

**Hinweise zur Abschlussprüfung im Fach Englisch  
zum Erwerb des Sekundarabschlusses I - Realschulabschluss -  
für die Schulformen, die nach den Lehrplänen der Hauptschule unterrichten  
Schuljahrgang 10, Schuljahr 2012/13**

---

### **Organisation**

Der Termin der schriftlichen Abschlussprüfung im Fach Englisch ist der 26.04.2013 (Nachschreibtermin ist der 16.05.2013). Die Prüfung beginnt jeweils zwischen 8.00 Uhr und 8.15 Uhr.

Näheres regelt die Verordnung über die Abschlüsse im Sekundarbereich I (AVO-SI) in der jeweils gültigen Fassung.

Die schriftliche Abschlussprüfung im Fach Englisch umfasst die Prüfungsteile „Listening“, „Reading“, „Writing“ und „Mediating“. Die Schülerinnen und Schüler erhalten lediglich für den Prüfungsteil „Writing“ zwei Vorschläge zur Auswahl. Die anderen Prüfungsteile sind für den jeweiligen Kurs identisch. Für die Auswahl des Wahlteils stehen max. 15 Minuten zur Verfügung. Mit der Bearbeitung darf erst nach Abgabe des nicht berücksichtigten Vorschlags begonnen werden.

Die Bearbeitungszeit der schriftlichen Abschlussprüfung im Fach Englisch beträgt 120 Minuten.

Die Aufgabenstellungen und der Bewertungsschlüssel für die einzelnen Aufgaben bzw. für die Gesamtbewertung gehen den Schulen auf elektronischem Weg zu.

Für die Schülerinnen und Schüler in den Kursniveaus A und B werden differenzierte Aufgaben erstellt, die die unterschiedlichen Anforderungen berücksichtigen.

### Vorbereitung

Mit den Musteraufgaben, die den Schulen im November 2006 zur Verfügung gestellt wurden, bzw. mit den Prüfungsaufgaben 2007 - 2012, die den Schulen zum dienstlichen Gebrauch überlassen worden sind, können die Schülerinnen und Schüler gezielt auf die Abschlussprüfung vorbereitet werden.

### **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 im Fach Englisch für den Mittleren Schulabschluss (Jahrgangsstufe 10)“ erstellt. Es findet eine Orientierung am Niveau des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (A2 und A2+) statt.

In der Abschlussprüfung werden die bis zum Ende des 10. Schuljahrgangs erworbenen funktionalen kommunikativen Kompetenzen des Hör- und Hör-/Sehverstehens, Leseverstehens, Schreibens und der Sprachmittlung überprüft. Das Hör- und Hör-/Sehverstehen, das Leseverstehen und Schreiben haben in der Prüfung jeweils ein höheres Gewicht als die schriftliche Sprachmittlung.

Grammatik, Wortschatz und Rechtschreibleistungen werden nicht gesondert getestet. Im Sinne einer integrativen Anwendung erfordert die Aufgabenstellung immer auch entsprechende Kenntnisse und Fertigkeiten aus der Grammatik und der Rechtschreibung sowie die Beherrschung von methodischen und interkulturellen Kompetenzen, die in die Bewertung mit einfließen.

### **Aufbau der zentralen Abschlussarbeit Englisch**

Die Abschlussarbeit umfasst vier Teile:

- Listening
- Reading
- Writing
- Mediating

#### Organisatorische Hinweise

- Zu allen Aufgaben darf ein zweisprachiges Wörterbuch benutzt werden.
- Den Schülerinnen und Schülern steht für die Bearbeitung der vier Teile folgende Zeit zur Verfügung:
  - Listening: ca. 25 Minuten (in Abhängigkeit von der Spiellänge der verwendeten Audio-Datei)
  - Reading, Writing, Mediating: ca. 95 Minuten

### **Erwartete Kenntnisse und Fertigkeiten**

#### **Hör- und Hör-/Sehverstehen**

Die Schülerinnen und Schüler verstehen Aussagen folgender Textsorten/Textarten

- Ausschnitte aus Radiosendungen
- Telefongespräche/Ansagen
- Bilder
- Diagramme
- Alltagsdialoge

und die dazu gehörigen Aufgabenformate

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



### **Leseverstehen**

Die Schülerinnen und Schüler verstehen Inhalte folgender Textsorten/Textarten

- Sach- und Gebrauchstexte
- Gedichte / Liedtexte
- Artikel aus Zeitungen, Zeitschriften, Jugendmagazinen
- SMS, E-Mails
- Gebrauchsanweisungen
- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf

mit den dazu gehörigen Aufgabenformaten

- true / false / not in the text
- multiple choice
- fill - in tasks
- matching

### **Schreiben**

Die Schülerinnen und Schüler schreiben E-Mails, Bewerbungen, Lebenslauf, Briefe, Anfragen, Texte zu Bildern sowie Tagebucheinträge und füllen Formulare aus.

Darüber hinaus sind sie in der Lage, ihre Meinung auszudrücken und Texte fortzusetzen oder zu beenden.

### **Sprachmittlung**

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen und übermitteln Botschaften (Deutsch <> Englisch) aus folgenden Beispielen:

- Sachtexte
- Gebrauchstexte (z. B. Anzeigen, Schilder, Speisekarten, Fahrpläne) mit dem dazugehörigen Aufgabenformat.