

POCKET TEACHER

Abi

KOMPAKTWISSEN OBERSTUFE

Englisch

Abi

Cornelsen

SCRIPTOR

Fahrplan zum Abi

Noch 2 Jahre bis zum Abitur

Fächer- bzw. Kurswahl abklären

Beratung durch Oberstufenbetreuer ·
Gegengewichte zum Lernstress schaffen

Zeitplan erstellen

Klausuren, Prüfungen, ggf. schriftliche Facharbeit ·
Projekte, Präsentationen · Lernzeiten am Nachmittag
festlegen · Ferien, Pausen, Freizeitaktivitäten planen

Ablage einrichten

Schreibtisch: für jedes Fach eine getrennte Ablage ·
Ordnerstruktur im Computer · Internet-Linkliste

Lernorte klären

Arbeitsplatz: zu Hause? Schule? Bibliothek?

Lerngemeinschaften organisieren

Unterschiedliche Lerntypen ergänzen sich!

Lernstrategie entwickeln

Persönliche Stärken-/Schwächenanalyse,
evtl. mithilfe von Fachlehrern erstellen ·
Hindernisse benennen und Strategien
zur Überwindung erproben

Noch 1½ Jahre bis zum Abitur

Zeitpläne kritisch überprüfen

Wöchentlich: Lernzeiten, Pausen ·
Monatlich: Stoffverteilung, Wiederholung,
Lerngruppentermine · Klausur- und Referatstermine

Ggf. Facharbeit planen und durchführen

Fach festlegen · Thema suchen und bearbeiten

Lernhilfen und Lernmaterial organisieren

Nachschlagewerke und Trainingsbücher Abiturwissen · Unterrichtsmitschriften ·

Abiturvorbereitungskurse

Zu Beginn des Abiturschuljahres

Zeitplan anpassen

Alle Abiturtermine notieren · Lernzeiten: Wiederholung strukturieren, Schwerpunkte setzen · ggf. Präsentationsprüfung planen und sich mit allen Themen befassen · Freizeit von Arbeitszeit trennen

Motivation tanken

Lern- oder Arbeitstagebuch auswerten · Mut-mach-Gespräche in Lerngruppe, mit Eltern und Freunden führen · Antistresstraining · Belohnung nach dem Abistress planen: Abschlussfeier, Reise u. Ä.

Blocklernen

Klausuren der Vorjahre durcharbeiten · Prüfungssimulation
(mit Zeitbegrenzung)

Notenverbesserung nach dem schriftlichen Abi

Evtl. Teilnahme an einer freiwilligen mündlichen Prüfung



Nach dem letzten Halbjahreszeugnis

Zeitplan anpassen

Lernzeiten anpassen · Wiederholungsschritte planen · Klausur- und Referatstermine im Blick behalten · Facharbeits-/Seminararbeitsstermine einhalten

Lernfortschritte dokumentieren

Stärken-/Schwächenanalyse anhand alter Klausuren durchführen und konkrete Konsequenzen daraus ableiten · Lerntagebuch führen

Motivationsarbeit verstärken

Gespräche mit Prüflingen des Vorjahrs führen · Beratungsgespräch mit Oberstufenbetreuer/Fachlehrkräften führen · Ziele fest ins Auge fassen · regelmäßige Arbeit mit dem Lern- oder Arbeitstagebuch

Berufs-/Studienentscheidung vorbereiten

Studienführer organisieren · Gespräche mit Studien-/Berufsanhängern · Agentur für Arbeit: Beratungstermine wahrnehmen · Abiturmessen besuchen · Tag der offenen Tür in Universitäten nutzen

Blocklernen

Abiturvorbereitungskurs · Lernwochenende(n) mit Lerngruppe · Prüfungsaufgaben des Vorjahrs beschaffen und üben



David Clarke

Englisch

5., aktualisierte Auflage

POCKET TEACHER ABI

Cornelsen

SCRIPTOR

Inhalt

1 Lexikalische Fehler vermeiden	6
1.1 Probleme mit „falschen Freunden“	6
1.2 Leicht verwechselbare Wörter	8
1.3 Präpositionalverben	11
1.4 Verben mit Adverb	13
2 Lesefertigkeiten	17
2.1 Worterkennung: Ähnlichkeiten und Kontext	17
2.2 Intensives Lesen zum Detailverständnis	18
2.3 Extensives Lesen zum Grobverständnis	21
3 Hörverständnis	24
4 Visuelle Fertigkeiten	27
4.1 Wichtige Terminologie	27
4.2 Glossar mit Anwendungssätzen	29
4.3 Einen Film analysieren	37
4.4 Gängige Aufgaben	39
5 Übersetzung und Mediation	40
5.1 Was versteht man unter „Übersetzung“?	40
5.2 Was versteht man unter „Mediation“?	44
6 Textanalyse	45
6.1 informative Sachtexte	45
6.2 Erläuternde Sachtexte	46
6.3 Beschreibende und erzählende Sachtexte	47
6.4 Instruktive Sachtexte	48
6.5 Argumentative Sachtexte	49

6.6 Appellative Sachtexte	51
6.7 Kurzgeschichten	53
6.8 Gedichte	56
6.9 Dramen	58
6.10 Romane	61
6.11 Politische Cartoons	62
6.12 Formelle Reden	65
7 Literarische Gestaltungsmittel	67
7.1 Sprachgebrauch und Stilmittel	67
7.2 Handlungsort und Atmosphäre	76
7.3 Erzählperspektive	81
7.4 Charakterisierung	84
7.5 Handlung	86
8 Das Schreiben nicht fiktionaler Texte	90
8.1 Leserbrief	91
8.2 Geschäftsbrief	92
8.3 E-Mail	94
8.4 Bericht	95
8.5 Stellungnahme	96
8.6 Dialog	98
8.7 Filmrezension	104
9 Das Schreiben fiktionaler Texte	106
9.1 Kreatives Schreiben	106
9.2 Wie man die Fortführung einer Geschichte schreibt	107
9.3 Aus einer anderen Erzählperspektive schreiben	110
9.4 Prosa in Bühnenstücke oder Drehbücher umwandeln	113

10 Präsentationsfertigkeiten	115
10.1 Referate verfassen und halten	115
10.2 Projektarbeit	119
10.3 Das Schreiben von Klausuren	123
EXTRAS	127
Internetrecherche	127
Themenbedingte Sprachhilfen	133
Präpositionen	163
Unregelmäßige Verben	167
Stichwortverzeichnis	170

1 Lexikalische Fehler vermeiden

In der Oberstufe sind die meisten Fehler Wort- bzw. Ausdrucksfehler (*vocabulary and usage mistakes*). Abgesehen von lückenhaften Vokabelkenntnissen, handelt es sich bei Wortfehlern oft um

- a** das Phänomen der Interferenz (= Verwechslung von ähnlich klingenden deutschen und englischen Wörtern) und
- b** englische Wörter, die häufig – auch von Muttersprachlern – verwechselt werden. Die erste Gruppe nennt man *false friends*, die zweite *confusables*.

1.1 Probleme mit „falschen Freunden“

Problems with 'false friends'

Hier ist eine Liste von falschen Freunden, die Sie oft und gerne im Stich lassen. In der linken Spalte steht das deutsche Wort; in der mittleren Spalte finden Sie die richtige englische Entsprechung im Kontext. Rechts steht der typische Fehler.

VERBEN

bemerken	<i>I'm sorry. I didn't notice you.</i>	<i>remark</i>
irritieren	<i>Don't distract Ann. She's counting.</i>	<i>irritate</i>
meinen	<i>Tom thinks Sally is fantastic.</i>	<i>means</i>
machen	<i>Have you done your homework yet?</i>	<i>made</i>
spenden	<i>Germans donate a lot of money to charity.</i>	<i>spend</i>
starten	<i>The plane took off two hours late.</i>	<i>started</i>
übersehen	<i>The driver overlooked a red light.</i>	<i>oversaw</i>

NOMEN

Land	<i>Bavaria is the biggest state in Germany.</i>	<i>land</i>
Menü	<i>The set meal costs \$ 4.50.</i>	<i>menu</i>
Pension	<i>Guest houses are cheaper than hotels.</i>	<i>pension</i>
Politik	<i>The government's rail policy is crazy.</i>	<i>politics</i>
Preis	<i>Our school won a prize of £ 1000.</i>	<i>price</i>
Rente	<i>I can't live on such a small pension.</i>	<i>rent</i>
Rezept	<i>Take this prescription to the chemist's.</i>	<i>recipe</i>

ADJEKTIVE UND ADVERBIEN

aktuell	<i>Global warming is a current problem.</i>	<i>actual</i>
brav	<i>I'm afraid Bonzo isn't very well-behaved.</i>	<i>brave-</i>
dezent	<i>Please wear discreet/subdued clothing.</i>	<i>decent</i>
des-interessiert	<i>John's uninterested in school.</i>	<i>disinterested</i>
dick	<i>The doctor said I'm too fat.</i>	<i>thick</i>
eventuell	<i>Maybe we'll call in at the weekend.</i>	<i>eventually</i>
komfortabel	<i>They live in a luxurious flat in Berlin.</i>	<i>comfortable</i>
miserabel	<i>This steak is absolutely awful.</i>	<i>miserable</i>
nächste	<i>The nearest post office is in Cherry Road.</i>	<i>next</i>
neueste	<i>Is this the latest version of Word?</i>	<i>newest</i>
sensibel	<i>Jim's very sensitive about his big feet.</i>	<i>sensible</i>
seriös	<i>We only do business with reputable firms.</i>	<i>serious</i>
sympathisch	<i>Mrs Todd is a likeable woman.</i>	<i>sympathetic</i>

1.2 Leicht verwechselbare Wörter

Confusables (words that are easily mixed up)

Beachten Sie auch die folgenden Wortpaare, die häufig verwechselt werden. Lesen Sie zuerst die Anwendungssätze. Danach sehen Sie sich rechts die deutschen Entsprechungen zur Kontrolle an.

VERBEN

abuse	<i>Some sex tourists abuse small children.</i>	miss- brauchen
misuse	<i>If you misuse the machine, it'll break down.</i>	falsch bedienen
affect	<i>Bad weather affects people's mood.</i>	beeinflussen
effect	<i>Fred effected his escape by stealing a car.</i>	bewirken
arbitrate	<i>We asked a court to arbitrate in the dispute.</i>	schlichten
mediate	<i>Senator Mitchell is mediating in Northern Ireland.</i>	vermitteln
avoid	<i>It is perfectly legal to avoid paying too much tax.</i>	vermeiden
evade	<i>In most countries it is a crime to evade tax.</i>	ausweichen
become	<i>Alison is hoping to become a vet.</i>	werden
get	<i>In the UK you can get stamps at supermarkets.</i>	bekommen
borrow	<i>Some people borrow money to pay their debts!</i>	sich etwas leihen
lend	<i>It is unwise to lend money to friends.</i>	jmdm. etwas leihen

imply	<i>Are you implying that Tom wasn't really ill?</i>	unterstellen
infer	<i>From what he said, we inferred he liked the idea.</i>	erschließen
lay	<i>The ambulance men laid the boy on a stretcher.</i>	legen
lie	<i>You shouldn't just lie on the sofa all day.</i>	liegen
prescribe	<i>The law prescribes when shops may open.</i>	vorschreiben
proscribe	<i>The EU proscribed smoking in public places.</i>	verbieten
repel	<i>The idea of eating dogs repels most Westerners.</i>	abstoßen
repulse	<i>The police repulsed the attack with rubber bullets.</i>	abwehren

1

NOMEN

play	<i>Shakespeare's plays make great films.</i>	Theaterstück
game	<i>Football is the world's most popular game.</i>	Spiel
receipt	<i>Did you get a receipt when you paid?</i>	Quittung
recipe	<i>Have you got a recipe for cheese sauce?</i>	Rezept
variety	<i>The USA is a country of great variety.</i>	Vielseitigkeit (Dinge)
versatility	<i>Bernstein was a musician of great versatility.</i>	Vielseitigkeit (Personen)

ADJEKTIVE

continual	<i>These continual delays are costing a lot.</i>	ständig
continuous	<i>It was great. We had continuous sunshine.</i>	unaufhörlich
economic	<i>Russia's economic problems are getting worse.</i>	Wirtschafts- ...
economical	<i>Small cars are more economical than big ones.</i>	sparsam
finished	<i>Have you finished the essay yet?</i>	fertig = „erledigt“
ready	<i>Mary's never ready when I want to pick her up.</i>	fertig = „startbereit“
happy	<i>We're very happy with our new car.</i>	glücklich
lucky	<i>You're lucky to get a job at all these days.</i>	Glück haben
industrial	<i>Dortmund is no longer an industrial city.</i>	Industrie-...
industrious	<i>I'm afraid Joshua isn't very industrious at school.</i>	fleißig
practical	<i>You learn best by doing practical activities.</i>	praktisch
practicable	<i>It's a nice idea, but is it practicable?</i>	umsetzbar
social	<i>Many big towns have serious social problems.</i>	Sozial-...
sociable	<i>Sociable people love parties.</i>	gesellig
tasty	<i>This chicken salad is great. It's very tasty.</i>	lecker
tasteful	<i>Her web photo wasn't tasteful – too much skin.</i>	geschmackvoll

DIVERSE WORTPAARE

advice	<i>He was a fool not to get professional advice.</i>	Rat(schlag)
advise	<i>My lawyer advised me to go to court.</i>	beraten
licence	<i>Fifteen is too young to have a driving licence.</i>	...-schein
license	<i>You must be licensed to sell alcohol.</i>	zulassen
practice	<i>Everybody knows that "practice makes perfect".</i>	Übung
practise	<i>You must practise the piano every day.</i>	üben
loose	<i>The accident was caused by one loose screw.</i>	locker
lose	<i>We will lose the match if we don't train more.</i>	verlieren
principal	<i>Cuba's principal exports are sugar and cigars.</i>	Haupt-...
principle	<i>I agree with your idea in principle.</i>	Prinzip
stationary	<i>The other car was stationary when I ran into it.</i>	stehend
stationery	<i>Paper, envelopes etc. are called "stationery".</i>	Schreibwaren

1

1.3 Präpositionalverben

Prepositional verbs

Eine Reihe von Präpositionen erscheinen in fester Verbindung mit Verben, um Präpositionalverben bzw. Verb + Präpositionalverbindungen zu bilden.

Diese Verbindungen werden oft falsch verwendet, da sie vom deutschen Gebrauch abweichen, z. B.:

- Wir haben über eine Stunde auf dich gewartet.
→ *We waited for you for over an hour.* NICHT *wait on!*
- Gehört dieses Buch dir?
→ *Does this book belong to you?* NICHT *belong you!*

NOTICE Hier sehen Sie eine Liste der gängigsten Präpositionalverben. Lesen Sie zuerst die Anwendungssätze und dann die deutschen Entsprechungen. Achten Sie besonders auf die mit einem Sternchen (*) markierten Sätze. Hier weichen Deutsch und Englisch oft stark voneinander ab.

<i>Jack arrived at the office 30 minutes late.</i>	ankommen
<i>May I ask for your ticket, please?</i>	bitten um
<i>A minority of the young believe in a god.</i>	glauben an
<i>That house belongs to my uncle.*</i>	gehören
<i>Paul is always borrowing money from me.</i>	ausleihen von
<i>The boy confessed to stealing the mobile phone.</i>	gestehen
<i>Most people dream about winning the lottery.</i>	träumen von
<i>Paul insisted on going to work.</i>	bestehen auf
<i>What do you know about the life of the poor?</i>	wissen über
<i>The pupils all laughed at the teacher's joke.*</i>	lachen über
<i>You shouldn't laugh about other people's bad luck.*</i>	lachen über
<i>This car isn't mine. My neighbour lent it to me.*</i>	leihen
<i>How can you learn anything if you don't listen to the teacher?</i>	zuhören
<i>Look at that notice: You can't park here.</i>	anschauen
<i>Did you read about Mary in the paper today?</i>	lesen über
<i>You shouldn't shout at small children.</i>	anschreien
<i>Will you vote for me in the election?*</i>	wählen
<i>I'll wait for you in the café, okay?*</i>	warten auf
<i>You can wish for three things if you find the end of a rainbow.*</i>	sich etwas wünschen
<i>We've got to write about new forms of energy.</i>	schreiben über
<i>I'll write to you when I get home.*</i>	jmdm. schreiben

1.4 Verben mit Adverb

Phrasal verbs

Phrasal verbs bestehen entweder aus einem Verb + Adverb, also einer „Partikel“, z. B.:

- *I'll call in tomorrow at 3.* vorbeischauen
- *Don't forget to pick up Jenny from school.* abholen
- *Can I stay up to see the movie?* aufbleiben

1

oder aus einem Verb + Adverb („Partikel“) + einer Präposition, z. B.:

- *Okay, but what do I get out of it?* etw. davon
- *I don't get along/on with the boss very well.* haben
- *We're looking forward to your party.* sich verstehen
- *We're looking forward to your party.* sich freuen auf

NOTICE Es ist nahezu unmöglich, die Bedeutung eines Partikelverbs von den einzelnen Wörtern her zu erschließen, da viele Partikelverben auch als Präpositionalverbindungen vorkommen.

Vergleichen Sie diese Satzpaare:

Präposition	<i>I looked up and saw her at the window.</i>	aufschauen
Partikel	<i>I always look up words online.</i>	nachschlagen
Präposition	<i>Pick up that rubbish, please.</i>	aufheben
Partikel	<i>I'll pick up Jane at the airport.</i>	abholen
Präposition	<i>I looked into the box but it was empty.</i>	hineinschauen
Partikel	<i>The police are looking into the robbery.</i>	untersuchen

NOTICE Wie bei allen anderen Kollokationen („Anordnungen“) bzw. Wortkombinationen ist es unbedingt notwendig, auch Partikelverben in vollständigen Einheiten zu lernen.

Hier ist eine Liste von **Partikelverben**, deren falsche Verwendung immer wieder Ausdrucksfehler verursacht:

<i>We had to break off the game because of rain.</i>	abbrechen
<i>It's hard to bring up children on your own.</i>	erziehen
<i>Three prisoners broke out last night.</i>	ausbrechen
<i>Jenny broke out in a rash after eating fish.</i>	Ausschlag bekommen
<i>We had to call off the party because of illness.</i>	absagen
<i>Let's talk again when you've calmed down.</i>	sich beruhigen
<i>The doctor will carry out the operation tomorrow.</i>	durchführen
<i>You can clear up problems by talking about them.</i>	lösen
<i>They'll restart the match if the weather clears up.</i>	sich aufhellen
<i>The Greens do up their house every year or so.</i>	renovieren
<i>We took the wrong train and ended up in Dublin.</i>	landen
<i>Jack is always falling out with his colleagues.</i>	sich zerstreiten
<i>You must fill in this form to get a driving licence.</i>	ausfüllen
<i>Can you fill us in on what's happened so far?</i>	jmdn. ins Bild setzen
<i>Sally is filling in for Jane tomorrow.</i>	für jmdn. einspringen
<i>You can find out Mary's address from her mother.</i>	herausfinden
<i>Separate if you can't get on/along with each other.</i>	sich vertragen
<i>How are you getting on with the letters?</i>	vorankommen
<i>Our neighbour gets up at 5 every morning.</i>	aufstehen

<i>Bill Gates gives away millions of dollars a year.</i>	verschenken
<i>He's so stubborn. He never gives in.</i>	nachgeben
<i>A lot of men have given up smoking.</i>	aufgeben
<i>Tom is British but he grew up in France.</i>	aufwachsen
<i>Please don't keep on complaining all the time.</i>	weitermachen
<i>Not so fast. I can't keep up with you.</i>	Schritt halten
<i>The firm is laying off 15 more workers.</i>	entlassen
<i>This match is important. Don't let me down.</i>	im Stich lassen
<i>Somebody let down my tyres last night.</i>	Luft heraus-lassen
<i>Can you look after the baby tomorrow?</i>	auf jmdn.
<i>You can borrow my CD if you look after it.</i>	aufpassen
<i>Snobs look down on ordinary people.</i>	pfleglich
<i>Look out! A car's coming.</i>	umgehen mit
<i>Children need role models to look up to.</i>	herabsehen auf
<i>Look out! A car's coming.</i>	aufpassen
<i>Children need role models to look up to.</i>	zu jmdm.
<i>I couldn't make out what the sign meant.</i>	aufsehen
<i>I can't make you out, Ben. You're never satisfied.</i>	entziffern
<i>I can't make you out, Ben. You're never satisfied.</i>	verstehen
<i>That's not true. Who made up that silly story?</i>	ausdenken
<i>Have you put away your clothes?</i>	wegräumen
<i>The government has put up taxes again.</i>	erhöhen
<i>We can put up three people for you.</i>	unterbringen
<i>You can't expect her to put up with such rudeness.</i>	sich abfinden
<i>Would you like to see round our new house?</i>	mit
<i>Sit down and stop showing off all the time.</i>	besichtigen
<i>When Ben showed up, the party was already over.</i>	angeben
<i>Some parents are shown up by their horrible children.</i>	aufkreuzen
<i>Speak up! Nobody can hear you.</i>	blamieren
	lauter
	sprechen

*When the boss came in, everybody stood up.
The speaker started off by telling some jokes.
Our plane takes off at 10.30 a.m.
You're mad to take off the boss's wife like that.
Always try on clothes before buying.
You're trying me on. You can't mean that.
The holiday turned out better than expected.*

*The bus turned up 30 minutes late.
Don't wait up. I'll be home quite late.
Can you work out the price for me?
I can't work him out. He can't be that stupid.
Sally works out in a gym every evening.*

aufstehen
beginnen
starten
nachmachen
anprobieren
provozieren
sich heraus-
stellen
aufkreuzen
aufbleiben
ausrechnen
verstehen
trainieren

Lesefertigkeiten

Ein Wort vorweg ...

Das Lesen englischer Texte wird viel leichter und angenehmer, wenn Sie die Bedeutung von unbekannten Wörtern ohne den Gebrauch eines Wörterbuches einfach erschließen können.

Dazu werden hier **zwei Strategien der Worterkennung** erklärt.

2.1 Worterkennung: Ähnlichkeiten und Kontext

Word recognition: similarities and context

Ähnlichkeiten zwischen Deutsch und Englisch

Abgesehen von „internationalen Wörtern“ wie *airbag*, *computer* oder *manager* gibt es zwei andere Gruppen von Wörtern, die im Englischen und Deutschen sehr ähnlich sind. Für deutschsprachige Leser ist die Bedeutung solcher Wörter leicht zu erkennen.

■ **Die erste Gruppe** besteht aus unzähligen englischen Wörtern des täglichen Lebens – z. B. *book*, *(to) bring*, *brother*, *(to) come*, *family*, *father*, *field* oder *garden* – die aus dem Germanischen stammen.

■ **Die zweite Gruppe** enthält vorwiegend **Abstrakta (abstract nouns)**, die oft aus dem Lateinischen oder Griechischen abgeleitet sind, und im Englischen und Deutschen gleichbedeutend vorkommen. Beispiele dieser sogenannten „**Fremdwörter**“ (*words of foreign origin*) sind *aggressive*, *(to) combine*, *conventional*, *diplomacy*, *ethnic*, *(to) isolate*, *politics*, *risk*, *socialism* und *traditional*.

NOTICE

Auch hier die *false friends* beachten! (↗ S. 6 f.)

Der Kontext: ein Freund in der Not

Häufig können Sie die wahrscheinliche oder ungefähre Bedeutung eines Wortes aus dem Kontext (Sinnzusammenhang) auch ohne Hilfe eines Wörterbuchs erschließen.

Unter Kontext versteht man allerdings mehr als nur den Satz, in dem das Wort vorkommt. Ebenso wichtig sind die umgebenden Sätze. Überraschend häufig lässt sich hier ein schon bekanntes Synonym (= Wort mit einer sehr ähnlichen oder gleichen Bedeutung) des unbekannten Wortes finden.

Hier ein Beispiel, an dem Sie erkennen können, wie man den Kontext nutzen kann. Lesen Sie zuerst den Text. Sehen Sie sich dann die unterstrichenen Wörter näher an.

... as the two sides continue their squabble over the difficult question of when and if the IRA will give up its weapons. But even if this thorny issue of decommissioning is somehow dealt with, there is still plenty more to fight about.

- *Squabble* muss etwas wie *fight* oder *argument* bedeuten, da im folgenden Satz *plenty more to fight about* den Bezug zu *squabble* herstellt.
- Der Ausdruck *thorny issue* bedeutet etwas Ähnliches wie *difficult question*, das im ersten Satz im gleichen Kontext benutzt wird.
- *Decommissioning* hat offensichtlich etwas mit *giving up weapons* zu tun, da *giving up weapons* im nächsten Satz vor *decommissioning* durch *this* ersetzt wird.

2.2 Intensives Lesen zum Detailverständnis

Close reading for detail

Es wird vermutet, dass in der Oberstufe über zwei Drittel des Englischunterrichts der Textarbeit gewidmet wird. Obwohl vielen Sprachlehrkräften diese ziemlich einseitige Konzentration

auf das Lesen bewusst ist, scheint es schwierig zu sein, eine wirkungsvolle Alternative zu finden. Informationen, Vokabeln und Strukturen lassen sich nun einmal anhand von Texten in kurzer Zeit am effektivsten vermitteln. Es sollte also klar sein: Das genaue Lesen, bei dem man auch auf Details achtet, ist eine Fertigkeit, die beim Lernen einer Sprache unverzichtbar ist.

Hier einige praktische Tipps:

LERTIPP 1 Lesen Sie den **Titel** (*title*) und stellen Sie **Vermutungen** (*predictions*) über den möglichen Inhalt an. Kommen Bilder und **Bildunterschriften** (*captions*) vor, schauen Sie sich diese ebenfalls genau an. Auch diese können Ihnen helfen, den Inhalt des Textes im Vorfeld grob zu erschließen.

LERTIPP 2 Sehr oft werden **seltene Wörter** (*rare words*) in **Worterklärungen** (*annotations*) unmittelbar nach dem Text angegeben. Schauen Sie sich diese Wörter vor dem Lesen an.

LERTIPP 3 Wenn dem Text eine (eventuell *kursiv* gedruckte) **Einleitung** (*introduction*) vorausgeht, dann lesen Sie auch diese. Sie ist normalerweise einfach geschrieben und soll Ihnen beim Texteinstieg helfen.

LERTIPP 4 Lesen Sie den Text einmal durch, um den **groben Sinn** (*general sense*) zu erfassen. Konzentrieren Sie sich dabei auf die **Schlüsselwörter** (*key words*). Das sind meist Nomen und Verben, die zum Teil durch Adjektive und Adverbien ergänzt werden. (↗ **Mit Schlüsselwörtern arbeiten**, S. 23)

LERTIPP 5 Schauen Sie sich die Inhaltsfragen an. Sie sind wie ein Wegweiser. Sie verraten, was der Lehrer bzw. Prüfer für wichtig erachtet und nach welchen Inhalten Sie im Text suchen sollen.

LERNTIPP 6 Jetzt sollten Sie den Text noch einmal eingehend und **Satz für Satz** (*sentence by sentence*) lesen. Sollte es einen Satz geben, den Sie nicht verstehen, dann ignorieren Sie ihn zunächst und beschäftigen Sie sich später noch einmal damit. Wenn es wirklich viele unbekannte Wörter gibt, werden Sie sich bestimmt die Bedeutung einiger dieser Wörter zusammenreimen können. (↗ S. 17f.)

LERNTIPP 7 Benutzen Sie Ihr Wörterbuch nur, um diejenigen Wörter nachzuschlagen, die Sie auf keine andere Weise verstehen können und unbedingt wissen müssen.

LERNTIPP 8 Wenn Sie sich mit den unbekannten Wörtern beschäftigt haben, lesen Sie den Text ein drittes Mal durch – diesmal als einen zusammenhängenden Text. Anschließend können Sie die Fragen beantworten.

Das Schreiben von Kurznotizen während des Lesens

Kurznotizen oder Stichpunkte während des Lesens zu machen ist nicht schwierig, weil wir nur an unser eigenes Tempo gebunden sind. Wir können jederzeit zurückblättern, um etwas nachzuschlagen, was uns nicht ganz klar ist. Trotzdem haben einige Schüler Schwierigkeiten mit der Anfertigung von Kurznotizen. Das Problem ist, dass sie häufig ganze Sätze und sogar Absätze aus dem Originaltext herausschreiben, anstatt sich auf eine Liste von kurzen Notizen zu beschränken.

Die folgenden vier Schritte stellen dar, wie Sie zu wirklich nützlichen Kurznotizen gelangen:

SCHRITT 1 Stellen Sie immer sicher, dass Sie den Text verstanden haben, bevor Sie Kurznotizen anfertigen.

SCHRITT 2 Untersuchen Sie den Text auf wesentliche Unterthemen, die Sie als Überschriften nutzen können. Ein neuer Absatz weist meist auf ein neues Unterthema hin. Lassen Sie unter den Überschriften genug Platz für Ihre Notizen.

Hier ein Beispiel für Überschriften aus einem Text über Energie:

fossil fuels

types

advantages

disadvantages

renewable energy sources

types

advantages

disadvantages

2

SCHRITT 3 In der Praxis werden Ihre Kurznotizen aus einer Liste von **Schlüsselwörtern** (*key words*) bestehen. Dazu gehören vor allem Nomen, Verben und vielleicht Adjektive. Konzentrieren Sie sich auf diese Wortarten und ignorieren Sie alle anderen. Achten Sie auf Signale im Text wie z. B. **Betonungen** (*emphasisers*), **Wiederholungen** (*repetition*) und **starke Adjektive** (*strong adjectives*) wie *huge*, *incredible*, *devastating* usw., die darauf aufmerksam machen, was dem Autor besonders wichtig ist.

SCHRITT 4 Prüfen Sie, ob Sie wirklich alle wichtigen Informationen gesammelt haben. Die wichtigsten Punkte können sehr wohl im ganzen Text verstreut sein. Prüfen Sie auch, ob Sie nicht doch zu viele unwesentliche Details notiert haben.

2.3 Extensives Lesen zum Grobverständnis

Skimming for gist

Beim extensiven Lesen überfliegt man einen Text, ohne auf jedes einzelne Wort zu achten, mit dem Ziel, den **Kernsinn** (*core sense*) zu erkennen. Diese Art zu lesen wenden wir z. B. dann an, wenn wir E-Mails, Sachtexte oder einen Zeitungsartikel in unserer Muttersprache lesen.

In der Anwendung ist das extensive Lesen fremdsprachiger Texte jedoch nicht so einfach, wie es sich anhört. Das Problem ist, dass einige Leser nicht genug Selbstvertrauen haben, „einfach mal so loszulesen“ und Mut zur Lücke zu haben. Diese Leute machen sich einfach zu viele Sorgen. Sie fangen vielleicht an, den Text zu überfliegen, greifen aber recht bald schon zum Wörterbuch.

Versuchen Sie es mal so:

LERNTIPP 1 Lesen Sie den Titel und die Einleitung, wenn es denn eine gibt, um herauszufinden, worum es thematisch geht.

LERNTIPP 2 **Aufgaben** (*assignments*), die extensive Lesen erfordern – z. B.: *Read the text and describe how the role of men is changing* –, befinden sich oft vor dem Text. Untersuchen Sie die Aufgaben sorgfältig, bevor Sie mit dem Lesen anfangen.

LERNTIPP 3 Solche Lesetexte sind oft mit Fußnoten versehen. Gehen Sie diese Hilfen ebenfalls durch, bevor Sie anfangen, den eigentlichen Text zu lesen.

LERNTIPP 4 Konzentrieren Sie sich auf die **Schlüsselwörter** (*key words*). Das sind die zum Teil durch Adjektive und Adverbien ergänzten Nomen und Verben, die die **Kernaussage** (*core sense*) vermitteln. Benutzen Sie Ihre **Worterschließungsfertigkeiten** (*word recognition skills*), wo auch immer sie angewendet werden können.

LERNTIPP 5 Falls Sie ein wichtiges Schlüsselwort nicht verstehen, lesen Sie einfach weiter. Viele solcher Wörter erschließen sich aus dem Zusammenhang des Textes oder sie werden einige Zeilen später durch ein bekanntes Synonym ersetzt und somit erklärt.

LERNTIPP 6 Sie werden in den allermeisten Fällen mit Texten zu tun haben, die eine **eindeutige Struktur** (*clear structure*) haben. Argumente und Belege werden logisch geordnet und die wichtigsten Aspekte werden meist – z. B. in einer abschließenden

Zusammenfassung – wiederholt, um ihnen ein besonderes Gewicht zu verleihen. Diese Punkte sind für das Textverständnis ebenfalls sehr hilfreich.

Mit Schlüsselwörtern arbeiten

Wörter gehören zu bestimmten Gruppen, z. B. Verb, Nomen, Artikel, Adjektiv und Präposition. Sie werden ihrer Funktion nach in **Wortarten** (*word classes*) eingeteilt.

Das Einzige, was Sie wirklich über diese Wortarten wissen sollten, ist, dass der wesentliche Inhalt eines Textes durch Nomen, Verben oder Verbkonstruktionen (*can come, ought not to go*) und manchmal durch Ergänzungen (Adjektive und Adverbien) vermittelt wird. Deswegen werden diese Wortarten oft „**sinntragend**“ (*sense transmitting*) oder auch *content words* genannt.

Schauen Sie sich diesen Satz aus einem Leserbrief zum Thema Arbeitslosigkeit an:

I'd like to object most strongly to the one-sided reporting on unemployed people that has appeared in your paper in recent months.

Die wichtigen *content words* sind *object to*, *one-sided reporting* und *unemployed people*. Die übrigen Wörter und Ausdrücke, z. B. *I'd like to ..., has appeared* und sogar *in recent months*, vermitteln nicht den wesentlichen Sinn.

Wenn Sie Ihre Konzentration auf die Schlüsselwörter richten, werden Sie merken, dass diese Strategie Ihnen erlaubt, schneller und effektiver mit Texten zu arbeiten, und auch das Lesen werden Sie als angenehmer empfinden.

<i>on the bus/plane/...</i>	im Bus/Flugzeug/...
<i>on the first/... floor</i>	im ersten/... Stock
<i>on the way to</i>	unterwegs nach
<i>on the left/right</i>	links/rechts
<i>on business</i>	geschäftlich unterwegs
<i>on display</i>	ausgestellt (im Schaufenster o. Ä.)
<i>on hand</i>	vorrätig

Sonstige Präpositionen

Other prepositions

<i>at £3.75</i>	für £ 3,75
<i>at last</i>	endlich
<i>at least</i>	mindestens
<i>not at all</i>	überhaupt nicht
<i>at any rate</i>	zumindest
<i>at first sight</i>	auf den ersten Blick
<i>at pains</i>	sehr bemüht
<i>in your own words</i>	mit eigenen Worten
<i>in a loud/quiet voice</i>	mit lauter/leiser Stimme
<i>in my opinion/view</i>	meiner Meinung nach
<i>in love with</i>	verliebt in
<i>in German</i>	auf Deutsch
<i>in the end</i>	schließlich
<i>in addition to</i>	zusätzlich zu
<i>in any case</i>	auf jeden Fall
<i>in brief</i>	kurz gesagt
<i>in comparison</i>	im Vergleich
<i>in conclusion</i>	zum Schluss
<i>in a hurry</i>	in Eile
<i>in different/various ways</i>	auf verschiedene Weise
<i>on the radio</i>	im Radio
<i>on TV</i>	im Fernsehen
<i>on the phone</i>	am Telefon
<i>on holiday/vacation</i>	im Urlaub

<i>on foot</i>	zu Fuß
<i>on horseback</i>	zu Pferd
<i>on occasion</i>	gelegentlich
<i>by bike/bus/...</i>	mit dem Rad/Bus/...
<i>by Mozart/Bach/...</i>	von Mozart/Bach/...

Unregelmäßige Verben

Infinitiv	Imperfekt (2. Form)	Partizip Perfekt (3. Form)	
<i>infinitive</i>	<i>simple past</i>	<i>past participle</i>	
be	was/were	been	sein
beat	beat	beaten	schlagen, besiegen
become	became	become	werden
begin	began	begun	anfangen
blow	blew	blown	blasen, wehen
break	broke	broken	(zer)brechen
bring	brought	brought	bringen
build	built	built	bauen
buy	bought	bought	kaufen
catch	caught	caught	fangen
choose	chose	chosen	(aus)wählen, aussuchen
come	came	come	kommen
cost	cost	cost	kosten
cut	cut	cut	schneiden
do	did	done	tun, machen, erledigen
draw	drew	drawn	zeichnen
dream	dreamt	dreamt	träumen
drink	drank	drunk	trinken, saufen
drive	drove	driven	fahren, (an)treiben
eat	ate	eaten	essen, fressen
fall	fell	fallen	(hin)fallen
feed	fed	fed	füttern
feel	felt	felt	sich fühlen
fight	fought	fought	(be)kämpfen
find	found	found	finden
fly	flew	flown	fliegen
forget	forgot	forgotten	vergessen
freeze	froze	frozen	(ge)frieren
get	got	got	bekommen, erhalten
give	gave	given	geben, schenken

Infinitiv	Imperfekt (2. Form)	Partizip Perfekt (3. Form)	
infinitive	simple past	past participle	
go	went	gone	gehen
grow	grew	grown	wachsen, zunehmen
hang	hung	hung	(auf)hängen
have	had	had	haben, besitzen
hear	heard	heard	hören
hide	hid	hidden	verstecken
hit	hit	hit	schlagen, aufprallen
hold	held	held	(fest)halten
hurt	hurt	hurt	verletzen
keep	kept	kept	behalten, immer wieder tun
know	knew	known	kennen, wissen
lay	laid	laid	(ver)legen, hinstellen
lead	led	led	führen, leiten
lean	leant	leant	(sich) lehnen, stützen, neigen
learn	learnt	learnt	lernen, aneignen
leave	left	left	verlassen
lend	lent	lent	(ver-, aus)leihen
let	let	let	lassen
lie	lay	lain	liegen
light	lit	lit	anzünden
lose	lost	lost	verlieren
make	made	made	machen
mean	meant	meant	bedeuten
meet	met	met	sich treffen
misunder- stand	misunder- stood	misunderstood	missverständen
pay	paid	paid	(be)zahlen
put	put	put	setzen, stellen, legen
read	read	read	(ab)lesen
ride	rode	ridden	reiten, Rad fahren
ring	rang	rung	läuten, klingeln, anrufen

Infinitiv	Imperfekt (2. Form)	Partizip Perfekt (3. Form)	
infinitive	simple past	past participle	
rise	rose	risen	steigen, zunehmen
run	ran	run	laufen, rennen
say	said	said	sagen
see	saw	seen	sehen, verstehen
sell	sold	sold	verkaufen
send	sent	sent	senden, schicken
shake	shook	shaken	schütteln
shoot	shot	shot	(er)schießen
show	showed	shown	zeigen
shut	shut	shut	schließen, zumachen
sing	sang	sung	singen
sit	sat	sat	sitzen
sleep	slept	slept	schlafen
smell	smelt	smelt	riechen, duften
speak	spoke	spoken	sprechen
spend	spent	spent	ausgeben, verbringen
stand	stood	stood	stehen
steal	stole	stolen	stehlen
strike	struck	struck	schlagen
swim	swam	swum	schwimmen
take	took	taken	nehmen
teach	taught	taught	unterrichten, lehren
tear	tore	torn	(zer)reißen
tell	told	told	erzählen, mitteilen, sagen
think	thought	thought	denken, meinen
throw	threw	thrown	werfen
under- stand	understood	understood	verstehen
wake	woke	woken	wecken
wear	wore	worn	tragen, anhaben
win	won	won	gewinnen
write	wrote	written	schreiben

Stichwortverzeichnis

- A**Abblende (*fade-out*) 35
action 38, 60, 86f.
 Adjektiv 7, 10, 19, 21ff., 25, 51, 68, 80
 Adverb (*adverb*) 7, 13, 19, 22f., 25, 43, 63, 68, 112, 124, 126
 – der Häufigkeit (*of frequency*) 43
 – der Zeit 68
 – des Grades (*of degree*) 43
 – des Ortes 63, 68
 – Satzadverbien 43
advertisement 51
 Ähnlichkeiten zwischen Deutsch und Englisch 17
alliteration 72f.
American Dream 149ff.
 Amerika Haus 121
 Amerikanische Einstellung (*medium close shot*) 31
 Antiheld 76
 appellativer Sachtext 51
assonance 72f.
 Aufblende (*fade-in*) 35
 Aufsatz (*essay*) 49
 Aufsicht (*high angle*) 32
 Aufzählung 48, 91
 Ausdrucksfehler 6, 14, 42
- b***bad plotting* 87
 Beobachter 61f., 81f., 108
 – allwissender 61, 81f., 110f.
 – außenstehender 61f., 81ff., 110f.
 Bericht 69, 95f., 106
 – Dokumentarbericht 46
 – Hintergrundbericht 129
 – Zeitungsbericht 45f.
 Bildbeschreibung 63f.
 bildhafte Sprache 67, 69
- b***bird's eye view* (Vogelperspektive) 32
branches of state 136
Brief (letter) 71f., 91ff., 98, 106
 British Council 121
- c***camera angle* 31
camera axis 33
camera movement 32
camera range 29
 Cartoons 62ff., 74
character 53, 76, 87
 – *flat* 61, 76
 – *full* 76
 – *main* 53
 – *major* 76
 – *minor* 53, 76
 – *round* 61
 Charakterisierung 84f.
close shot (Nahaufnahme) 31
close-up (Großaufnahme) 31
confusables 6, 8ff., 42
contact clause 43
contrast 72f., 80
cross-cutting (Parallelmontage) 35
cut (Schnitt, harter) 34
- D***Democrats* 148
denouement 59f.
Department of Homeland Security (DHS) 154
 Detailaufnahme (*extreme close-up*) 31
 Deutsch-Amerikanisches Institut (DAI) 121
Dialog (dialogue) 28, 59f., 98ff., 114
dictionary (Wörterbuch) 41

- dissolve* (Überblendung) 34
 Dokumentarbericht 46
 Drama (*play*) 58 ff.
dream sequence (Traumsequenz) 29, 36
- editing** 35
 E-Mail 21, 70, 94 f.
enumeration 48, 51, 72 f., 91
 Erzähler (s. auch Beobachter) 61 f., 81 f., 110 f.
 Erzählperspektive 53, 81 ff., 106, 108, 110 ff.
essay (Aufsatz) 49
establishing shot (Übersichtseinstellung) 30
European Union (EU) 25, 64, 131, 143 ff., 158 f.
executive 136, 146
extreme close-up (Detailaufnahme) 31
extreme long shot (Weitwinkeleinstellung) 29 f.
- fade-in** (Aufblende) 35
fade-out (Abblende) 35
 false friends 6 f., 17
 fiktionaler Text 106 ff.
 Film 27 ff., 37 ff., 87, 104 f., 113
 Filmrezension 104 f.
first past the post (FPP) 138
first person narrator 61, 81, 108
flashback (Rückblende) 29, 36, 61
flash-forward (Vorausblende) 29, 36
 Fremdwörter 17, 66
Froschperspektive (low angle/ worm's eye view) 32
full shot (Halbnahaufnahme) 30
- fuzzy shot* (verschwommenes Bild) 29, 36 f.
- Gedicht (poem)** 56 ff.
General Assembly 161 f.
 Gerundium 43, 126
 Geschäftsbrief 92 ff.
globalisation 154 ff.
going to-Futur 42
Good Friday Agreement 142
 Großaufnahme (*close-up*) 31
- Halbnahaufnahme (full shot)** 30
Halbtotale (medium long shot) 30
 Handlung 30, 34 ff., 53 ff., 60 ff., 76 ff., 86 ff., 107 f., 110 f.
 Handlungsort 53 f., 60, 76 ff., 108, 113
 Hauptperson 53 ff., 60 f., 76, 80
head of state 136
 Hebung (*stress*) 56 ff.
high angle (Aufsicht) 32
 Hintergrundbericht 129
 Hörverständnis 24 ff.
House of Commons 69, 75, 137 f.
House of Lords 75, 137
House of Representatives 147 f.
hyperbole (Übertreibung) 51, 72 ff.
- Ich-Erzähler** 61 f., 81 f., 108, 110 f.
imagery 51, 72
immigration 149
 Imperativ 48, 51
 indirekte Rede 43
 Infinitiv 42, 48, 126
 Informationsquelle 128
 Inhaltsfragen 19
integration 151, 154, 159 f.
 Interferenz 6

- internationale Organisationen
(*international organisations*)
131, 161 ff.
- Internet 37, 50, 121 f., 127 ff., 153,
157
- Interpretationshilfen 78
- irony 72, 74
- j**ump-cut (Schuss-Gegenschuss) 34
- judiciary 136
- K**amerafahrt (*travelling shot*) 33
- Kameratechnik 27
- Einstellungsgröße 29 ff.
 - Einstellungskonjunktion 34
 - Einstellungsperspektive 31 f.
 - Kamerabewegung 32 ff.
 - Montage 35 ff.
 - statische Kamera 32
 - Verhältnis von Handlungssachse und Kameraachse 33
- Karikatur 62, 64
- Karteikarten 118
- Kernaussage 22, 25, 40
- Klausur 123 ff.
- Kollokationen (*collocations*) 14
- Kontext 17 f., 127
- Kurzgeschichte (*short story*) 53 ff., 89, 106
- Kurznotizen (*brief notes*) 20 f., 24 ff., 38, 44
- I**legislative 136, 146
- Leitartikel 49, 66, 69, 129 f.
- Lesefertigkeiten 17 ff.
- Leserbrief 23, 49, 68, 91
- lexikalische Fehler 6 ff.
- long shot* (Totale) 30 f.
- low angle/worm's eye view* (Froschperspektive) 32
- M**aastricht Treaty 143
- media 27, 134
- Mediation 40, 44
- Medien 129 ff.
- Medienarchiv 128
- Medienverständnis 27
- medium close shot* (Amerikanische Einstellung) 31
- medium long shot* (Halbtotale) 30
- melting pot* 150 f.
- metaphor* 67, 69, 72, 74, 109
- Metrik 56 f.
- migration* 149 f., 158 f.
- mind map* 90, 97 f., 101, 108, 116, 120
- monarchy* 136 f.
- N**ahaufnahme (*close shot*) 31
- Namen 41 f.
- narrator* (s. auch Beobachter) 61, 81, 108
- Nebenpersonen 54, 61
- Nichtregierungsorganisation (NGO) 131 f.
- Nomen 7, 9, 19, 21 ff., 25, 34 f., 124, 126
- Normalsicht (*straight-on angle*) 31
- Northern Ireland* 141 ff.
- novel* (Roman) 28, 39, 61 f.
- o**nomatopoeia 72, 74
- Operatoren 124 ff.
- outsourcing* 157 f.
- p**anning (Schwenk) 32
- paper* (Referat) 115 ff.
- Parallelachse (*parallel axis*) 33
- parliament* 75, 136 f., 143, 160 f.
- Partikel 13
- Partikelverben (*phrasal verbs*) 13 f.

- Partizip 66, 71
 Partizip Perfekt 167ff.
 Partizip Präsens 43
 Partizip- und Infinitivstrukturen 48
 Passiv 43, 48, 69, 96, 109
past participle 167ff.
past progressive 47
past tense 47
Patriot Act 153f.
personification 72, 74
phrasal verbs (Partikelverben) 13
play (Drama) 9, 58ff., 113
plot 53, 61, 81, 86ff., 107
poem (Gedicht) 56ff.
political system 136, 146
Präpositionalverben (*prepositional verbs*) 11ff.
Präpositionalverbindungen 11, 13
Präpositionen 11, 13, 23, 63, 71, 112, 163ff.
Präsens 64
prepositional verbs (Präpositionalverben) 11ff.
present perfect 64, 105
present progressive 29, 64, 105
progressive tenses (Zeiten, Verlaufsformen) 42
Projektarbeit (*project*) 119ff.
Pronomen 29, 43, 68, 112
- Q**uelle 121f., 128, 131ff.
Quellenangaben 122
- R**ede 49, 65ff., 68
Referat (*paper/talk*) 115ff., 132f.
Regierungen 130f.
Reimschema 56
Relativsatz 43, 48, 66, 71
repetition 21, 25, 51, 65f., 72, 74, 91
- Republicans* 142, 148f.
rhetorical question 66, 72, 75
Rhythmus 56f.
Roman (*novel*) 27f., 61f.
Rückblende (*flashback*) 36, 61
- S**achtexte 45ff., 128
sarcasm 74
Satzadverbien 43
scene (Szene) 35, 37f., 39, 54, 59, 61, 106
Schlüsselwörter 19, 21f., 23, 25, 118
Schnitt, harter (*cut*) 34
Schriftsprache 67, 70
Schuss-Gegenschuss (*jump-cut*) 34
Schwenk (*panning*) 32
Secretary-General 162
Security Council 161ff.
Senate 147f.
Sequenz (*sequence*) 30, 35f.
setting 53, 76, 108
short story (Kurzgeschichte) 53ff.
simile 72, 75, 91, 109
simple past 47, 105, 167ff.
simple present 64, 126
sinntragende Wörter 23, 25, 124
skimming 21, 44
Spannungskurve 55
stanza 56
stationary camera 32
Stellungnahme 96ff.
Stil 67, 70, 91, 96, 109, 110, 112, 115
 – *formeller* 66, 70f., 91
 – *gehobener* 66, 70f.
 – *informeller* 71f., 99
Stilmittel 67ff., 91, 109f.
storyline 53, 55, 86
straight-on angle (Normalsicht) 31

- stress* (Hebung) 56 f.
Strophe 56
Suchmaschine 128
summary (Zusammenfassung) 65, 125
Supreme Court 138, 147 f.
Synonym 18, 22, 126 f.
Szene (scene) 30, 34 f., 37 ff., 54, 59 f., 61, 64, 86, 113
- t***alk* (Referat) 115 ff.
Textanalyse 45 ff., 90
Theater 30, 58 f.
Theaterstück 9, 27, 59 f., 106
themenbedingte Sprachhilfen 133 ff.
third person narrator 61, 81, 108
topic web 90, 96, 97, 116
Totale (long shot) 30
transition 34 f.
translation (Übersetzung) 40 ff.
Traumsequenz (dream sequence) 36
travelling shot 33
Troubles 141 f.
- Ü**berblendung (*dissolve*) 34
Übersetzung 40 ff., 124, 127
Übersichtseinstellung (*establishing shot*) 30
Übertreibung (*hyperbole*) 51, 62, 64, 67, 72 ff.
understatement 72, 75
United Nations (UN) 25, 131, 161 ff.
- v***values* 133, 145, 150, 155
Verben 6, 8, 11, 13 ff., 19, 21 ff., 25, 99, 124, 126, 167 ff.
– Partikelverben (*phrasal Verbs*) 13 f.
– unregelmäßige 167 ff.
Vergleich 67, 72, 74 f., 91
Verlaufsform der Zeiten (progressive tenses) 42
verschwommenes Bild (fuzzy shot) 36
Vertikalachse (vertical axis) 33
viewing skills 104
Vogelperspektive (bird's eye view) 32
Vorausblinde (flash-forward) 36
- W**eilwinkelinstellung (*extreme long shot*) 29 f.
Werbung 51 f., 68
word recognition skills 22, 41
Wörterbuch (dictionary) 17 f., 20, 22, 124 ff., 127
Worterkennung 17, 41
Worterschließung 22
- Z**eiten 42, 64, 112, 126
Zeitungsbericht (press report) 45 f.
Zoom (zoom) 33
Zusammenfassung (summary) 23, 49, 65, 90, 98, 117, 125

Was genau ist die Ausgangssituation?

- Mündliches Prüfungsfach:
 - langfristige Vorbereitung und Zeitplan erstellen
- ODER
- Das Bestehen des Abi ist nur durch gute mündliche Prüfung möglich:
 - voller Lerneinsatz
- Reine Notenverbesserung:
 - Aufwand und Erfolgsaussichten abwägen

Prüfungsumfeld sondieren

- Sind Hilfsmittel (Wörterbuch, Formelsammlung) erlaubt?
- Stellen Sie sich auf den Prüfer ein, z. B. auf seine Fragetypen.
- Nehmen Sie (sofern möglich) als Hospitant an einer Prüfung teil.

Inhalte abklären

- Informieren Sie sich genau über Verlauf und Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile.
- Sprechen Sie mit dem Prüfer Prüfungsschwerpunkte ab.
- Bereiten Sie sich auch auf Nebengebieten vor.

In der Prüfung

Nutzen Sie die Vorbereitungszeit!

- Lesen Sie die Aufgabe genau durch.
- Unterstreichen Sie die wesentlichen Stellen.
- Notieren Sie stichwortartig die Antworten.
- Fangen Sie mit dem an, was Sie wissen.
- Verwenden Sie ein separates Blatt für spontane Ideen.
- Achten Sie unbedingt auf die Zeit.

Vortrag und Kolloquium (Prüfungsgespräch)

Achten Sie auf

- eine nachvollziehbare Gliederung,
- die Verwendung von Fachbegriffen,
- Satzbau und Stil (keine Umgangssprache).

Überzeugen Sie mit einer guten Argumentation:

- Belegen Sie Ihre Aussagen.
- Stellen Sie Zusammenhänge her.
- Begründen Sie Ihren Standpunkt.
- Überlegen Sie sich Beispiele.
- Unterscheiden Sie zwischen Wichtigem und Unwichtigem.
- Geben Sie einen Ausblick.

Verhaltenstipps

- Begrüßen Sie alle Prüfenden.
- Wiederholen Sie anfangs noch einmal das Thema.
- Lenken Sie das Gespräch auf Bereiche, in denen Sie sich auskennen.
- Weiten Sie geschlossene Fragen nach Fakten aus.
- Zeigen Sie am Schluss der Prüfung Selbstsicherheit.

Bewertungskriterien üben

- Analysieren Sie die speziellen Fragetechniken Ihres Lehrers im Unterricht.
- Üben Sie Antworten auf offene und geschlossene Fragen.
- Gewinnen Sie Routine bei der mündlichen Mitarbeit im Unterricht oder bei Kurzreferaten und analysieren Sie die Rückmeldungen Ihrer Lehrer zu
 - fachlicher Richtigkeit und Vollständigkeit,
 - logischem Aufbau,
 - Ihrem sprachlichen Ausdruck (Fachbegriffe, ganze Sätze)
 - Ihrer Darstellung und dem Medieneinsatz.

Inhalte eingrenzen

- Welche Themen waren in den letzten vier Halbjahren relevant?
- Achten Sie auf Hinweise Ihres Lehrers.
- Achten Sie darauf, welche Referatsthemen vergeben werden.