
Die wichtigsten Prüfungstipps für dein Englisch-Abi!

Jonas Jebens



Übersicht

1. Aufbau der Klausur
 - 1.1 Operatoren
 - 1.2 Hörverstehen
 - 1.3 Leseverstehen
 - 1.3.1 Lesetechniken
2. Analyse schreiben
 - 2.1 Richtiges Zitieren
3. Evaluation schreiben
4. Mediation



Vorbereitung vor der Klausur

- Unterrichtsmaterial durchgehen
- (Notizen der) Webinare durchgehen
- Übungsklausuren schreiben
- Englischsprachige Bücher/Texte lesen
- Hörbuch auf Englisch hören
- Film/ Serie auf Englisch schauen
- Englische Youtube Videos schauen



Aufbau der Klausur



Aufbau der Klausur

- Abhängig vom jeweiligen Bundesland
- Folgende Bundesländer beginnen mit Aufgabe zum Hörverstehen:

Schleswig Holstein, Hamburg, Bremen, Niedersachsen, Sachsen, Mecklenburg Vorpommern, Brandenburg, Bayern

- In NRW beinhaltet die erste Aufgabe bereits eine Zusammenfassung. Dadurch wird dort bereits das Textverständnis abgefragt.



Aufbau der Klausur

(Hörverstehen)

1. Leseverständnis/ Reproduktion
2. Zusammenhänge zum Unterrichtsinhalt herstellen
3. Gestalten, Werten

Jede Aufgabe hat auch bestimmte Operatoren (Anforderungsbereiche)

1.1 Operatoren - Anforderungsbereich I

Operator	Bedeutung	Beispiel
Describe	Eine genauere Beschreibung einer Person, einer Sache, einer Situation erstellen	"Describe Job's living conditions in London/England."
Outline	Hauptmerkmale, wesentliche Elemente, oder die Struktur einer Sache, eines Sachverhalts wiedergeben.	"Outline Thomas L. Friedman's view on recent technological developments and their impact on India."
Point out	Die in der Aufgabenstellung genannten Aspekte finden und erklären	"Point out the writers view on the concept of the american Dream ..."
State	Die wesentlichen Aspekte eines Sachverhalts/ eines Gesprächs o.Ä. kurz und präzise darstellen	"State why the author claims that Shakespeare does not belong in the classroom"
Summarize/sum up	Eine knappe Darstellung der wesentlichen Aspekte oder Ideen eines Textes oder Themas anfertigen	"Summarise what happened in Vanuatu and why."

1.1 Operatoren - Anforderungsbereich II

Operator	Bedeutung	Beispiel
Analyse/ Examine	Eine detaillierte Analyse des Textes erstellen	"Analyse the impression the narrator creates of Indian society and how he manages to do so."
Characterise (Give/write a characterisation)	Eine Figur oder einen Sachverhalt detailliert charakterisieren	"Characterise the story's protagonist."
Compare	Zwei Figuren oder Sachverhalte vergleichen und dabei Gemeinsamkeiten und Unterschiede aufzeigen	"Compare the two characters."
Explain	Einen Sachverhalt/eine Verhaltensweise verdeutlichen, indem Gründe, Details und einzelne Aspekte herausgearbeitet werden	"Explain why the measures failed."
Illustrate	Einen Sachverhalt anhand von Beispielen aus dem Text verdeutlichen	"Illustrate how this excerpt serves to criticise the fictional society depicted."
Interpret	Die Bedeutung, die Funktion oder die Botschaft eines Textes herausarbeiten	"Interpret the cartoon."

1.1 Operatoren - Anforderungsbereich III

Operator	Bedeutung	Beispiel
<u>Assess/</u> <u>Evaluate</u>	Eine fundiert begründete Meinung zu einem Sachverhalt zum Ausdruck bringen	" <u>Judging from the excerpt, assess whether The Hunted might be called a dystopian novel.</u> "
<u>Comment (on)</u>	Die eigene Meinung deutlich zum Ausdruck bringen und mit Begründungen und Belegen untermauern	" <u>Comment on the statement that equality is 'one of those polite English fictions [...] that are like rease on a wheel shaft'.</u> "
<u>Discuss</u>	Argumente für und wider einen Sachverhalt darstellen und auf dieser Grundlage zu einer begründeten Meinungsäußerung kommen	" <u>Discuss if it makes sense for individuals to act in a more environmentally friendly way if...</u> "



1.1 Operatoren

Fragen?



1.2 Hörverstehen

- Es können auditive und audiovisuelle Beispiele vorkommen
- Auditiv: Lieder, Radiobeiträge, Auszug aus einem Hörbuch
- Audiovisuell: Musikvideos, Videoclips, Ausschnitt aus einem Film
- 2 - 5 Minuten Spieldauer

Anforderung:

Das Erfassen expliziter und impliziter Informationen



1.2 Hörverstehen

Vorgehensweise (formal)

1. Durchgang

- globales Hörverstehen (listening for the gist)
- Hauptaussagen, Thema , Personen erfassen

2. Durchgang

- detailliertes Hörverstehen (listening for detail)
- Einzelheiten verstehen
- Konzentration auf Aufgabenstellung



Hörverstehen

Vorgehensweise (modifiziert)

1. Aufgabenstellung durchlesen und Hinweise auf Situation, Personen, etc erfassen
2. Aufgabe nach dem ersten Hören bearbeiten
3. Bei dem zweiten Hören auf verpasste Details/unsichere Passagen achten
4. Aufgabe zu Ende bearbeiten



1.3 Leseverstehen

Operatoren Anforderungsteil I

Operator	Bedeutung	Beispiel
Describe	Eine genauere Beschreibung einer Person, einer Sache, einer Situation erstellen	"Describe Job's living conditions in London/England."
Outline	Hauptmerkmale, wesentliche Elemente, oder die Struktur einer Sache, eines Sachverhalts wiedergeben.	"Outline Thomas L. Friedman's view on recent technological developments and their impact on India."
Point out	Die in der Aufgabenstellung genannten Aspekte finden und erklären	"Point out the writers view on the concept of the american Dream ..."
State	Die wesentlichen Aspekte eines Sachverhalts/ eines Gesprächs o.Ä. kurz und präzise darstellen	"State why the author claims that Shakespeare does not belong in the classroom"
Summarize/sum up	Eine knappe Darstellung der wesentlichen Aspekte oder Ideen eines Textes oder Themas anfertigen	"Summarise what happened in Vanuatu and why."



1.3 Leseverstehen

Vorgehen

1. Text in Ruhe durchlesen und die Aufgabenstellung beachten
(intensive reading)
-> Titel, Autor, Textsorte, Textquelle, Thema
2. Wörter, die Probleme bereiten, nachschlagen
 - gleiche Aufgabenformate wie beim Hörverstehen



1.3.1 Lesetechniken

Skimming

- Text überfliegen für Thema und Hauptaussage

Scanning

- bestimmte Textbelege und Schlüsselbegriffe im Text suchen

Intensive reading

- Text gründlich lesen, wichtiges markieren



How to: Markieren

Formal:

1. Text lesen, um einen Überblick zu bekommen
2. Aufgabenstellung erneut lesen
3. Text bezüglich der Aufgabenstellung markieren (*evtl. mit verschiedenen Farben*)
 - Lediglich Schlüsselbegriffe markieren
 - mache dir Randnotizen oder ggf. Zwischenüberschriften



How to: Markieren

Pro Tipp:

- bereits beim ersten Lesen Hauptaussagen und wichtige Begriffe markieren
- verschiedene Farben für verschiedene Aufgabenteile
- Falls Nötig einen Absatz mit einem Strich am Rand markieren
- Übersetzungen an den Rand
- beim zweiten Lesen “verfeinern” und nützliche Zitate und evtl. Argumentationsstruktur durchgehen (non fictional text)



Analyse schreiben



2. Analyse schreiben

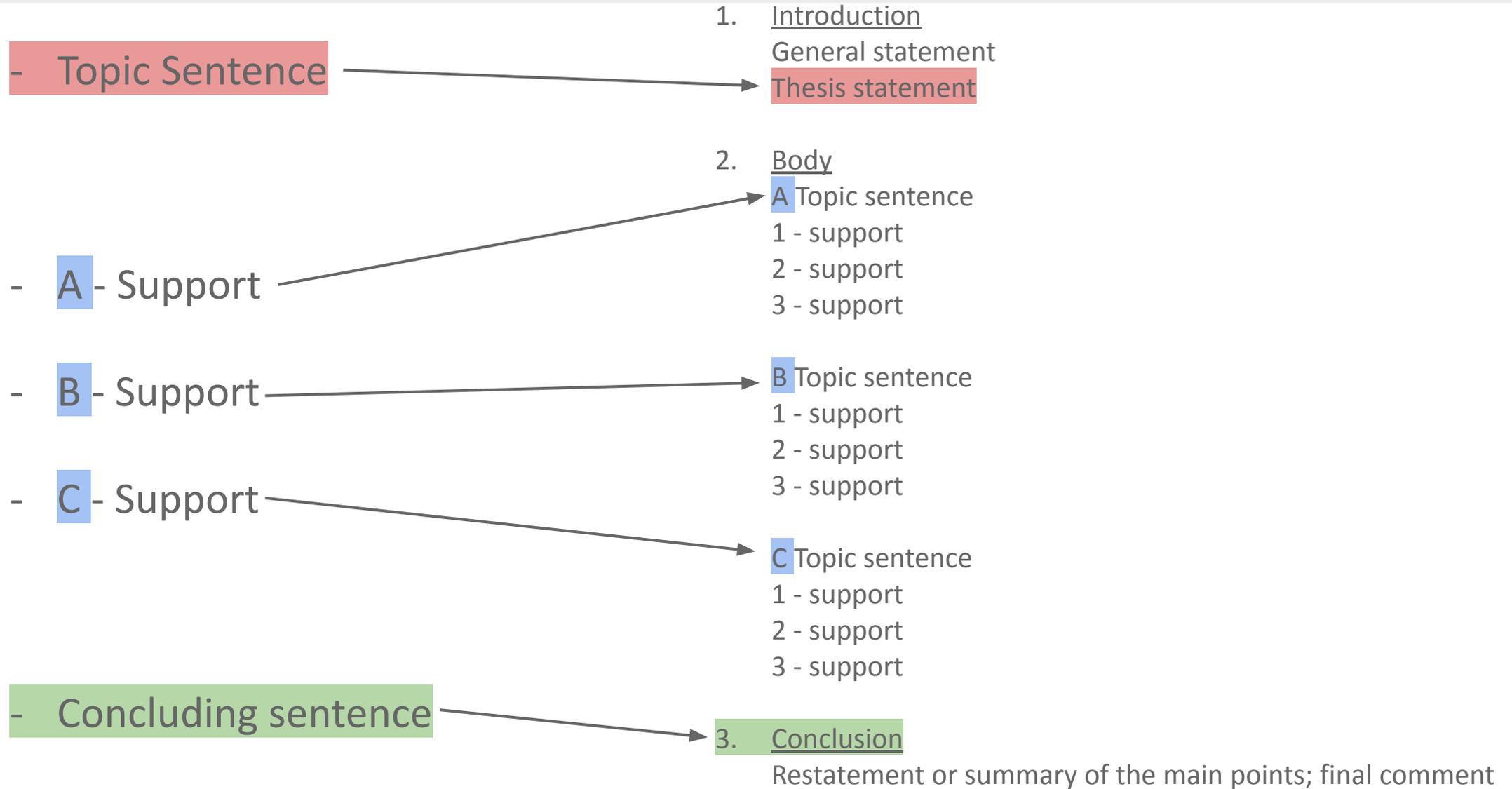
!! Form !!

!! Zitieren !!

(!! Linking Words !!)



2. Form einer Analyse





2. Form einer Analyse

1. Stelle eine These auf (Einleitung / Topic Sentence)
2. Zeige, dass diese These begründet ist (Hauptteil / Body)
3. Komme erneut auf die These zurück, die du nun anhand des Hauptteils belegt hast (Schluss / Conclusion)

- Ausschließlich **present tense**
- **Keine** short forms (hasn't, etc)!
- Abwechslungsreich schreiben
- Formal und neutral bleiben



2.1 Richtiges Zitieren

- beide Anführungszeichen oben: “...”
- Teile auslassen: [...]
- Wörter anpassen: [xx]
- Zeile angeben: (l. xx)
 - > Zitat geht über mehrere Zeilen: (ll. xx)
- Paraphrasen (sinngemäße Übernahme) belegen mit: (cf. l. xx)
 - > cf. = confer (de.: ~ zusammentragen aus)



2.1 Linking Words

Giving examples

- For example
- For instance
- Namely

Adding information

- And
- In addition
- As well as
- Also
- Too
- Furthermore
- Moreover
- Apart from
- In addition to
- Besides

Summarising

- In short
- In brief
- In summary
- To summarise
- In a nutshell
- To conclude
- In conclusion

Sequencing ideas

- The former, ... the latter
- Firstly, secondly, finally
- The first point is
- Lastly
- The following

Giving a reason

- Due to / due to the fact that
- Owing to / owing to the fact that
- Because
- Because of
- Since
- As

Giving a result

- Therefore
- So
- Consequently
- This means that
- As a result

Contrasting ideas

- But
- However
- Although / even though
- Despite / despite the fact that
- In spite of / in spite of the fact that
- Nevertheless
- Nonetheless
- While
- Whereas
- Unlike
- In theory... in practice...



2.1 Merkmale für das Schreiben

- Benutzt ausschließlich simple present und simple past!
- Beachtet die Regeln für das richtige Zitieren
- Achtet auf den Aufbau eurer Analyse (*These, Argumente, Zusammenfassung*)
- Versucht abwechslungsreich zu schreiben (*Linking Words*)
- Struktur auf dem Schmierzettel verdeutlichen
- Benutzt die Vokabeln bei denen ihr euch sicher seid



Evaluation schreiben



3. Evaluation schreiben

Re-creation of text:

- letter to the editor
- personal letter
- speech script
- newspaper article

- formal letter
- e-mail
- dialogue/interview

Creative writing:

- continue the text
- fill the gaps
- write from another perspective



3. Evaluation schreiben

	formaler Brief	persönlicher Brief
Adresse	Adresse des Absenders z. B. rechts oben, Adresse des Empfängers links darunter	kann entfallen
Ansprache	<i>Dear Mr Dean/Mrs Dean</i> , (wenn der Name des Adressaten bekannt ist) <i>Dear Sir or Madam</i> , (wenn der Name <u>nicht</u> bekannt ist)	<i>Dear Paul</i> , <i>Hi Mary</i> ,
Vokabular/ Satzbau	<i>formal, polite</i>	<i>everyday English</i>
	<i>complex</i>	<i>informal/colloquial English (e. g. guy, I'm fed up with)</i>
	<i>long forms (I am, I will)</i>	<i>short forms (I'm, you're, can't)</i>
		<i>question tags (don't you?)</i>
Grußformel	<i>Yours sincerely</i> , (wenn der Name des Adressaten bekannt ist) <i>Yours faithfully</i> , (wenn der Name des Adressaten <u>nicht</u> bekannt ist)	<i>Best wishes</i> , <i>All the best</i> , <i>Love</i> , <i>See you soon</i> ,
Unterschrift	<i>full name</i>	<i>first name only</i>



3. Evaluation schreiben

Letter to the editor

Auch der Leserbrief ist ein formaler Brief, weist aber zusätzlich ein paar Besonderheiten auf.

Datum: rechts oben (*20 April 2019*)

Anrede: *Sir or Madam* (Achtung: ohne *Dear*; der Herausgeber ist in der Regel nicht der Autor des Artikels, sodass Sie den Namen nicht kennen)

Bezug: Im ersten Satz müssen Sie deutlich machen, auf welchen Artikel Sie sich beziehen.

With reference to your article (title) published on 16 April ...

I am writing to you with reference to your article (title) published on 16 April.

Schlussformel: entfällt, stattdessen unterschreiben Sie mit Ihrem vollen Namen und fügen den Wohnort hinzu. (Je nach Aufgabenstellung müssen Sie hier einen fiktiven Namen und Wohnort verwenden.)



3. Evaluation schreiben

Newspaper Article:

Wh - questions: who, what, when, where, why?

Journalisten ABC: **A**ccurate, **B**rief, **C**lear

- wichtigste Informationen zuerst
- formales Englisch
- neutrale Perspektive



IV

Mediation



4. Mediation

Mediation (oder auch Sprachmittlungsaufgabe) ist eine sinngemäße Übersetzung eines deutschen Textes ins Englische.

- Die Aufgabenstellung sagt viel über den Kontext aus
- Es werden Operatoren aus dem *Aufgabenfeld 1* übernommen
- auf *false friends* achten (wortwörtliche Übersetzung aus dem Deutschen)



4. Mediation

Operatoren Anforderungsteil I

Operator	Bedeutung	Beispiel
Describe	Eine genauere Beschreibung einer Person, einer Sache, einer Situation erstellen	"Describe Job's living conditions in London/England."
Outline	Hauptmerkmale, wesentliche Elemente, oder die Struktur einer Sache, eines Sachverhalts wiedergeben.	"Outline Thomas L. Friedman's view on recent technological developments and their impact on India."
Point out	Die in der Aufgabenstellung genannten Aspekte finden und erklären	"Point out the writers view on the concept of the american Dream ..."
State	Die wesentlichen Aspekte eines Sachverhalts/ eines Gesprächs o.Ä. kurz und präzise darstellen	"State why the author claims that Shakespeare does not belong in the classroom"
Summarize/sum up	Eine knappe Darstellung der wesentlichen Aspekte oder Ideen eines Textes oder Themas anfertigen	"Summarise what happened in Vanuatu and why."



4. Mediation

Folgende Fragen sind zu beantworten:

- Wer ist der/die Adressat*in?
 - Welche Textsorte soll es werden?
 - Welche Informationen sind wichtig?
 - Braucht der/die Adressat*in noch zusätzliche Informationen, um alles zu verstehen?
 - Was lässt sich nicht gut übersetzen? (Redewendungen, Ausdrücke, etc)
-
- oder auch kurz: **ATIZN** ... naja



v

Nach dem Schreiben



5. Korrekturlesen

- Abstand von dem Text gewinnen (1-2 Minuten Pause)
- langsam und Wort für Wort den eigenen Text lesen
- -> auf die Rechtschreibung und Wortwahl achten
- Habe ich die Aufgabenstellung erfüllt?
- Habe ich einen (wichtigen) Punkt ausgelassen?
- Text auch Wort für Wort rückwärts lesen (falls genug Zeit)



???

Fragen?



Einen eigenen Text schreiben

- Schreibe einen kurzen Text über eine dieser drei Aussagen (auf englisch):
- Germany should have a tempo limit.
- All drugs should be legalised.
- Abortions should be illegal.

- Beachte dabei die besprochene Struktur und Hinweise

- Ergebnisse an: jonas.jebens@student.uni-siegen.de
- wenn möglich per “share” in **Google Docs**



**Vielen Dank
für eure
Aufmerksamkeit**