



Kompetenzerwartungen am Ende der Jahrgangsstufe 9 (für Klassenarbeiten, mündliche Sprachüberprüfungen und sonstige Mitarbeit)

kommunikative Kompetenzen	Materialgrundlagen / Teilkompetenzen	Aufgabenstellungen / Aufgabenformate
Hör- und Sehverstehen	<ul style="list-style-type: none"> • Hör- und Filmtexten (z. B. <i>Rabbit-Proof Fence</i>) zentrale globale und detaillierte Informationen entnehmen (<i>setting, character constellation, plot</i>) • anderen audiovisuellen Textformaten (z. B. <i>news, interviews, documentaries</i>) zentrale Informationen entnehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • offene Aufgabenstellungen: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>comprehension</i> ○ <i>analysis</i> ○ <i>evaluation (comment)</i>
Sprechen ❖ zusammenhängendes Sprechen ❖ an Gesprächen teilnehmen	<ul style="list-style-type: none"> • an Gesprächen über Alltagssituationen und aus dem Unterricht bekannten Themen teilnehmen (z. B. <i>human rights, media issues</i>) • ein Gespräch aufrechterhalten trotz sprachlicher Probleme • sich an Pro- und Kontra- Diskussionen beteiligen • in einem Interview konkrete Auskünfte geben (z. B. <i>job interview</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sachverhalte beschreiben, darstellen, erzählen, berichten, zusammenfassen, begründen und kommentieren • Gespräche beginnen, fortführen, aufrechterhalten, beenden, Auskunft geben, in Gesprächen reagieren, Meinungen vertreten, Bewertungen abgeben
Leseverstehen	<ul style="list-style-type: none"> • wesentliche inhaltliche Elemente fiktionaler bzw. nichtfiktionaler Ausgangstexte verstehen • zentrale Textkonstituenten eines fiktionalen bzw. nichtfiktionalen Ausgangstextes identifizieren und funktionalisieren (z. B. <i>plot, character, setting, narrative technique, stylistic devices</i>) • zu bearbeiteten Fragestellungen des Ausgangstextes wertend und interpretierend Stellung nehmen • längere fiktionale bzw. nichtfiktionale Texte auf der Grundlage von eingeführten Lesetechniken selbstständig lesen und verarbeiten (z. B. <i>Angela, Uglier, Black like me</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. punktuell geschlossene oder halboffene Aufgaben, z. B. • Richtig/falsch-Aussagen • <i>Multiple-choice</i>-Aufgaben • Lückentext • Notizen anfertigen (mit Hilfe eines Rasters) • Sätze vervollständigen • offene Aufgabenstellungen: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>comprehension</i> ○ <i>analysis</i> ○ <i>evaluation (comment or re-creation of text)</i>
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Techniken zur Planung, Durchführung und Überarbeitung von Textproduktionen einsetzen (z. B. <i>outline</i>) • deskriptive, narrative, expositorische, instruktive und argumentative Zieltexte verfassen • mit Formen produktionsorientierten Schreibens vertraut sein (z. B. <i>diary entry, alternative scene or ending</i>) • anwendungs- und berufsorientierte Texte verfassen (z. B. <i>CV, letter of application</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • offene Aufgabenstellungen: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>comprehension</i> ○ <i>analysis</i> ○ <i>evaluation (comment or re-creation of text)</i>
Sprachmittlung	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgangsmaterial zu einem aus dem Unterricht bekannten Thema situations- und adressatengerecht in Englisch oder Deutsch wiedergeben 	<ul style="list-style-type: none"> • situations- und adressaten-gerechtes Sprachmitteln mündlich bzw. schriftlich vorliegender Informationen in die jeweils andere Sprache