kurze Stellungnahmen
 - mündliche und/oder schriftliche Zusammenfassung

Übersetzen kürzerer Texte mit komplexen Sachverhalten und Problemstellungen ins Deutsche – unter besonderer Beachtung inhaltlicher Genauigkeit. Umschreiben entsprechender deutscher Texte auf Englisch

Texte sollen im Wesentlichen inhaltsgetreu und von der sprachlichen Vorlage auch stellenweise losgelöst „übersetzt“ werden.

4 Texte in englischer Sprache verfassen (*Writing Skills*)

Die Schülerinnen und Schüler können formelle und informelle Texte verfassen, darin ihre Meinungen und/oder Gefühle ausdrücken und zu aktuellen Problemen argumentativ Stellung nehmen. Durch das Verfassen unterschiedlicher Textarten lernen sie, adressatenbezogen zu schreiben.

- Anfertigen von sachorientierten und ggf. wertenden Texten aus dem
- privaten
 - beruflichen
 - öffentlichen Bereich

Die den Schülerinnen und Schülern gestellten Aufgaben sollten stets klar kontextualisiert sein, damit das adressatenbezogene Schreiben geübt werden kann. Die vorgegebenen Situationen sollten im Erfahrungsbereich der Schülerinnen und Schüler angesiedelt sein.

- Beispiele für sachorientierte Texte
- für Privatzwecke: Notizen, Briefe
 - andere: Bewerbung, Faxmitteilungen, Stellungnahmen, Leserbriefe, Antworten auf Fragen zum Text

- Beachten von Erwartungen der Adressaten:
- formale Aspekte:

Die wichtigsten formalen Anforderungen an Schriftstücke im englischsprachigen Raum sollten erklärt werden.

- Regeln des Schriftverkehrs
- leserliche Schrift
- saubere äußere Form
- Verständlichkeit und Überzeugungskraft der Ausführungen:
 - klare Gliederung der Gedanken
 - logischer Aufbau des Textes
 - situationsbezogene Ausdrucksweise
 - sprachliche Richtigkeit
- Angemessenheit der Ausdrucksweise
 - Konventionen der Höflichkeit
 - Sachlichkeit

Verwenden von geeignetem Sprachmaterial

- aus Mustertexten
- aus Wörterbüchern und Grammatiken

Beim Schulen des Argumentierens sollte auch an den Deutschunterricht angeknüpft werden. Den Schülerinnen und Schülern sollte bewusst sein, dass inhaltliche wie sprachliche Ungereimtheiten ebenso wie Diskrepanz zwischen Inhalt und Sprache beim schriftlichen Sprachgebrauch überdeutlich in Erscheinung treten und die Wirkung dessen, was ausgedrückt werden soll, unwiderruflicher beeinträchtigen als beim mündlichen Sprachgebrauch.

Durch kontinuierliches Erfassen und Erweitern sprachlicher Mittel (Redewendungen, Fachbegriffe, vorformulierte Passagen) erhalten die Schülerinnen und Schüler eine Sammlung von Textbausteinen für das eigene Verfassen von Texten.

Anhang

Mitglieder der Lehrplankommission:

Jan Mayer ISB, München

ENTWURF