

Schulinternes Curriculum Englisch: Englisch als 1. Fremdsprache, Klasse 9

Lehrwerk: Green Line Band 5 (Klett), Englisch als 1. Fremdsprache

Across cultures 1: The music of the US / Unit 1: California Dreaming / Text and media smart 1 / Revision A			
Unterrichtsvorhaben / Lerninhalte			Dauer
<ul style="list-style-type: none"> - unterschiedliche Musikgenres kennenlernen - Kaliforniens Filmindustrie und deren Einfluss sowie Wirtschaft kennenlernen - Nachrichtenbeiträge und <i>fake news</i> voneinander unterscheiden und eigene Kommentare/Leserbriefe verfassen 			ca. 40 Stunden
funktionale kommunikative Kompetenz			
Hör-/Hörsehverstehen, z.B.	Leseverstehen, z.B.	Sprechen, z.B.	Schreiben, z.B.
<ul style="list-style-type: none"> - Unterhaltungen zwischen Mochtägern-Schauspieler/innen detaillierte Informationen entnehmen (z.B. S. 18) - Informationen zur Struktur und zum Halten einer Präsentation verstehen (z.B. S. 25) - Filmcharaktere und deren Beziehung zueinander in Filmen beschreiben (z.B. S. 20) - Merkmale von Teenagerkomödien erkennen (z.B. S. 20) - typische Elemente von Teenagerkomödien erkennen (z.B. S. 20) 	<ul style="list-style-type: none"> - kurze Sachtexte verstehen (z.B. S. 10-12) - unterschiedliche Erfahrungen in Blogbeiträgen identifizieren (z.B. S. 16) - Hauptaussagen in autobiographischen Texten verstehen (z.B. S.21) - Vor- und Nachteile von unterschiedlichen Jobs identifizieren (z.B. S. 23-24) - wichtige Informationen in einem Erzähltext verstehen (z.B. S. 18) - einen Erzähltext in Abschnitte unterteilen, Zwischenüberschriften finden und den Inhalt der Abschnitte zusammenfassen (z.B. S. 31) 	<ul style="list-style-type: none"> - sich über den Musikgeschmack unterhalten (z.B. S. 10) - einen Künstler und einen Song präsentieren (z.B. S. 13) - ein Foto beschreiben (z.B. S. 14) - die Bedeutung von Zitaten diskutieren (z.B. S. 15) - erklären, warum man es in der Filmindustrie (nicht) schaffen kann (z.B. S. 16) - eine amerikanische Talentshow präsentieren und die Vor- und Nachteile von Talentshows diskutieren (z.B. S. 19) - eine Gruppenpräsentation halten (z.B. S. 26-27) - die Vor- und Nachteile von Ruhm diskutieren (z.B. S. 31) 	<ul style="list-style-type: none"> - einen Sachtext verfassen (z.B. S. 13) - einen Tagebucheintrag verfassen (z.B. S. 13) - eine Gedanken- oder Sprechblase zu einem Foto verfassen (z.B. S. 14) - eine Filmrezension verfassen (z.B. S. 20) - die Bedeutung eines Ereignisses oder einer Erfindung hervorheben (z.B. S. 22) - eine Charakterisierung schreiben (z.B. S. 31)
Sprachmittlung, z.B.		Text – und Medienkompetenz, z.B.	
<ul style="list-style-type: none"> - Carl Laemmles Einfluss auf die amerikanische Filmindustrie in einem Beitrag basierend auf einem deutschen Zeitungsartikel darstellen (z.B. S. 19) 		<ul style="list-style-type: none"> - eine medienbasierte Präsentation halten (z.B. S. 13) - eine Recherche zu Erfindungen der Musikindustrie durchführen (z.B. S. 13) - passende Fotos online finden (z.B. S. 14) - Vor- und Nachteile von Realityshows zur Darstellung der eigenen Talente diskutieren (z.B. S. 19) - ein aussagekräftiges Handout erstellen (z.B. S. 26) - Starfotografen und Paparazzi miteinander vergleichen (z.B. S. 31) - Nachrichtenberichte zusammenfassen, untersuchen, analysieren (z.B. S. 37-38) - Nachrichten und Kommentare im Internet verstehen (z.B. S. 39, 41) - einen Leserbrief zusammenfassen (z.B. S. 43) - einen Nachrichtenbericht für eine bekannte Zeitung verfassen (z.B. S. 39) - eine Definition für den Begriff <i>fake news</i> verfassen (z.B. S. 40) - einen Kommentar umschreiben, sodass er eine angemessene Wortwahl enthält (Netiquette) (z.B. S. 42) - einen Online-Kommentar/Leserbrief verfassen (z.B. S. 44) 	

Schulinternes Curriculum Englisch: Englisch als 1. Fremdsprache, Klasse 9

Lehrwerk: Green Line Band 5 (Klett), Englisch als 1. Fremdsprache

Verfügbarkeit von sprachlichen Mitteln			
Wortschatz	Grammatik	Aussprache	Orthographie
<ul style="list-style-type: none"> - Wortfeld <i>song analysis</i> - Wortfeld <i>California</i> - Wortfeld <i>film characters and their analysis</i> - Wortfeld <i>Working in California</i> - Wortfeld <i>Talking about the news/fake news</i> - Wortfeld <i>Jobs in the media</i> - Wortfeld <i>Agreeing/Disagreeing with s.o.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>revision: gerunds</i> - <i>infinitive constructions</i> - <i>infinitive vs. gerund</i> - <i>revision: -self pronouns</i> - <i>inversion</i> - <i>do/does/did to add emphasis</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - grundlegende Aussprache- und Intonationsmuster beachten und auf eine neue Varietät des Englischen – American English (AE) - übertragen - Präsentationen (alleine und in Gruppen) 	<ul style="list-style-type: none"> - ein Repertoire grundlegender Regeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden, auch in Abgrenzung zur deutschen Sprache - Unterschiede zwischen AE und BE erkennen und benennen
Sprachlernkompetenz		Sprachbewusstheit	
<ul style="list-style-type: none"> - unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen - 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 - Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachentraining weitgehend selbstständig bearbeiten (Übungssoftware im <i>Workbook</i>) - den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, Anregungen aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten - Hilfsmittel nutzen/erstellen, um das eigene Sprachenlernen zu unterstützen, z.B. Webseiten mit Grammatikhilfen, Grammatikbücher etc. (Anhänge im Schülerbuch, ab S. 146) - Wiederholung: <i>simple present and present progressive; present perfect simple and present perfect progressive; simple past, past progressive and past perfect simple; simple present and present progressive with future meaning; will future and going-to future</i> (S. 46-49) 		<ul style="list-style-type: none"> - grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben - unterschiedliche Textsorten ziel- und adressatengerecht anwenden - das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren - den mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern 	
Interkulturelle kommunikative Kompetenz			
<ul style="list-style-type: none"> - grundlegende eigen- und fremdkulturelle Wertvorstellungen, Einstellungen und Lebensstile vergleichen (z.B. <i>working in California</i>) und sie in Frage stellen - Interessen und Fähigkeiten; Freizeitgestaltung von Jugendlichen; Bedeutung analoger und digitaler Medien in Schule und Freizeit; Einfluss der Medien auf Identitätsbildung - sich in Denk- und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen hineinversetzen und dadurch Verständnis für den anderen bzw. kritische Distanz entwickeln - in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen (z.B. <i>American talent shows</i>) und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären - typische (inter)kulturelle Stereotype/Klischees und Vorurteile erläutern und kritisch hinterfragen (z.B. <i>film industry, Hollywood Walk of Fame, Trendsetting California</i>) 			

Schulinternes Curriculum Englisch: Englisch als 1. Fremdsprache, Klasse 9

Lehrwerk: Green Line Band 5 (Klett), Englisch als 1. Fremdsprache

Across cultures 2: Australia / Unit 2: G'day Australia / Text and media smart 2 / Revision B			
Unterrichtsvorhaben / Lerninhalte			Dauer
<ul style="list-style-type: none"> - Australiens Bevölkerung, Klima und Sprache - Reisen in Australien, Australiens Geschichte, Aborigines - Kurzgeschichten verstehen und analysieren sowie eine eigene Kurzgeschichte verfassen 			ca. 40 Stunden
funktionale kommunikative Kompetenz			
Hör-/Hörsehverstehen, z.B.	Leseverstehen, z.B.	Sprechen, z.B.	Schreiben, z.B.
<ul style="list-style-type: none"> - eine Unterhaltung über die Unterschiede des australischen und britischen Englisch zusammenfassen (z.B. S. 51) - Hauptaussagen in einem Interview identifizieren (z.B. S. 58) - Schlüsselinformationen in einem Radionachrichtenbericht verstehen (z.B. S. 65) - historische Ereignisse einordnen (z.B. S. 62) 	<ul style="list-style-type: none"> - eine Infographik auswerten (z.B. S. 50-51) - Mythen über Australien korrigieren (z.B. S. 52) - Gefahren und Ratschläge über Sicherheit in einem Erzähltext identifizieren (z.B. S. 56) - aus einer Unterhaltung entnehmen, wie die Vorfahren der Einwohner Australiens nach Australien kamen (z.B. S. 59) - aus einem Interview Informationen über die Kultur der Aborigines entnehmen (z.B. S. 63) - einer Rede die Hauptaussagen entnehmen (z.B. S. 64) - zwei unterschiedliche Sichtweisen miteinander vergleichen (z.B. S. 71) 	<ul style="list-style-type: none"> - eine (Video-)Anleitung über Australien erstellen und präsentieren (z.B. S. 53) - über erste Eindrücke basierend auf Fotos sprechen (z.B. S. 54) - Rechercheergebnisse als Teil einer Präsentation vorstellen (z.B. S. 55) - zwei Lernmethoden vergleichen: <i>boarding schools</i> und <i>online learning</i> (z.B. S. 61) - das Genre Wiederaufführung/ Nachstellen (<i>re-enactment</i>) kommentieren (z.B. S. 61) - Rollenspiel: ein Radionachrichtenbericht (z.B. S. 66) - gegensätzliche Ideen diskutieren (z.B. S. 71) - einen Radiobeitrag erstellen (z.B. S. 66) 	<ul style="list-style-type: none"> - Statistiken beschreiben (z.B. S. 51) - Mythen über Deutschland aufschreiben und verbessern (z.B. S. 52) - Nachrichtenüberschriften verfassen (z.B. S. 58) - eine Reiseroute planen (z.B. S. 61) - einen Dialog zwischen zwei wichtigen Figuren in Australiens Geschichte verfassen (z.B. S. 62) - eine Charakterisierung schreiben (z.B. S. 71) - eine Textnachricht verfassen (z.B. S. 71)
Sprachmittlung, z.B.		Text – und Medienkompetenz, z.B.	
<ul style="list-style-type: none"> - Informationen über Australien aus einem deutschen Artikel verifizieren (z.B. S. 53) - eine Sprachnachricht aufnehmen basierend auf Informationen von einem englischen Blog (z.B. S. 61) - einen Nachrichtenbericht basierend auf Teilen eines deutschen Berichts verfassen (z.B. S. 67) 		<ul style="list-style-type: none"> - passende Fotos online für eine bestimmte Textsorte finden (z.B. S. 51, 54) - eine Karte benutzen (z.B. S. 51) - Informationen recherchieren (z.B. S. 55/61) - die Wahrheit über Mythen recherchieren (z.B. S. 52) - eine Sprachnachricht/einen Nachrichtenbeitrag aufnehmen (z.B. S. 61/71, 67) - Schlüsselemente aus Erzählungen herausfiltern (z.B. S. 77) - die Erzählperspektive definieren (z.B. S. 81) - einen Nebencharakter analysieren (z.B. S. 82) - eine Charakterisierung verfassen (z.B. S. 81-82) - eine Kurzgeschichte schreiben (z.B. S. 83-84) - das Ende einer Kurzgeschichte besprechen (z.B. S. 81) - Rollenspiel: ein Interview nachspielen - Autor vs. Erzähler (z.B. S. 81) - Bildsprache (z.B. S. 82), Geräuscharchiv (z.B. S. 82) 	

Schulinternes Curriculum Englisch: Englisch als 1. Fremdsprache, Klasse 9

Lehrwerk: Green Line Band 5 (Klett), Englisch als 1. Fremdsprache

Verfügbarkeit von sprachlichen Mitteln			
Wortschatz	Grammatik	Aussprache	Orthographie
<ul style="list-style-type: none"> - Wortfeld <i>Talking about charts</i> - Wortfeld <i>Differences between British and Australian English</i> - Wortfeld <i>Talking about Australia</i> - Wortfeld <i>Giving a presentation</i> - Wortfeld <i>Creating a radio news report</i> - Wortfeld <i>Talking about stories and reading preferences</i> - Wortfeld <i>Talking about protests</i> - Wortfeld <i>Expressing reaction</i> - Wortfeld <i>Giving evidence from a text</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>revision: passive forms of the simple present, simple past, present perfect simple</i> - <i>passive forms of the past perfect simple, going-to and will future</i> - <i>personal passive</i> - <i>make, let, have sth done</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Intonation in Radiobeiträgen 	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuierliches Rechtschreibtraining
Sprachlernkompetenz		Sprachbewusstheit	
<ul style="list-style-type: none"> - durch Erproben sprachlicher Mittel und kommunikativer Strategien die eigene Sprachkompetenz festigen und erweitern - grammatische Elemente/Strukturen identifizieren und klassifizieren (Regelbildung) - Hilfsmittel erstellen und nutzen, um Texte/Arbeitsprodukte zu verstehen, erstellen und überarbeiten (Anhänge im Schülerbuch, ab S. 146) - Wiederholung: <i>relative clauses, contact clauses, adverbial clauses</i> (S. 87-88) 		<ul style="list-style-type: none"> - das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren und mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern - grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen, benennen und beschreiben 	
Interkulturelle kommunikative Kompetenz			
<ul style="list-style-type: none"> - in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären - sich der Chancen u. Herausforderungen kultureller Vielfalt bewusst zu sein, sie erläutern und hinterfragen können: eigene und fremdkulturelle Wertvorstellungen und Lebensstile vergleichen, kulturelle Stereotype, Klischees, Gemeinsamkeiten und Unterschiede erläutern und kritisch hinterfragen (<i>Aboriginal Australians, The Stolen Generation, Australia Day</i>) 			

Schulinternes Curriculum Englisch: Englisch als 1. Fremdsprache, Klasse 9

Lehrwerk: Green Line Band 5 (Klett), Englisch als 1. Fremdsprache

Across cultures 3: The language of tolerance and respect / Unit 3: The world of work / Text and media smart 3			
Unterrichtsvorhaben / Lerninhalte			Dauer
<ul style="list-style-type: none"> - Toleranz und Respekt - Jobausschreibungen finden, Bewerbungen (per E-Mail) schreiben, einen Lebenslauf verfassen, einen guten Eindruck im Bewerbungsgespräch hinterlassen - eine Rede verstehen und analysieren und eine eigene Rede verfassen und halten 			ca. 40 Stunden
funktionale kommunikative Kompetenz			
Hör-/Hörsehverstehen, z.B.	Leseverstehen, z.B.	Sprechen, z.B.	Schreiben, z.B.
<ul style="list-style-type: none"> - die Intention eines Songs verstehen (z.B. S. 90) - Respektlosigkeit gegenüber jemandem erkennen und verstehen (z.B. S. 91) - Toleranz und Respekt zwischen Freunden reflektieren (z.B. S. 92-93) - eine Unterhaltung über Sommerjobs und Geschlechterklischees verstehen (z.B. S. 97) - Vor- und Nachteile von Sommerjobs/ Teilzeitjobs verstehen - Gründe für einen bestimmten Traumberuf haben verstehen (z.B. S. 100) - Kriterien für ein erfolgreiches Bewerbungsgespräch identifizieren (z.B. S. 108) - ein Video als Teil einer Bewerbung produzieren (z.B. S. 109) - Filmtechniken zum Produzieren sowie zur Bearbeitung von Videos (z.B. S. 109) 	<ul style="list-style-type: none"> - Vor- und Nachteile in Statements aufzeigen (z.B. S. 94) - Jobausschreibungen verstehen (z.B. S. 96) - einen Lebenslauf und seine Struktur verstehen (z.B. S. 98) - eine Bewerbungsmail verstehen (z.B. S. 99) - Hauptaussagen in einer Rede erfassen (z.B. S. 101) - positive und negative Erfahrungen in Kurzberichten darstellen (z.B. S. 104) - die Entstehung einer Geschäftsidee darstellen (z.B. S. 114) - eine Charakterisierung schreiben (z.B. S. 114) 	<ul style="list-style-type: none"> - diskutieren, wo bestimmte Einstellungen herkommen (z.B. S. 91) - Toleranz zeigen (z.B. S. 91) - über Arbeitserfahrung sprechen (z.B. S. 94) - Jobvorlieben äußern (z.B. S. 94-95) - Geschlechterstereotypen diskutieren (z.B. S. 97) - ein Interview vorführen (z.B. S. 108) - Rollenspiel: eine Unterhaltung zwischen einem Sohn und seinen Eltern (z.B. S. 115) - eine Geschäftsidee präsentieren (z.B. S. 115) 	<ul style="list-style-type: none"> - einen Cartoon analysieren (z.B. S. 90) - ein Filmskript verfassen (z.B. S. 93) - eine Szene für ein Szenenbuch kreieren (z.B. S. 93) - erklären, in welchem Bereich man (nicht) gerne arbeiten würde (z.B. S. 95) - eine Liste mit Tipps und Ratschlägen für einen Lebenslauf zusammenstellen (z.B. S. 98) - einen Lebenslauf schreiben (z.B. S. 98, 99) - eine Bewerbungsmail schreiben (z.B. S. 100) - beschreiben, welcher ehrenamtlichen Tätigkeit man nachgeht oder nachgehen würde (z.B. S. 103) - einen Cartoon beschreiben und analysieren (z.B. S. 107) - einen Artikel für ein Magazin schreiben (z.B. S. 115)
Sprachmittlung, z.B.		Text – und Medienkompetenz, z.B.	
<ul style="list-style-type: none"> - eine Präsentation über die Arbeitsbedingungen für Kinder an der Elfenbeinküste basierend auf einem englischen Artikel halten (z.B. S. 103) 		<ul style="list-style-type: none"> - eine Rede verstehen und analysieren sowie verfassen und halten (z.B. S. 122-123, 123, 125) - Elemente identifizieren, die eine Rede interessant und einprägend machen (z.B. S. 123) - angemessene Körpersprache für das Halten von Reden identifizieren (z.B. S. 123) - Feedback zu einer Rede geben (z.B. S. 125) - Meinungsfreiheit reflektieren (z.B. S. 120) - sich bei einer Rede filmen, um eine Selbsteinschätzung durchzuführen (z.B. S. 126) 	

Schulinternes Curriculum Englisch: Englisch als 1. Fremdsprache, Klasse 9

Lehrwerk: Green Line Band 5 (Klett), Englisch als 1. Fremdsprache

Verfügbarkeit von sprachlichen Mitteln			
Wortschatz	Grammatik	Aussprache	Orthographie
<ul style="list-style-type: none"> - Wortfeld <i>Talking about tolerance/intolerance</i> - Wortfeld <i>Reacting to intolerant comments</i> - Wortfeld <i>Reacting in sensitive situations</i> - Wortfeld <i>What makes a good job</i> - Wortfeld <i>Sectors of business and industry</i> - Wortfeld <i>Words and phrases to talk about gender stereotypes</i> - Wortfeld <i>Social commitment</i> - Wortfeld <i>Describing oneself</i> - Wortfeld <i>Job interview</i> - Wortfeld <i>Talking about speeches</i> - Wortfeld <i>Structuring and linking ideas</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>sentence adverbs</i> - <i>present participles after verbs of rest and motion</i> - <i>present participle or infinitive after verbs of perception + object</i> - <i>participle constructions in place of relative clauses</i> - <i>participle constructions to express reason and time</i> - <i>perfect participles</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Intonation in Bewerbungsgesprächen - eine Rede überzeugend halten - die Aufmerksamkeit der Zuhörer einfangen und durch den geschickten Einsatz von Betonung einen Effekt auf die Zuhörer haben 	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuierliches Rechtschreibtraining
Sprachlernkompetenz		Sprachbewusstheit	
<ul style="list-style-type: none"> - unterschiedliche anwendungsorientierte Formen der Wortschatzarbeit einsetzen - 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 - Übungs- und Testaufgaben zum systematischen Sprachentraining weitgehend selbstständig bearbeiten (Übungssoftware im <i>Workbook</i>) - den eigenen Lernfortschritt auch anhand digitaler Evaluationsinstrumente einschätzen, Anregungen aufnehmen sowie eigene Fehlerschwerpunkte gezielt bearbeiten - Hilfsmittel erstellen und nutzen, um Texte/Arbeitsprodukte zu verstehen, erstellen und überarbeiten 		<ul style="list-style-type: none"> - grundlegende sprachliche Regelmäßigkeiten und Normabweichungen erkennen und beschreiben - grundlegende Unterschiede zwischen AE und BE erkennen und beschreiben - grundlegende Beziehungen zwischen Sprach- und Kulturphänomenen erkennen und beschreiben - das eigene und fremde Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kommunikationserfolge und -probleme ansatzweise kritisch-konstruktiv reflektieren - den mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch den Erfordernissen vertrauter Kommunikationssituationen entsprechend steuern und unterschiedliche Sprachebenen kennen(lernen) 	
Interkulturelle kommunikative Kompetenz			
<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 - in interkulturellen Kommunikationssituationen grundlegende kulturspezifische Konventionen und Besonderheiten des Kommunikationsverhaltens respektvoll beachten sowie einfache sprachlich-kulturell bedingte Missverständnisse erkennen und weitgehend aufklären (z.B. Jobsuche im Ausland) - eigene und fremdkulturelle Wertvorstellungen und Lebensstile vergleichen, kulturelle Stereotype, Klischees, Gemeinsamkeiten und Unterschiede erläutern und kritisch hinterfragen (<i>job titles and gender; CVs in other countries; social commitment; addressing people in the workplace; laws on child employment</i>) - sich mit englischsprachigen Kommunikationspartnern über kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede tolerant-wertschätzend, aber auch kritisch – sofern erforderlich – austauschen 			