

Hinweise zum schriftlichen Teil der Abschlussprüfung im Fach Englisch
zum Erwerb des Sekundarabschlusses I - Realschulabschluss -
für die Schülerinnen und Schüler, die nach dem
Kerncurriculum der Hauptschule unterrichtet werden,
Schuljahrgang 10, Schuljahr 2022 / 2023

Organisation

Der Haupttermin des schriftlichen **zentralen** Teils der Abschlussprüfung im Fach Englisch ist der **10.05.2023**, der Nachschreibtermin ist der 17.05.2023. Die Prüfung beginnt jeweils zwischen 8:00 Uhr und 8:15 Uhr. Näheres regelt die Verordnung über die Abschlüsse im Sekundarbereich I (AVO-Sek I) in der jeweils geltenden Fassung. Die Aufgabenstellungen und der Bewertungsschlüssel für die einzelnen Aufgaben bzw. für die Gesamtbewertung gehen den Schulen auf elektronischem Weg zu. **Sollten die Abschlussprüfungen 2023 aufgrund des Verlaufs der Covid-19-Pandemie dezentral geschrieben werden, werden die Schulen darüber in einem gesonderten Erlass informiert.**

Es werden zwei unterschiedliche Aufgabenpakete übermittelt, die jeweils für den G-Kurs bzw. für den E-Kurs vorgesehen sind.

Vorbereitung

Die Prüfungsaufgaben der Vorjahre, die den Schulen zum dienstlichen Gebrauch überlassen worden sind, können gezielt für die Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf die Abschlussprüfung genutzt werden. Die untenstehenden thematischen Hinweise sind dabei zu berücksichtigen.

Zusammensetzung und Ablauf der Prüfung

| Schuljahrgang 10 HS | | |
|---------------------|---|--|
| Englisch | ⌚ 120 Minuten Bearbeitungszeit + 15 Minuten Auswahlzeit | |
| | Zusammensetzung | Pflichtteil (Listening, Reading) + Wahlteil (Writing) Hinweis: Die Schülerinnen und Schüler, die am Unterricht des G-Kurs bzw. E-Kurs teilgenommen haben, erhalten das für ihren Kurs vorgesehene Aufgabenpaket. |
| | Material / Medien | <ul style="list-style-type: none"> - Die Aufgaben des Pflichtteils werden auf den Aufgabenblättern gelöst. Für den Bereich „Schreiben“ stellt die Schule gestempeltes Papier. - Der Hörtext liegt im mp3-Format vor. - Die Verwendung eines zweisprachigen Wörterbuches <i>oder</i> eines elektronischen Wörterbuches ist gestattet. <p>Voraussetzungen für die Benutzung elektronischer Wörterbücher: <i>Allen Schülerinnen und Schülern des Abschlussjahrgangs einer Schule steht ein elektronisches Wörterbuch zur Verfügung. Die Wörterbücher wurden mindestens ein Jahr vor der schriftlichen Abschlussprüfung im Unterricht eingeführt und wurden anstelle herkömmlicher Wörterbücher benutzt. Die elektronischen Wörterbücher entsprechen im Wortumfang und den Möglichkeiten der Nutzung eines oder auch mehrerer zugelassener Wörterbücher. Zusätzliche Speicherkarten werden vor Beginn der Prüfungen entfernt. Vom Benutzen der Wörterbücher im Bereich Listening wird aufgrund der begrenzten Zeit abgeraten.</i></p> |



| | | |
|--|--|---|
| | ⌚ + 15 Minuten | <input type="checkbox"/> Austeilen des gesamten Aufgabenpakets. <input type="checkbox"/> Auswahl eines Wahlteils. Der Wahlteil (Schreiben) hat zwei Aufgabenformate (1 & 2). Dabei ist Aufgabe 1 eine kürzere und Aufgabe 2 eine längere Schreibaufgabe. Für beide Aufgaben gibt es jeweils zwei Unteraufgaben (A & B). Aus jeder Aufgabe wird eine Unteraufgabe gewählt. Die Schüler*innen kreuzen auf dem Deckblatt an, welche Schreibaufgabe sie wählen. (Die Aufgaben dürfen noch nicht bearbeitet, aber von den Schülerinnen und Schülern gesichtet werden.) |
| | Prüfungsverlauf (Bearbeitungszeit 120 Minuten) | Die Prüfung beginnt mit dem Abspielen des Hörtextes zum Bereich <i>Listening</i> . <input type="checkbox"/> Die Datei wird in der gesamten Länge durchgängig <u>einmal</u> vorgespielt. Sie enthält bereits die notwendigen Wiederholungen der Hörtexte. Alle Anweisungen und Aufträge sind ebenfalls in der Hördatei enthalten. Die Überprüfung dauert ca. 30 Minuten. <input type="checkbox"/> Bearbeitung der übrigen Aufgaben des Pflichtteils und des Wahlteils (Writing Set I bzw. Writing Set II). |

Themenbereiche

Die Aufgaben für die schriftliche Abschlussprüfung im Fach Englisch werden auf der Grundlage des Kerncurriculums für das Fach Englisch an Hauptschulen und der „Bildungsstandards für die erste Fremdsprache (Englisch/Französisch) für den Mittleren Schulabschluss, Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 04.12.2003“ erstellt. Es findet eine Orientierung am Niveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (A2 und A2+) statt.

Im schriftlichen Teil der Abschlussprüfung werden die bis zum Ende des 10. Schuljahrgangs erworbenen funktionalen kommunikativen Kompetenzen des Hör- und Hör-/Sehverstehens, Leseverstehens und des Schreibens überprüft. Sprachmittlung wird gemäß den pandemiebedingten Priorisierungen der Kompetenzen nicht überprüft. Grammatik, Wortschatz und Rechtschreibleistungen werden nicht gesondert getestet.

Im Sinne einer integrativen Anwendung erfordert die Aufgabenstellung immer auch entsprechende Kenntnisse und Fertigkeiten hinsichtlich der Grammatik, des Wortschatzes und der Rechtschreibung sowie die Beherrschung von methodischen und interkulturellen Kompetenzen, die in die Bewertung mit einfließen.

Erwartete Kenntnisse und Fertigkeiten

Hör- und Hör-/Sehverstehen

Die Schülerinnen und Schüler verstehen Aussagen folgender Textsorten/Textarten:

- Ausschnitte aus Radiosendungen und Podcasts
- Telefongespräche/Ansagen
- Bilder
- Texte zu Abbildungen
- Alltagsdialoge

und die dazu gehörigen Aufgabenformate

- true/false
- multiple choice
- fill-in tasks/note-taking
- matching

Leseverstehen

Die Schülerinnen und Schüler verstehen Inhalte folgender Textsorten/Textarten:

- Sach- und Gebrauchstexte
- Briefe, Tagebuch- und Blogeinträge, Formulare
- Artikel aus Zeitungen, Zeitschriften, Jugendmagazinen
- SMS, Messenger-Apps, E-Mails
- Gebrauchsanweisungen
- Bewerbungsschreiben, Lebenslauf

mit den dazugehörigen Aufgabenformaten

- true/false (giving evidence)
- true/false
- multiple choice
- matching
- fill-in tasks
- short answer questions

Schreiben

Die Schülerinnen und Schüler schreiben kurze Alltagstexte, E-Mails, Notizen, einfache Gebrauchsanweisungen, Bewerbungen, Briefe, Anfragen, Texte zu Bildern sowie Tagebuch- und Blogeinträge und füllen Formulare aus. Sie formulieren Regeln, Empfehlungen, Hinweise und Fragen.

Darüber hinaus sind sie in der Lage, ihre Meinung auszudrücken, Daten/Fakten/Aussagen zu vergleichen, eine Stellungnahme zu schreiben, Texte fortzusetzen oder zu beenden. Beim Schreiben können sie unterschiedliche Perspektiven einnehmen.