



Inhalte

- eine US Region beschreiben und Kontraste zwischen den Regionen benennen und erläutern, US Einheiten (\$, °F)
- das Leben Jugendlicher in den USA (Schul- und Familienleben, Regeln) kennen lernen und mit D vergleichen
- Sprache von Sachtexten sowie Chatnachrichten verstehen und eigene Nachrichten, E-Mails, Informationstexte verfassen
- Interviews, Diskussionen über Schul- und Familienleben in den USA und D führen, seine Meinung ausformulieren
- *gerund*
- *infinitive constructions*
- *the present perfect progressive*

Funktionale kommunikative Kompetenz	Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen	Leseverstehen	Sprechen	Schreiben	Sprachmittlung	
	<ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtsbeiträgen und Gesprächen Informationen und Details entnehmen (z. B. S. 14, 24, 26, 29) • Hör-/Hörsehtexten wichtige Details entnehmen (z. B. S. 15, 29, 30, 34) • wesentliche und implizite Gefühle des Sprechenden identifizieren (z. B. S. 29) 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z. B. S. 19, 28, 31) • Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage sowie wichtige Details entnehmen (z. B. S. 28) 	<ul style="list-style-type: none"> • am <i>classroom discourse</i> und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs und in Rollen aktiv teilnehmen (z. B. S. 14, 26, 29, 34, 37) • Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten aufrechterhalten und auf Beiträge des Gesprächspartners eingehen (z. B. about likes/ dislikes) • Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z. B. S. 12, 13) • Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben • einfache Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z. B. S. 16, 23, 26-27) • notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z. B. about US regions) 	<ul style="list-style-type: none"> • Texte in beschreibender, berichtender, zusammenfassender, erzählender, erklärender Absicht verfassen • kreativ-gestaltend eigene Texte verfassen (z. B. e-mail to US teen, story, conversations) 	<ul style="list-style-type: none"> • in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen Kompetenz weitgehend situationsangemessen und adressatengerecht bündeln (z. B. S. 25) 	
Verfügen über sprachliche Mittel	Wortschatz		Grammatik		Aussprache und Intonation	Orthografie
	Wortfelder: teenage life, USA/regions (urban and rural life, climate, geography, identity), American English		<ul style="list-style-type: none"> • <i>gerund, infinitive constructions</i> • <i>present perfect progressive</i> (Aussagen, Fragen, Kurzantworten) 		American English verstehen	<ul style="list-style-type: none"> • Unterschiede zwischen AE und BE
Interkulturelle kommunikative Kompetenz	Soziokulturelles Orientierungswissen		Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit		Interkulturelles Verstehen und Handeln	
	Persönliche Lebensgestaltung: Familienleben in den USA, Hobbys/Interessen amerikanischer Jugendlicher Ausbildung/Schule: Schulalltag in den USA		<ul style="list-style-type: none"> • sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z. B. S. 14, 15, 21, 34) • grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und diese auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive vergleichen (z. B. S. 14, 20, 34) 		<ul style="list-style-type: none"> • typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen (z. B. S. 15, 36) • sich in Denk- und Verhaltensmuster von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und Verständnis bzw. kritische Distanz entwickeln (z. B. S. 16, 23, 35) • sich über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend und ggf. kritisch auseinandersetzen 	
Methodische Kompetenzen	Text- und Medienkompetenz		Sprachlernkompetenz		Sprachbewusstheit	
	<ul style="list-style-type: none"> • unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Inhalt, Thema, Textaufbau, Aussage, Textsortenmerkmale untersuchen (z. B. S. 28, 30) • eigene und fremde Texte funktional gliedern, relevante Daten und Informationen filtern (z. B. S. 13, 14) • Arbeitsergebnisse mithilfe von Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren • unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und digitale Texte/ Medien erstellen und deren Wirkung erläutern 		<ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z. B. S. 12, 14, 35) • in Texten grammatische Elemente und Strukturen identifizieren, klassifizieren und einfache Hypothesen zur Regelbildung aufstellen (z. B. <i>gerund</i>) • durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern • Hilfsmittel nutzen (z. B. <i>skills section, dictionary</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und benennen • Unterschiede zwischen britischem und amerikanischem Englisch erkennen und beschreiben • Englisch mit anderen Sprachen vergleichen (Unterschiede und Ähnlichkeiten erkennen und benennen) • das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren • den Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituation entsprechend steuern 	

Leistungsbewertung

Klassenarbeit: mögliche Aufgabentypen zur Ermittlung kommunikativer Kompetenzen (Schreibkompetenz + mind. eine weitere funktionale kommunikative Teilkompetenz)

Hörverstehen: Aufgabe zum globalen und detaillierten Hörverstehen

Leseverstehen: Aufgabe zum globalen / selektiven Leseverstehen

Sprachmittlung: zwischen deutschen und englischen Kommunikationspartnern vermitteln (z. B. bei einer Protestaktion)

Schreiben: z. B. eine Zusammenfassung formulieren, eine kurze Stellungnahme schreiben, eine Bildbeschreibung anfertigen



Inhalte

- Etappen und Ereignisse amerikanischer Geschichte kennen lernen (z. B. *immigration, settlement, inventions*)
- Herausforderungen, Gefühle, Migrationsanlässe von Einwanderern damals und heute verstehen, diese beschreiben und beurteilen
- Texte zusammenfassen, Bilder/Cartoons analysieren, eigene Texte zum Thema verfassen (z. B. *report, diary entry*)
- *past perfect simple*
- *adverbial clauses*

Funktionale kommunikative Kompetenz	Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen	Leseverstehen	Sprechen	Schreiben	Sprachmittlung
	<ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtsbeiträgen und Gesprächen wesentliche Informationen und Details entnehmen (z. B. S. 41, 60) • Hör-/Hörsehtexten Hauptaussagen und wichtige Details entnehmen (z. B. S. 41, 52, 57, 70) 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z. B. S. 48, 49, 65) • Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage, Hauptpunkte sowie wichtige Details entnehmen (z. B. S. 42, 50, 62) 	<ul style="list-style-type: none"> • am <i>classroom discourse</i> und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs und in Rollen aktiv teilnehmen (z. B. S. 40, 41, 68) • Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten aufrechterhalten und auf Beiträge des Gesprächspartners eingehen • Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z. B. S. 46, 61) • Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben • einfache Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z. B. S. 54-55) • notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z. B. S. 40, 49, 53, 67) 	<ul style="list-style-type: none"> • Texte in beschreibender, berichtender, zusammenfassender, erzählender, erklärender Absicht verfassen • Arbeits-/Lernprozesse festhalten • kreativ-gestaltend eigene Texte verfassen (z. B. <i>diary entry, letter, report</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (z. B. S. 49, 70) • in Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen sinngemäß übertragen und ggf. ergänzen
Verfügen über sprachliche Mittel	Wortschatz Wortfelder: <i>different aspects of the USA today, different periods of American history</i>		Grammatik <ul style="list-style-type: none"> • <i>adverbial clauses,</i> • <i>revision: defining and non-defining relative clauses</i> • <i>past perfect simple</i> (Aussagen, Fragen, Kurzantworten) 	Aussprache und Intonation Intonation bei Aussage- und Fragesätzen, angemessene Intonation bei höflichen Reaktionen auf Aussagen trainieren	Orthografie kontinuierliches Rechtschreibtraining
Interkulturelle kommunikative Kompetenz	Soziokulturelles Orientierungswissen Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Aspekte der modernen USA und Lebenswirklichkeit amerikanischer Jugendlicher im Vergleich zu vergangenen Epochen der amerikanischen Geschichte		Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit <ul style="list-style-type: none"> • sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z. B. S. 40-41, 49, 57) • grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und diese auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive vergleichen (z. B. S. 41, 54, 68, 69) 		Interkulturelles Verstehen und Handeln <ul style="list-style-type: none"> • typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen (z. B. S. 50, 57) • sich in Denk- und Verhaltensmuster von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und Verständnis bzw. kritische Distanz entwickeln (z. B. S. 42, 46, 70) • 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. 46)

Methodische Kompetenzen	Text- und Medienkompetenz <ul style="list-style-type: none"> • unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Inhalt, Thema, Textaufbau, Aussage, Textsortenmerkmale untersuchen (z. B. S. 48, 52, 56) • eigene und fremde Texte funktional gliedern, relevante Daten und Informationen filtern (z. B. S. 48, 56) • Arbeitsergebnisse mithilfe von Werkzeugen adressatengerecht gestalten und präsentieren (z. B. S. 46) • unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und digitale Texte/ Medien erstellen und deren Wirkung erläutern (z. B. S. 52, 56, 67) 	Sprachlernkompetenz <ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z. B. S. 40, 50, 68, 70) • 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 • Hilfsmittel nutzen (z. B. <i>skills section, dictionary</i>) 	Sprachbewusstheit <ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und benennen (z. B. S. 45, 51) • im Vergleich des Englischen mit anderen Sprachen Unterschiede und Ähnlichkeiten erkennen und benennen • das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren • den mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituation entsprechend steuern (z. B. S. 69)
Leistungs- bewertung	Klassenarbeit: mögliche Aufgabentypen zur Ermittlung kommunikativer Kompetenzen (Schreibkompetenz + mind. eine weitere funktionale kommunikative Teilkompetenz) Hörverstehen: Aufgabe zum globalen/ detaillierten Hörverstehen Leseverstehen: Aufgabe zum globalen / selektiven Leseverstehen Schreiben: z. B. anhand von Fotos eine wichtige Erfindung beschreiben Sprachmittlung: zwischen deutschen und englischen Kommunikationspartnern vermitteln (z. B. Informationen aus einem historischen Brief zusammentragen)		



Inhalte

- New York kennen lernen, z. B. über Sehenswürdigkeiten und Besonderheiten der Stadt/ des Stadtlebens sprechen
- einen Auszug aus einer *Graphic Novel* und einen Romanzaug verstehen und fortsetzen
- ein Interview vorbereiten und führen
- weitere Unterschiede zwischen Britischem und Amerikanischem Englisch kennen lernen
- *indirect speech with/without backshift*
- *indirect speech in questions, commands and requests*

Funktionale kommunikative Kompetenz	Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen	Leseverstehen	Sprechen	Schreiben	Sprachmittlung
	<ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtsbeiträgen und Gesprächen wesentliche Informationen und Details entnehmen (z. B. S. 74, 77) • Hör-/Hörseh-texten Haupt-aussagen und wichtige Details entnehmen (z. B. S. 74, 80, 96, 100) 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsanweisung-en, Anleitungen und Erklärungen für Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z. B. S. 82) • Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage, Hauptpunkte sowie wichtige Details entnehmen (z. B. S. 76, 79, 94) 	<ul style="list-style-type: none"> • am <i>classroom discourse</i> und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs und in Rollen aktiv teilnehmen (z. B. S. 79, 96, 97) • Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten aufrechterhalten und auf Beiträge des Gesprächspartners eingehen (z. B. S. 95) • Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z. B. S. 82, 97) • Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben (z. B. S. 76, 79, 93) • einfache Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z. B. S. 76, 78) 	<ul style="list-style-type: none"> • Texte in beschreibender, berichtender, zusammen-fassender, erzählender, erklärender Absicht verfassen • Arbeits-/Lernprozesse detailliert festhalten • kreativ-gestaltend eigene Texte verfassen (z. B. Romanfortsetzung) 	<ul style="list-style-type: none"> • in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situations-angemessen und adressatengerecht bündeln (z. B. S. 77) • in Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen sinngemäß übertragen und ggf. ergänzen
Verfügen über sprachliche Mittel	Wortschatz	Grammatik		Aussprache und Intonation	Orthografie
	Wortfelder: <i>life in the big city, graphic novels, British and American English</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>indirect speech with/ without backshift</i> • <i>indirect questions, commands and requests</i> 		unterschiedliche Aussprache von <i>British, American und Canadian English</i>	kontinuierliches Rechtschreibtraining
Interkulturelle kommunikative Kompetenz	Soziokulturelles Orientierungswissen	Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit		Interkulturelles Verstehen und Handeln	
	Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Aspekte des Lebens in einer Großstadt am Beispiel von New York City Berufsorientierung: einen Einblick in Berufe verschiedener Bewohner New York Citys erhalten	<ul style="list-style-type: none"> • sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z. B. S. 74, 75) • grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und diese auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive vergleichen (z. B. S. 75, 83) 		<ul style="list-style-type: none"> • typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen (z. B. S. 95) • sich in Denk- und Verhaltensmuster von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und Verständnis bzw. kritische Distanz entwickeln (z. B. S. 74, 82, 83) • 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, 101) 	
Methodische Kompetenzen	Text- und Medienkompetenz	Sprachlernkompetenz		Sprachbewusstheit	
	<ul style="list-style-type: none"> • unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Inhalt, Thema, Textaufbau, Aussage, Textsortenmerkmale untersuchen (z. B. S. 93, 95) • eigene und fremde Texte funktional gliedern, relevante Daten und Informationen filtern (z. B. S. 75, 80, 93) • unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und digitale Texte/ Medien erstellen und deren Wirkung erläutern (z. B. S. 93, 94, 103) 	<ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z. B. S. 74, 93, 99, 100) • 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 (z. B. S. 77, 80, 82, 83) • Hilfsmittel nutzen (z. B. <i>skills section, dictionary</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und benennen (z. B. S. 79) • im Vergleich des Englischen mit anderen Sprachen Unterschiede und Ähnlichkeiten erkennen und benennen • das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren • den mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituation entsprechend steuern (z. B. S. 96, 101) 	
Leistungs-bewertung	Klassenarbeit: mögliche Aufgabentypen zur Ermittlung kommunikativer Kompetenzen (Schreibkompetenz + mind. eine weitere funktionale kommunikative Teilkompetenz)				
	Hörverstehen: Aufgabe zum globalen/ detaillierten Hörverstehen		Leseverstehen: Aufgabe zum globalen / selektiven Leseverstehen		
	Schreiben: z. B. anhand von Bildimpulsen eine E-Mail/ einen Blogbeitrag über die verschiedenen Seiten New Yorks schreiben				
	Sprachmittlung: zwischen deutschen und englischen Kommunikationspartnern vermitteln (z. B. auf einer Fahrradtour oder Sightseeingtour in New York)				



Inhalte

- die Region Pacific Northwest kennen lernen (z. B. Nationalpark, Städte, Umweltschutz, Naturkatastrophen, Unterschiede zwischen Stadt-/Landleben)
- seine eigene Meinung darstellen (z. B. Kommentar, Diskussion/ Debatte)
- Auseinandersetzung mit einem Romanauszug (z. B. Zusammenfassung formulieren, Charaktere beschreiben, Buchrezension, Buchempfehlung)
- Übersetzungshilfen kennenlernen, ausprobieren und deren Vor-/Nachteile beurteilen
- *a/an or zero article*
- *conditional clause type 3*

Funktionale kommunikative Kompetenz	Hörverstehen- und Hör-/ Sehverstehen	Leseverstehen	Sprechen	Schreiben	Sprachmittlung
	<ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtsbeiträgen und Gesprächen wesentliche Informationen und Details entnehmen (z. B. S. 106) • Hör-/Hörsehtexten Hauptaussagen und wichtige Details entnehmen (z. B. S. 107, 111, 121) • wesentliche implizite Gefühle der Sprechenden identifizieren (z. B. S. 121) 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsanweisungen, Anleitungen und Erklärungen für Lern- und Arbeitsprozess nutzen (z. B. S. 115) • Sach- und Gebrauchstexten sowie literarischen Texten die Gesamtaussage, Hauptpunkte sowie wichtige Details entnehmen (z. B. S. 113, 115, 126) • literarischen Texten wesentliche implizite Informationen entnehmen (z. B. S. 108) 	<ul style="list-style-type: none"> • am classroom discourse und an Gesprächen in vertrauten privaten und öffentlichen Situationen in der Form des freien Gesprächs und in Rollen aktiv teilnehmen (z. B. S. 106, 121, 124) • Gespräche eröffnen, fortführen und beenden sowie auch bei sprachlichen Schwierigkeiten aufrechterhalten und auf Beiträge des Gesprächspartners eingehen (z. B. S. 126) • Arbeitsergebnisse weitgehend strukturiert vorstellen (z. B. S. 110, 117) • Inhalte von Texten und Medien zusammenfassend wiedergeben (z. B. S. 108, 113, 120) • einfache Texte sinnstiftend und darstellerisch-gestaltend vorlesen (z. B. S. 108, 118-120) • notizengestützt eine Präsentation strukturiert vortragen und dabei auf Materialien zur Veranschaulichung eingehen (z. B. S. 110) 	<ul style="list-style-type: none"> • Texte in beschreibender, berichtender, zusammenfassender, erzählender, erklärender Absicht verfassen • Arbeits-/Lernprozesse detailliert festhalten • kreativ-gestaltend eigene Texte verfassen (z. B. S. 120, 132) 	<ul style="list-style-type: none"> • in schriftlichen Kommunikationssituationen die relevanten Informationen aus Sach- und Gebrauchstexten sinngemäß übertragen und dabei gegebene Informationen auf der Grundlage ihrer interkulturellen kommunikativen Kompetenz weitgehend situations-angemessen und adressatengerecht bündeln • in Begegnungssituationen relevante schriftliche und mündliche Informationen sinngemäß übertragen und ggf. ergänzen
Verfügen über sprachliche Mittel	Wortschatz		Grammatik	Aussprache und Intonation	Orthografie
	Wortfelder: <i>aspects of the Pacific Northwest, emergency calls, false friends</i>		<ul style="list-style-type: none"> • <i>the use of articles</i> • <i>conditional clause type 3</i> 	angemessenes Register bei Debatten identifizieren und verwenden	kontinuierliches Rechtschreibtraining
Interkulturelle kommunikative Kompetenz	Soziokulturelles Orientierungswissen		Interkulturelle Einstellungen und Bewusstheit	Interkulturelles Verstehen und Handeln	
	Teilhabe am gesellschaftlichen Leben: Einblick in die Region des pazifischen Nordwestens am Beispiel von Seattle Persönliche Lebensgestaltung/ Ausbildung/Schule: anhand eines Romanauszugs Einblick in den Schulalltag eines Teenagers indianischer Abstammung		<ul style="list-style-type: none"> • sich der Chancen und Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst sein und neuen Erfahrungen mit anderen Kulturen offen und lernbereit begegnen (z. B. S. 106, 110) • grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen und diese auch selbstkritisch sowie aus Gender-Perspektive vergleichen (z. B. S. 110) 	<ul style="list-style-type: none"> • typische (inter-)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen (z. B. S. 110, 113) • sich in Denk- und Verhaltensmuster von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und Verständnis bzw. kritische Distanz entwickeln (z. B. S. 113, 126) • 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. 121) 	

Methodische Kompetenzen	Text- und Medienkompetenz <ul style="list-style-type: none"> • unter Einsatz von Texterschließungsverfahren didaktisierte und einfache authentische Texte bezogen auf Inhalt, Thema, Textaufbau, Aussage, Textsortenmerkmale untersuchen (z. B. S. 115, 121, 128) • eigene und fremde Texte funktional gliedern, relevante Daten und Informationen filtern (z. B. S. 111) • unter Einsatz produktionsorientierter Verfahren analoge und digitale Texte/ Medien erstellen und deren Wirkung erläutern (z. B. S. 128, 130, 131) 	Sprachlernkompetenz <ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen (z. B. S. 110, 122) • 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 • Hilfsmittel nutzen (z. B. <i>skills section, dictionary</i>) 	Sprachbewusstheit <ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und benennen (z. B. S. 109) • im Vergleich des Englischen mit anderen Sprachen Unterschiede und Ähnlichkeiten erkennen und benennen • das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren • den mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituation entsprechend steuern (z. B. S. 116, 117)
Leistungs- bewertung	Klassenarbeit: mögliche Aufgabentypen zur Ermittlung kommunikativer Kompetenzen (Schreibkompetenz + mind. eine weitere funktionale kommunikative Teilkompetenz) Hörverstehen: Aufgabe zum globalen/ detaillierten Hörverstehen Leseverstehen: Aufgabe zum globalen / selektiven Leseverstehen Schreiben: z. B. Erörterung zu einer von zwei vorgegebenen Aussagen schreiben Sprachmittlung: in einer E-Mail die wichtigen Inhalte einer englischsprachigen Website zusammenfassen		

angestrebtes klassenübergreifendes Ziel: am Ende der 8. Klasse sollte Band 4 abgeschlossen sein

ggf. eine Sprechprüfung in Klasse 8 (z. B. zu New York – Unit 2 – oder A nation invents itself – Unit 3 –)
alle Kompetenzen müssen in Klassenarbeiten innerhalb eines Jahres mind. 1x vorkommen, Schreiben in jeder Klassenarbeit

Differenzierung über diffpool

Checkliste am Ende der 8. Klasse

Am Ende der Klasse 8 sollten folgende Dinge bekannt und möglichst verfügbar sein:

<p>Schreiben/Textsorten</p> <ul style="list-style-type: none">○ kurze Informationstexte über die USA (z. B. New York, Pacific Northwest)○ Dialoge (Alltagssituationen)○ E-Mail/ Brief○ Interview○ Tagebucheintrag, Blog○ Kommentar, Erörterung, Debatte○ Bericht <p>Arbeitstechniken</p> <ul style="list-style-type: none">○ Lautschrift/Aussprache nachschlagen○ Grammatik/Vokabeln nachschlagen○ eigene Texte strukturieren und planen○ Korrekturlesen (z. B. durch Partnerkorrektur)○ Herangehensweise an Hörsehverstehensaufgaben○ Herangehensweise an Mediationsaufgaben○ Übersetzungshilfen kennenlernen <p>Vokabular</p> <ul style="list-style-type: none">○ Ausdrücke Präsentation halten○ Wortfeld Geschichte○ Unterschiede in der Rechtschreibung, Aussprache: AE/BE○ Wortfeld US history○ Wortfeld New York City/ cities, US regions○ Wortfeld literarische Begriffe (character, turning point, flashback ...) <p>Medien erstellen, ggf.: Powerpoint Präsentation oder travel blog zu US states, New York, Pacific Northwest Erklärvideos zu grammar phenonema, book stories verfilmen</p>	<p>Grammatik</p> <ul style="list-style-type: none">○ <i>gerund/ infinitive (+to)</i>○ <i>present perfect progressive</i>○ <i>past perfect</i>○ <i>adverbial clauses</i>○ <i>defining and non-defining relative clauses</i>○ <i>indirect speech</i>○ <i>definite and indefinite article</i>○ <i>conditional clause type 3</i> <p>im Trailer:</p> <ul style="list-style-type: none">○ <i>gerund vs. infinitive: Bedeutungsunterschiede</i>○ <i>future perfect</i>
--	---