



Kanton Zürich

Lehrplan der Handelsmittelschule HMS mit eidgenössischer Berufsmaturität und eidgenössischem Fähigkeitszeugnis

HMS

07.09.2011

Kanton Zürich

Lehrplan der Handelsmittelschule HMS mit Berufsmaturität und Fähigkeitszeugnis

1.	Einleitung.....	3
1.1	Profil der Handelsmittelschule.....	4
1.2	Grundlagen zur Lehrplanentwicklung	4
1.3	Erwerb von Kompetenzen (Bildungsziele)	5
1.4	Aufgaben der Kantonsschulen	6
1.5	Studentafel und Lehrplan	6
1.6	Besondere Instrumente.....	7
1.7	Studentafel	10
2.	Qualifikationsverfahren	11
3.	Grundlagenfächer	13
3.1	Deutsch	13
3.2	Französisch (inkl. internationales Sprachdiplom)	26
3.3	Englisch (inkl. internationales Sprachdiplom)	34
3.4	Geschichte und Staatslehre	45
3.5	Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht (VBR)	49
3.6	Mathematik.....	71
4.	Schwerpunktfach: Finanz- und Rechnungswesen (FRW)	75
5.	Information, Kommunikation, Administration, IKA (inkl. Informatikzertifikat)	84
6.	Ergänzungsfächer	108
6.1	Naturwissenschaften	108
6.2	Wirtschaftsgeografie	113
6.3	Italienisch oder Spanisch	116

6.4	Fallstudien Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht.....	119
6.5	Projekte Naturwissenschaften / Ökologie / Geografie	123
6.6	Anwendungen Mathematik oder Naturwissenschaften / Ökologie / Geografie	124
6.7	Projekte Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	126
6.8	Aktuelle Weltpolitik	130
6.9	Interdisziplinäre Projektarbeit IDPA	132
6.10	Integrierte Praxisteile IPT	133
6.11	Sport.....	146
7.	Betriebspraktikum (BP)	164
8.	Anhang 1: Interdisziplinärer Unterricht – Projekte	165
9.	Anhang 2: Sozial- und Methodenkompetenzen	166
10.	Anhang 3: Taxonomiestufen	170
11.	Anhang 4: Abkürzungsverzeichnis	171

1. Einleitung

Kaufmannische Handlungskompetenzen gepaart mit einem hohen Anteil an Allgemeinbildung sind eine wichtige Grundlage für den Einstieg in eine erfolgreiche Berufstätigkeit. Die Handelsmittelschule bietet einen anerkannten Bildungsgang auf der Sekundarstufe II an, der zu einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann und zu einer kaufmännischen Berufsmaturität führt. Die Bildung in beruflicher Praxis ist zum Teil in den Schulunterricht integriert und wird im Praxisjahr ergänzt.

Ein möglichst direkter Bezug zur Arbeitswelt und zu Arbeitssituationen ist das Markenzeichen der Handelsmittelschule.

Absolventinnen und Absolventen einer Handelsmittelschule verfügen über einen eidgenössischen Berufsabschluss. Der zusätzliche Berufsmaturitätsausweis erlaubt ihnen den prüfungsfreien Zugang zu den Fachhochschulen. Je nach gewählter Richtung sind allenfalls zusätzliche Bedingungen zu erfüllen.

Die Handelsmittelschule der Kantonsschulen Hottingen Zürich, Enge Zürich und Bülrain Winterthur folgen dem Modell 3 + 1, d.h. drei Jahre Schule und ein Jahr Praktikum.

Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie hat am 4. Februar 2003 den neuen Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität kaufmännischer Richtung in Kraft gesetzt. Der Rahmenlehrplan basiert auf der Berufsmaturitätsverordnung vom 30. November 1998.

Der Rahmenlehrplan konzentriert sich auf die Festlegung jener strukturellen und inhaltlichen Elemente, welche für einen gesamtschweizerischen Rahmen unerlässlich sind. Für die didaktisch-pädagogischen Aspekte sind Kantone, Schulen und Lehrpersonen zuständig. Sämtliche Schulen sind verpflichtet, einen Schullehrplan zu erstellen und der Eidgenössischen Berufsmaturitätskommission im Rahmen der Nachbetreuung vorzulegen.

Die Trennung von gesamtschweizerischem Rahmen einerseits und von Schullehrplänen andererseits führt dazu, dass im Rahmenlehrplan dem Kompetenzbegriff eine wichtigere und systematischere Bedeutung zukommt als bisher. Die starke Gewichtung der Kompetenzen stimmt mit der Berufsmaturitätsverordnung überein, denn die Berufsmaturität soll ausdrücklich zur Erhöhung der Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz der Lernenden beitragen.

Ein weiteres Element ist die Interdisziplinarität. Die Ausrichtung auf Kompetenzen wirkt sich auf den Unterricht und die Prüfungen aus, da nicht nur Kenntnisse, sondern auch Fertigkeiten geprüft und wo möglich die Haltungen berücksichtigt werden sollen.

Der vorliegende Lehrplan ersetzt alle bisherigen Lehrpläne und tritt auf Beginn des Schuljahres 2011/12 in Kraft.

Der Lehrplan ist lernzielorientiert. Er enthält keine Stoffsammlung, sondern setzt die einzelnen Stoffelemente in Beziehung zu den angestrebten, an den Kompetenzen orientierten Lernzielen.

Der Lehrplan ist verbindlich. Er bedarf aber auch in Zukunft der ständigen Überprüfung und Anpassung.

1.1 Profil der Handelsmittelschule

Die Handelsmittelschule ist für leistungsstarke Sekundarschülerinnen und -schüler gedacht, welche einerseits eine kaufmännische Berufsbildung mit Vertiefung kaufmännisches Wissen und Fertigkeiten suchen und andererseits starkes Interesse für eine vertiefte Allgemeinbildung haben. An die Lernfähigkeit und Lernfreude werden hohe Anforderungen gestellt.

Die Ausbildung endet mit der eidgenössisch anerkannten kaufmännischen Berufsmaturität und dem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann. Sie ermöglicht den Einstieg in die Berufspraxis oder den prüfungsfreien Eintritt an eine Fachhochschule.

Die Handelsmittelschule setzt die Ausbildungsschwerpunkte auf eine moderne praxisbezogene Ausbildung in allen kaufmännischen Fächern, breite und vertiefte Sprachfähigkeiten, Allgemeinbildung und Berufspraxis. Charakteristisch sind das besondere Gewicht und die Vertiefung in den Wirtschafts- und Sprachfächern. Die Ausbildung umfasst obligatorisch drei Fremdsprachen. In den Fremdsprachen werden international anerkannte Sprachdiplome angestrebt. Angewandte Informationstechnologie auf breitem und vertieftem Niveau, mit der Zielsetzung eines in der modernen Arbeitswelt anerkannten Informatikzertifikats, begleitet die ganze Ausbildungsdauer. Die Lernenden sollen zu geistiger Beweglichkeit hingeführt und befähigt werden, später auch berufliche Weiterbildung auf hohem Niveau fortzusetzen, Einstieg in anspruchsvolle neue Berufsfelder zu bewältigen und kaufmännische Kaderstellen zu besetzen.

Die Handelsmittelschulen im Kanton Zürich arbeiten seit der Einführung der Kaufmännischen Berufsmaturität im Schuljahr 1994/95 eng zusammen.

Koordiniert werden namentlich die Weiterentwicklung der Berufsmaturität, die Lehrplanentwicklung, die Praktika und die Abschlussprüfungen im Hinblick auf die Gleichwertigkeit der Abschlüsse an den zürcherischen Handelsmittelschulen.

1.2 Grundlagen zur Lehrplanentwicklung

Im Einzelnen stützt sich die Erarbeitung der Fachlehrpläne auf die folgenden schweizerischen und kantonalen Reglemente und Vorgaben:

- Rahmenlehrplan vom 4. Februar 2003 für die Berufsmaturität kaufmännischer Richtung
- Standardlehrplan vom 28. Oktober 2009 für die Bildung in beruflicher Praxis und den schulischen Unterricht an Handelsmittelschulen
- 68200 Kauffrau/Kaufmann – Erweiterte Grundbildung; Reglement vom 24. Januar 2003 über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung / Ausbildungsziele für den betrieblichen und schulischen Teil der Lehre / Systematik der Prüfungselemente (Reglement 2003)
- Richtlinien vom 26. November 2009 für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen; 68200 Kauffrau/Kaufmann – Erweiterte Grundbildung (HMS-Richtlinien)
- Ausführungsbestimmungen der Schweizerischen Prüfungskommission für die kaufmännische Grundbildung (SPK) vom 17. März 2010 für das Qualifikationsverfahren an Handelsmittelschulen (Ausführungsbestimmungen der SPK)
- Wegleitung der SPK vom 17. März 2010 für die Lern- und Leistungsdokumentation (LLD-Wegleitung)
- Lern- und Leistungsdokumentation der IGKG Schweiz und der beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen für die Bildung in beruflicher Praxis an Handelsmittelschulen (LLD)
- Berufsmaturitätsverordnung vom 30. November 1998
- Kantonale Aufnahme-, Promotions- und Abschlussreglemente für die Handelsmittelschulen mit Start 2011 und später
- Leitbilder der Kantonsschulen Hottingen Zürich, Enge Zürich und Bülrain Winterthur

1.3 Erwerb von Kompetenzen (Bildungsziele)

Die Berufsmaturität (RLP Kap. 3.1) ermöglicht den Lernenden:

- sich als Individuen mit persönlichen Bedürfnissen und als Subjekte selbstständig im Leben entfalten zu können (Selbstkompetenz).
- sich als aktive Mitglieder in eine demokratische, kulturell und sprachlich pluralistische Gemeinschaft zu integrieren und als Bürger und Bürgerinnen verantwortungsvoll und aufgrund gemeinsamer Werte und Normen zu handeln (Sozialkompetenz)
- über Denk- und Lernfähigkeiten zu verfügen, die einen auf Problemlösungen ausgerichteten, zugleich intuitiven und analytisch-vernetzten Zugang zur Wirklichkeit ermöglichen und die Bereitschaft zu lebenslangem Lernen fördern (Denk- und Lernkompetenz)
- über eine Allgemeinbildung zu verfügen, die zur persönlichen Entfaltung und zur Fähigkeit beiträgt, im sozialen und kulturellen Umfeld aktiv zu bestehen (kulturelle Kompetenz)

Damit verfügen die Lernenden über die Voraussetzungen, um

- die Welt der Arbeit mit ihren komplexen Prozessen zu erkennen, sich darin zu integrieren, darin anspruchsvolle berufliche und fachspezifische Tätigkeiten zu übernehmen und sich beruflich weiterzuentwickeln (Fachkompetenz).
- ein Studium an einer Fachhochschule oder an einer ähnlichen Lehranstalt Erfolg versprechend zu beginnen (Fachhochschulreife, Studienkompetenz).

1.3.1 Definition von Kompetenzen

Der Rahmenlehrplan versteht die Unterrichts- und Lerntätigkeit als Aufbau von Kompetenzen. Kompetenzen sind die **Fähigkeiten**, **Kenntnisse**, **Fertigkeiten** und **Haltungen** kreativ und funktional miteinander zu kombinieren, um konkrete Problemsituationen adäquat und erfolgreich zu meistern. Im Lehrplan muss jedes

Fach zu jedem Richtziel im Sinne des Aufbaus von Kompetenzen, dem Bildungsziel der Berufsmaturität, seinen spezifischen Beitrag leisten.

Kenntnisse sind zu verstehen als

- deklaratives Wissen und Information (französisch “des savoirs”; deutsch „wissen was“).
- Sie stellen das allgemeine kulturelle Erbe der Gesellschaft und der Individuen dar, das von der Schultradition her seinen Ausdruck im Kanon der einzelnen Fächer findet.

Fertigkeiten sind zu verstehen als

- prozedurales Wissen (französisch “savoir-faire”, deutsch „wissen wie“)
- allgemeine kognitive, kommunikative und soziale Fertigkeiten
- das Verfügen über komplexe Handlungsmuster
- Fertigkeiten sind Ausdruck der Handlungsorientierung
- Schwergewicht auf die Handlungskompetenzen
- Befähigung der Individuen, selbstständig in der Arbeitswelt wie im sozialen Umfeld zu bestehen

Haltungen sind zu verstehen als

- Einstellungen und Verhaltensformen im intellektuellen, persönlichen und sozialen Bereich (französisch “savoir-être”).
- Vermittlung von Haltungen als Basis, die für jegliches menschliche Verhalten und somit jegliche Kompetenz notwendig ist.
- Sie sollen das Heranwachsen von selbstständigen, kritischen Individuen ermöglichen, die ihre Verantwortung für sich selbst und für ihre Lebensgemeinschaft wahrnehmen können.

1.4 Aufgaben der Kantonsschulen

- Auftrag

Die Schule hat den Auftrag, den Lernenden einerseits die für die erfolgreiche Ausübung des kaufmännischen Berufes notwendigen fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln und andererseits die jungen Menschen auf ihrem Weg in die Welt der Erwachsenen zu begleiten und zu unterstützen. Die Schule fördert nach Kräften den Erwerb der unabdingbaren Kompetenzen, welche für das spätere Berufsleben und das aktive Mitwirken an Entwicklungen der Gesellschaft notwendig sind. Der Fachunterricht und das Schulleben fördern namentlich die Fachkompetenz, die Denk- und Lernkompetenz, die Selbstkompetenz, die Sozial- und Methodenkompetenzen, die kulturelle Kompetenz und die Studienkompetenz.

- Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit zwischen den Kantonsschulen dient dem laufenden Informationsaustausch, der Umsetzung des Lehrplans und der Qualitätssicherung.

Einen Beitrag zum Erreichen dieser Ziele leistet die Zusammenarbeit der Lehrpersonen in den Fach- und Lehrerkonferenzen. Die Klassenstunde unter Leitung der Klassenlehrpersonen fördert die Zusammenarbeit und das Verständnis zwischen Lehrenden und Lernenden, bietet Unterstützung bei der Lösung zwischenmenschlicher Probleme.

Der Zusammenarbeit mit Fachpersonen aus der Berufswelt und mit Unternehmen und Organisationen der Arbeitswelt wird nach Bedarf Rechnung getragen.

- Evaluation der Lernfortschritte

Für die regelmässig in jedem Fach durchgeführten Leistungsprüfungen sind die in den Fachlehrplänen vorgegebenen Ziele massgebend. Die Fachschaften haben den Auftrag, die Art und Weise der Leistungsüberprüfung zu diskutieren und den sich wandelnden Bedürfnissen anzupassen sowie die Anforderungen und Ergebnisse der Leistungsprüfungen periodisch gemeinsam zu besprechen und auszu-

werten. Auch die Lerninhalte werden regelmässig überprüft und im gemeinsamen Fachgespräch kontinuierlich weiterentwickelt.

Die Anzahl notenrelevanter Arbeiten (Prüfungen, Vorträge, mündliche Leistung etc.) soll möglichst der Anzahl Wochenlektionen pro Zeugnisperiode entsprechen.

1.5 Studentafel und Lehrplan

Die vorliegende Fassung der Studentafel und des Lehrplans sind verbindlich. Vorbehalten bleiben Anpassungen an zukünftige schweizerische und kantonale Vorgaben sowie schulischen Bedürfnisse.

Aufbau der Fachlehrpläne

Das folgende Raster diene als Grundlage für die Fachlehrpläne. Die Fachschaften haben diesen Raster für ihre Bedürfnisse noch angepasst.

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
----------------	----------------	-----	----	-----	---	--------	---

Wissensbereich	Angabe der übergeordneten Themen zur Orientierung
Leistungsziele	Konkrete Ziele im Sinne auch von zu erwerbenden Kompetenzen
SSK	Selbst- / Sozialkompetenz (vgl. Anhang 2)
MK	Methodenkompetenz (vgl. Anhang 2)
Tax	Kognitive Taxonomiestufe nach Bloom (vgl. Anhang 3)
L	Angabe der ungefähr einzusetzenden Anzahl Lektionen

Inhalt	Konkretisierung der Leistungsziele mit definierten Inhalten
Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU	Angaben didaktisch-methodischer Natur und Bemerkungen zum problemorientierten Unterricht

Leistungsziele und Inhalt

Die Leistungsziele basieren auf den Allgemeinen Bildungszielen und den Richtzielen, wie sie im Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität kaufmännische Richtung und im Standardlehrplan für die Bildung in beruflicher Praxis und den schulischen Unterricht an Handelsmittelschulen formuliert sind.

Die mit Ziffern nummerierten Leistungsziele (z.B. 3.2.1.4) basieren auf dem Standardlehrplan für die Bildung in beruflicher Praxis und den schulischen Unterricht an den Handelsmittelschulen und sind notwendig für das Erreichen des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses Kauffrau/Kaufmann.

Die mit BLZ bezeichneten nummerierten Leistungsziele (z.B. 3.4.1.3 BLZ) basieren auf dem Standardlehrplan für die Bildung in beruflicher Praxis und den schulischen Unterricht an den Handelsmittelschulen. Sie gehören zu den betrieblichen Leistungszielen, welche durch den schulischen Unterricht abzudecken sind. Sie sind Gegenstand der berufspraktischen schriftlichen und/oder mündlichen Prüfung.

Die nicht nummerierten Ziele sind ergänzende Ziele für die Berufsmaturität.

Didaktische Hinweise

Dieser Punkt enthält Hinweise, mit welchen didaktischen Mitteln der Kompetenzerwerb und die fachspezifischen Unterrichtsziele erreicht werden sollen.

Fachrichtlinien und Lehrmittel

Dieser Lehrplan wird durch schulinterne Fachrichtlinien, die in der Verantwortung der Fachschaften liegen, ergänzt. Diese dienen unter anderem der Orientierung neuer Lehrpersonen und können laufend erweitert und verändert werden. Die Lehrmittel werden durch die Fachschaft bzw. bei Projekten durch die daran beteiligten Lehrpersonen bestimmt. Die Festlegung solcher Lehrmittel muss eine gewisse Flexibilität aufweisen. Auf eine abschliessende Aufzählung wird deshalb verzichtet.

1.6 Besondere Instrumente

1.6.1 Interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA)

Der Rahmenlehrplan fordert die Durchführung einer interdisziplinären Projektarbeit (IDPA). Sie umfasst mindestens 40 Lektionen. Die Arbeit soll als wichtigstes Ziel die kombinierte und kreative Anwendung von Ressourcen im Hinblick auf den Aufbau von Kompetenzen ermöglichen, insbesondere die Analyse von Problemsituationen, die Auswahl, die Planung und die Anwendung von Lösungsstrategien, die kritische Überprüfung von Prozessen und Resultaten sowie die adäquate Präsentation der Resultate. Dabei soll sowohl auf Selbstständigkeit als auch auf die Zusammenarbeit besonders geachtet werden.

Die Bestimmungen für die interdisziplinäre Projektarbeit sind in einem speziellen Reglement festgehalten. Dieses ist im Internet oder Intranet der Schulen. Das Reglement ist nicht Bestandteil des Lehrplans.

1.6.2 Problemorientierter Unterricht POU

In den Fächern Information/Kommunikation/Administration (IKA), in den Wirtschaftsfächern und in den Sprachfächern werden Einheiten in der Form von POU durchgeführt.

Der POU ist ein didaktisches Prinzip. Er orientiert sich dabei in erster Linie an Problemstellungen und Situationen aus der betrieblichen Praxis, aber auch aus dem übrigen Lebensalltag, wie sie ein Lernender/eine Lernende nach der Grundbildung antreffen könnte.

POU ist schülerzentriert und ist geeignet, erweiterte Lehr- und Lernformen zu verwenden. Der theoretisch-schulische Unterricht konzentriert sich auf die Vermittlung der Instrumente, die für die Lösung der Aufgabenstellungen der praxisorientierten Situationen vorgängig instruiert und allenfalls eingeübt werden müssen. Soweit möglich sind neue Instrumente im Rahmen der Aufgabenstellungen für die praxisorientierten Situationen zu vermitteln.

1.6.3 Ausbildungseinheiten AE

Die Ausbildungseinheiten werden von den Lernenden im Rahmen der EFZ-Ausbildung an der HMS bearbeitet. Ausbildungseinheiten sind handlungs- und problemorientiert. Sie umfassen Fachkompetenzen gemäss den Bildungszielen der HMS, Methodenkompetenzen wie auch Selbst- und Sozialkompetenzen.

Die Themen basieren auf Problemstellungen aus den Lebensbereichen Wirtschaft, Gesellschaft oder Politik.

Die Sachthemen und Problemstellungen haben exemplarischen Charakter. Sie sind - im Vergleich zum Regelunterricht - von höherer Komplexität und fördern das Lernen als Erkenntnisprozess und das Reflektieren und Analysieren desselben durch die Lernenden. Eine Ausbildungseinheit umfasst 10 bis 20 Lektionen. Sie

findet im Rahmen der ordentlichen Unterrichtszeit in Einzel- oder Gruppenarbeit statt.

Während der Ausbildungsdauer sind drei Ausbildungseinheiten zu bearbeiten. Jede Ausbildungseinheit führt zu einer Note. Der Mittelwert aller durchgeführten Ausbildungseinheiten bildet die Positionsnote "Ausbildungseinheiten", welche gemeinsam mit der IDPA zur Note 8 des EFZ verrechnet wird.

Die Ausbildungseinheit der ersten Klasse wird im Fach Deutsch durchgeführt. Die Ausbildungseinheit in der zweiten Klasse wird im Fach Naturwissenschaften / Ökologie / Geografie durchgeführt. Die Ausbildungseinheit in der dritten Klasse wird im Fach IKA durchgeführt.

Die Zuteilung der AE auf die einzelnen Fächer kann bei Bedarf angepasst werden.

1.6.4 Prozesseinheiten PE

Die heutige Arbeitswelt verlangt von den Kaufleuten ein verstärktes prozessorientiertes und bereichsübergreifendes Denken und Handeln. Deshalb wird bei der Ausbildung darauf geachtet, dass sich die Auszubildenden nicht nur mit Einzeltätigkeiten beschäftigen, sondern sich mit ganzen Arbeitsabläufen sowie vernetzten Teilschritten auseinandersetzen. Betriebliche Abläufe müssen erkannt, verstanden und festgehalten werden können. Dazu gehören insbesondere Selbstständigkeit, analytisches Vorgehen, Präsentationstechnik und vernetztes Denken.

Mit den Prozesseinheiten wurde ein Instrument geschaffen, welches erlaubt die Präsentationstechniken und das analytische Vorgehen der Auszubildenden zu prüfen.

Während der gesamten HMS-Ausbildungszeit sind zwei Prozesseinheiten zu absolvieren. Die erste Prozesseinheit wird im Fach IPT gemacht, die zweite während dem Praxisjahr.

1.6.5 Lern- und Leistungsdokumentation

Die Lern- und Leistungsdokumentation richtet sich nach der Wegleitung der SPK vom 17. März 2010 (LLD-Wegleitung), der IGKG Schweiz und der beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen für die Bildung in beruflicher Praxis an Handelsmittelschulen.

1.7 Stundentafel

Handelsmittelschulen Kanton Zürich mit Berufsmaturität und Fähigkeitszeugnis Kantonsschulen Hottingen Zürich, Enge Zürich, Bülrain Winterthur							
	1. Klasse		2. Klasse		3. Klasse		Total
	HS	FS	HS	FS	HS	FS	Semh
Grundlagenfächer							
Deutsch	4	4	4	4	4	4	24
Französisch	3	3	4	4	3	3	20
Englisch	3	3	3	3	4	4	20
Geschichte und Staatslehre	2	2	2	2			8
Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht (VBR)	3	3	3	3	3	3	18
Mathematik	3	3	3	3			12
Schwerpunktfach							
Finanz- und Rechnungswesen (FRW)	3	3	2	2	2	2	14
Information, Kommunikation, Administration	5	5	3	3	4	4	24
Ergänzungsfächer							
Naturwissenschaften ¹⁾	2	2					4
Wirtschaftsgeografie	2	2					4
Projekte Naturwissenschaften / Ökologie / Geografie ¹⁾²⁾			2	2			4
Fallstudien Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht			2	2			4
Italienisch oder Spanisch ²⁾			2	2	2	2	8
Anwendungen Mathematik oder Naturwissenschaften / Ökologie / Geografie ¹⁾²⁾					2	2	4
Projekte Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht					3	3	6
Aktuelle Weltpolitik					1	1	2
Interdisziplinäre Projektarbeit IDPA ²⁾					2		2
Integrierte Praxisteile IPT			2	2	2	2	8
Sport	3	3	3	3	3	3	18
Klassenlehrerstunde	(1)						
Total Semh	33	33	35	35	35	33	204

¹⁾ Schulleitung bestimmt

²⁾ Schüler wählt

2. Qualifikationsverfahren

Schulischer Teil (durch Schule geprüft)	Erfahrungsnote		Prüfungen				Fachnote Abschluss	
	EFZ	BM	Schriftlich Min.		Mündlich Min.		EFZ	BM
			2. Kl.	3. Kl.	2. Kl.	3. Kl.		
Deutsch	X ¹⁾	X ²⁾		180-240		15	X	X
Französisch	X ¹⁾	X ²⁾		120-200		15	X	X
Englisch	X ¹⁾	X ²⁾		120-200		15	X	X
Geschichte und Staatslehre		X ³⁾			15			X
Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht VBR; W&G 2		X ²⁾		120-180			X ⁴⁾	X
Mathematik		X ³⁾	120-180					X
Finanz- und Rechnungswesen FRW; W&G 1		X ²⁾		120-180			X ⁴⁾	X
Wirtschaft und Gesellschaft, W&G 3	X ⁵⁾						X	
Information, Kommunikation, Administration IKA	X ¹⁾			120-180			X	
Ergänzungsfach 1 ⁶⁾		X ²⁾						X
Ergänzungsfach 2 inkl. IDPA ⁷⁾		X ⁸⁾						X
Ausbildungseinheiten (AE) inkl. SA	X ⁹⁾						X	

¹⁾ Mittelwert aus den Semesterzeugnisnoten der 2. Klasse und doppelt gezählter Jahreszeugnisnote der 3. Klasse

²⁾ Jahreszeugnisnote der 3. Klasse

³⁾ Mittelwert aus den Semesterzeugnisnoten der 2. Klasse

⁴⁾ Prüfungsnote = Fachnote fürs EFZ im Fach W&G 2

⁵⁾ Mittelwert aus den Semesterzeugnisnoten der 2. Klasse und doppelt gezählter Jahreszeugnisnote der 3. Klasse aus den Fächern W&G 1 und W&G 2

⁶⁾ Italienisch oder Spanisch

⁷⁾ Besteht aus vier Fächern: Anwendungen Mathematik oder Projekte Naturwissenschaften/Ökologie/Geografie, Aktuelle Weltpolitik, Projekte Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft Recht und der IDPA

⁸⁾ Mittelwert

⁹⁾ Mittelwert aus dem doppelt gezählten Mittelwert, gebildet aus den drei Ausbildungseinheiten (AE) und einfach gezählter SA (IDPA)

Lesebeispiel für das Fach Deutsch

Ende 3. Klasse findet eine schriftliche und mündliche Abschlussprüfung statt; die Erfahrungsnote für das EFZ und die BM bilden je mit der Prüfungsnote die Fachnoten für die beiden Abschlusszeugnisse. Die Erfahrungsnote für das EFZ ist der Mittelwert aus Semesterzeugnisnoten der 2. Klasse und doppelt gezählter Jahreszeugnisnote der 3. Klasse. Die Erfahrungsnote für die BM entspricht der Jahreszeugnisnote der 3. Klasse.

Betrieblicher Teil (durch Schweizerische Prüfungskommission geprüft)	Erfahrungs- note		Prüfungen		Fachnote Abschluss	
	EFZ	BM	Schriftlich 4. Kl. (Praxis)	Mündlich 4. Kl. (Praxis)	EFZ	BM
Zwei Arbeits- und Lernsituationen (ALS) ¹¹⁾	X ¹⁰⁾				X	
Zwei Prozesseinheiten (PE) ¹²⁾	X ¹⁰⁾				X	
Berufspraktische Situationen und Fälle			X		X	
Berufliche Situationen, die kommunikative Fähigkeiten erfordern				X	X	

¹⁰⁾ Mittelwert

¹¹⁾ Beide ALS werden im Betriebspraktikum absolviert

¹²⁾ Je eine PE im Fach IPT und im Betriebspraktikum

Rundungsregeln

- Semesterzeugnis- und Jahreszeugnisnoten auf halbe Noten gerundet
- Erfahrungsnoten auf zehntel gerundet
- Prüfungsnoten inkl. Teilprüfungsnoten auf halbe Noten gerundet
- Fachnoten auf zehntel gerundet

3. GRUNDLAGENFÄCHER

3.1 Deutsch

3.1.1 Richtziele

- **Sprache und Denken**

- **Kenntnisse**

- Hilfsmittel und Strategien der Informationsbeschaffung und Informationsverarbeitung kennen
- wissenschaftliche Methoden der Analyse und Interpretation kennen

- **Fertigkeiten**

- Methoden der Informationsbeschaffung anwenden
- wissenschaftliche Methoden anwenden
- mit sprachlichen Mitteln die Welt erschliessen

- **Haltungen**

- sich sowohl um logisches, systematisches, kritisches als auch um kreatives Denken bemühen

- **Sprache und Kommunikation**

- **Kenntnisse**

- die Regeln und Normen der geschriebenen und gesprochenen Sprache vertiefen
- die für die mündliche und schriftliche Kommunikation relevanten Textsorten kennen
- wichtige stilistische bzw. rhetorische Elemente kennen
- Kommunikationsmodelle kennen

- **Fertigkeiten**

- sich mündlich und schriftlich korrekt und angemessen ausdrücken und andere in ihrem
 - Sprechen und Schreiben verstehen
 - Strategien zum Verständnis und zur Interpretation von Texten anwenden
 - unterschiedlichen Kommunikationssituationen mündlich und schriftlich gerecht werden
 - Sprache und mediale Hilfsmittel wirkungsvoll in Präsentationen einsetzen
 - Fakten und Manipulationen auseinander halten
- **Haltungen**
 - sich für die Anliegen und Gefühle der andern interessieren
 - anderen Meinungen und Ideen offen begegnen
 - eigene Interessen engagiert und angemessen vertreten

- **Sprache und Kultur**

- **Kenntnisse**

- Literaturgeschichte in Grundzügen kennen
- ausgewählte Werke und Autoren/Autorinnen im literaturhistorischen und zeitgenössischen Zusammenhang kennen
- verschiedene kulturelle Ausdrucksformen (z. B. Medien, bildende Künste, Musik, Architektur) kennen

- **Fertigkeiten**
 - ausgewählte literarische Werke verstehen, interpretieren und bewerten
 - Zusammenhänge (sprachliche, psychologische, historische, ästhetische usw.) herstellen
 - Bezüge zu anderen kulturellen Äusserungsformen herstellen
- **Haltungen**
 - Neugierde und Freude an Sprache, Literatur und anderen kulturellen Formen entwickeln
 - grundsätzliche Bereitschaft entwickeln, sich mit der eigenen und der Kultur anderer auseinander
 - zu setzen
 - Sensibilität für die Ästhetik sprachlicher Ausdrucksformen entwickeln
 - in die Sinn- und Wertediskussion eintreten
- **Sprache und Persönlichkeit**
 - **Kenntnisse**
 - vielfältige sprachliche Register kennen
 - **Fertigkeiten**
 - eine eigene Meinung entwickeln
 - eigene Gefühle und Bedürfnisse reflektieren
 - eigene Stärken und Schwächen einschätzen
 - sich selbst in der Auseinandersetzung mit vielfältigen sprachlichen Entwürfen erleben
 - Sprache als Experimentierfeld, als Ort von Gefühl und Kreativität, von Phantasie, Spielfreude und Humor benützen

- **Haltungen**
 - individuelle Sprachkompetenz entwickeln
 - Sprache als Mittel zur Analyse und Bewältigung von Problemen und Konflikten einsetzen

3.1.2 Didaktische Hinweise

Voraussetzung zur Erfüllung der Aufgaben des Deutschunterrichts sind der Gebrauch und die Einübung der Standardsprache in allen Fächern in mündlicher sowie in schriftlicher Form.

Das Ziel, die Lernenden im Zuhören, Lesen, Sprechen und Schreiben auszubilden (fördern und fordern), hat Vorrang auf allen Klassenstufen. Ebenso soll die Erstsprache der Ort sein, wo Gefühl, Fantasie und Humor sich sprachlich manifestieren können; dies trägt zur Persönlichkeitsbildung bei. In zunehmendem Masse wird die Auseinandersetzung mit verschiedenen Textsorten (bei steigenden Anforderungen) in den Unterricht einbezogen. Die behandelten Themenbereiche werden in den je folgenden Klassen vorausgesetzt und vertieft.

Die Lehrpersonen setzen Schwerpunkte im Rahmen der Stoffprogramme. Sie bemühen sich um angemessene methodische Vielfalt, wenden entsprechend den Stoffprogrammen verschiedene Lehr- und Lernformen an und präzisieren die Unterrichtsziele.

Sie überprüfen Lernfortschritte und evaluieren mit Noten neben Kenntnissen auch Fertigkeiten. Haltungen werden im Rahmen der Unterrichtstätigkeit und des Einsatzes in der IDPA berücksichtigt. Interdisziplinäres Arbeiten auf allen drei Ebenen gemäss Rahmenlehrplan wird angestrebt.

Die interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA) schafft Gelegenheit problemorientierte Themen aus den Fachbereichen sinnvoll zu vernetzen.

Die Lernenden kennen Hilfsmittel der Informationsbeschaffung und -verarbeitung und wenden diese an: Bibliotheken, Datenbanken, Internet, Nachschlagewerke für Inhalt und Form. Sie kennen Methoden, mit Primär- und Sekundärliteratur umzugehen, Notiz- und Ideen-Sammel-Techniken (Cluster, Mind-Map) und korrektes Zitieren. Empfohlen werden Lesungen, eigene Theaterprojekte, Theaterbesuche auch ausserhalb der eigenen Stadt, schulinterne Schreibwettbewerbe, Besuch von kulturellen Sehenswürdigkeiten als Anschauungsmaterial der behandelten Lektüre

3.1.3 Leistungsziele

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L			Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
					1.Kl.	2.Kl.	3.Kl.		
Sich klar und adressatengerecht ausdrücken	2.5.3.1 Kaufleute drücken sich mündlich und schriftlich klar, in der passenden Sprache und adressatengerecht aus.	1.6	2.6	K 5					IKA / L1 / L2 / S3
Kommunikationsmodell	4.1.1.1 Kaufleute erläutern einer dritten Person mit eigenen Worten ein einfaches Kommunikationsmodell (Sender, Empfänger, Kanal, Botschaft, Entschlüsselung, Rückmeldung) und illustrieren es anhand eines selbst gewählten Beispiels	1.6 1.9	2.1	K2	4		2	Kommunikationsmodell kennen lernen (z.B. Schulz von Thun, Bühler, Watzlawick) Sach-, Selbstoffenbarungs-, Beziehungs- und Apellfunktion mündlicher und schriftlicher Äusserungen	Gesprächs-/ Feedbackübungen
Gesprächsanalyse	4.1.1.2 Kaufleute analysieren einen Dialog und zeigen darin kommunikationsfördernde bzw. kommunikationshemmende Aspekte auf.	1.6 1.13	2.1 2.1	K5	10			Kommunikationsanalysen Gespräche, Interviews, Reden. Verbale, paraverbale und nonverbale Aspekte der Kommunikation	Sprachfächer Film- und Tondokumente interdisziplinär mit Sprachen, Medienkunde

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L			Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
					1.Kl.	2.Kl.	3.Kl.		
Dialog und Gespräch	4.1.1.3 Am Beispiel eines offensichtlich misslungenen Dialogs unterbreiten und begründen die Kaufleute den Gesprächspartnern Verbesserungsvorschläge	1.6 1.7 1.11	2.1 2.3 2.7	K5	4			Gesprächsanalyse gemäss Kommunikationsmodell Kann auch schön an einem literarischen Beispiel gezeigt werden.	
Grammatik	4.1.2.1 In der mündlichen und schriftlichen Kommunikation formulieren die Kaufleute ihre Aussagen korrekt	1.1 1.6 1.13	2.11	K3	20	15		Grammatik: Wortarten, Satzglieder, Satzlehre (einfache und zusammengesetzte Sätze), Nebensatzarten und Zeichensetzung	Sprachfächer Vergleichende Grammatik
Hilfsmittel Strategien	4.1.2.4 Bei orthografischen und grammatischen Problemfällen nutzen Kaufleute geeignete Hilfsmittel (z.B. Rechtschreib- und Grammatikbücher, Computerprogramme) und finden die richtige Lösung.	1.8 1.4	2.2 2.5 2.7	K3	4			Duden, Wahrig o.Ä. Zweifelsfälle der Rechtschreibung, Grammatik, Wortschatz und Stilistik, kritischer Umgang mit Korrekturprogrammen, Bewusstsein für eigene Fehlerquellen fördern und Fehler eliminieren	Korrekturlesen Schreibwerkstatt Konstruktive Feedbackkultur Texte überarbeiten

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L			Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
					1.Kl.	2.Kl.	3.Kl.		
Syntax und Zeichensetzung	4.1.2.2 In Texten mit unterschiedlichen Satzstrukturen unterscheiden Kaufleute zwischen Satzteilen sowie zwischen Haupt- und Nebensatz. Sie setzen die Satzzeichen richtig.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.3 2.11	K 4		8			
Rechtschreibung	4.1.2.3 Kaufleute wenden die Rechtschreibregeln korrekt an.	1.8	2.1	K 3	4	2	2	Normbewusstsein, Fehleranalyse, Stolpersteine, Ausnahmen	
Wortschatz	4.1.3.2 Im Vergleich zweier Texte benennen und beschreiben Kaufleute Unterschiede im Bereich von Wortschatz und Satzbau. Diese sind für eine Fachperson nachvollziehbar.	1.6 1.13	2.1	K 2				Wortschatzarbeit Wortfelder Wortfamilien Wortbildung	Medienanalyse Sachtexte <i>POU: Fachtexte Finanzwelt</i> Literaturgeschichte (autoren- oder epochenspezifische Wortbildungen / Sprachmuster)
Lese- und Synthesetechnik	4.2.1.1 Kaufleute wenden bei Texten aus dem beruflichen, gesellschaftlichen, politischen und kulturellen Bereich eine geeignete Lesetechnik an, um wichtige Aussagen zu erfassen.	1.5 1.6	2.2 2.3 2.5	K 3	6			Lese- und Notiztechniken, Lesen als Informationsmittel, Informationsverarbeitung	<i>POU: Medienanalyse</i> Vergleichende Zeitungslektüre

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L			Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
					1.Kl.	2.Kl.	3.Kl.		
	4.2.1.2 Kaufleute können einen Text kompetent zusammenfassen. Dabei geben sie nicht nur den Inhalt sachlich korrekt wieder, sondern zeigen auch die Argumentationsweise oder die Textintention nachvollziehbar auf.	1.6	2.1 2.5	K 5	8	4	4	Inhaltsangabe, Schwerpunkte erkennen	Sachtexte aus allen Fächern
Texttypologie	4.2.1.3 Kaufleute unterscheiden verschiedene Textsorten in den journalistischen, geschäftlichen und literarischen Bereichen nach Inhalt, Aufbau und Sprache.	1.13	2.1 2.5	K 2	4	8	8	Medien: medienrelevante und -typische Textsorten Sachtexte Textanalyse: literarische Formen und Grundbegriffe	Literaturgeschichte, epochentypische Textsorten, z.B. Sonett, Parabel, Kurzgeschichte verfassen, Schülerzeitung o.Ä.
Textanalyse	Kaufleute kennen Strategien zum Verständnis und zur Interpretation von Texten. Sie können literarische Werke verstehen, interpretieren und bewerten. Dabei stellen sie Zusammenhänge (sprachliche, psychologische, historische, ästhetische usw.) her, schaffen Bezüge zu anderen kulturellen Äusserungsformen. und entwickeln Sensibilität für die Ästhetik sprachlicher Ausdrucksformen.	1.7 1.9 1.13 1.16	2.1 2.2 2.5 2.8 2.11	K6	10	10	20	Sich Texten auf verschiedenen Wegen nähern und sich kritisch mit ihnen auseinandersetzen, dabei Kenntnisse über literarische Strömungen, über Inhalte und Figuren erarbeiten und vertiefen.	z.B. Gestaltendes Lesen, Rezitieren, produktionsorientierte Formen (Inszenierungen, Visualisierungen und Vertonungen literarischer Texte, Theater- und Hörspielprojekte)

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L			Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
					1.Kl.	2.Kl.	3.Kl.		
Texte und persönliche Bereicherung	4.2.2.1 Kaufleute erkennen die Aussage von Texten und vergleichen dabei die eigene mit der fremden Weltansicht. Damit vertiefen sie ihr Verständnis für ihre Kultur und die Kultur anderer.	1.11 1.16 1.12	2.1 2.5	K 4				Protokolle, Notizen, Diskussionsrunden, Wiedergabe von Gesprächsbeiträgen	
Stilmittel	4.2.2.2 Kaufleute zeigen stilistische Besonderheiten eines Textes auf. Sie formulieren ihre Überlegungen über die Absichten und Wirkungen der eingesetzten Stilmittel für Fachleute nachvollziehbar.	1.6 1.13 1.12	2.1 2.3 2.11	K 5				Stilvergleiche	Rhetorik
Information und Dokumentation	4.3.1.1 Kaufleute verfassen klar strukturierte, informierende und dokumentierende Texte, die dem gegebenen Thema angemessen sind.	1.6 1.13 1.16	2.1 2.2 2.4 2.11	K 5	10			Schreibplanung, Bericht, Zusammenfassung	
Stellenbewerbung	B 2.5.4.1 Kaufleute bewerben sich überzeugend um eine ausgeschriebene Stelle, die sie interessiert. Die Gestaltung und Formulierung des Personalblattes und des Bewerbungsbriefes entsprechen den aktuell geltenden Gesichtspunkten.			K 5			4	Bewerbung	IKA / L1 / L2 / S3

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L			Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
					1.Kl.	2.Kl.	3.Kl.		
Hilfsmittel	4.3.1.3 Beim Formulieren und bei der redaktionellen Überarbeitung ihrer Texte ziehen Kaufleute bei Bedarf Hilfsmittel zu Rechtschreibung, Grammatik, Wortschatz und Stilistik bei. Die redigierten Texte sind möglichst fehlerfrei.	1.8 1.4	2.2 2.5 2.7	K 3				Duden/Wahrig o.Ä. Zweifelsfälle der Rechtschreibung, Grammatik, Wortschatz und Stilistik individuelle Fehlerquellen eliminieren, kritischer Umgang mit Korrekturprogrammen	
Verbale und nonverbale Kommunikation	4.4.1.1 Kaufleute erkennen rhetorische Mittel (Sprachebene, Stilmittel, Sprechweise) und Körpersprache (Mimik, Gestik, Körperhaltung) als Teil des Kommunikationsaktes und zeigen deren Wirkung auf.	1.1 1.6 1.13	2.1 2.11	K 2	2	4	4	Verbale, paraverbale und nonverbale Aspekte der Kommunikation (rhetorische Stilmittel, Sprechen, Intonation, Sprechrhythmus, Körpersprache)	POU: Rollenspiele, z.B. Kunden-, Verkaufs-, Bewerbungsgespräch
Gespräche und Vorträge	4.4.2.1 Kaufleute verstehen und notieren wichtige Aussagen aus Gesprächen, Vorträgen usw. zu Themen aus dem eigenen beruflichen und dem gesellschaftlichen Bereich.	1.9	2.1 2.2 2.3 2.5	K 5	10	5	20	Protokolle, Notizen, Diskussionsrunden, Wiedergabe von Gesprächsbeiträgen	Fernsehsendungen, Fachreferat

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L			Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
					1.Kl.	2.Kl.	3.Kl.		
Botschaft und Bild	4.4.3.1 Kaufleute erfassen markante Bildinhalte und -aussagen (in der Werbung, in Grafiken usw.) in ihrem Kern. Ihre mündlichen oder schriftlichen Beschreibungen und Stellungnahmen sind verständlich und nachvollziehbar.	1.6 1.12 1.13	2.1 2.5 2.11	K 4	8		8	Bild- und Filmanalyse Medienwissenschaft, Medienerzeugnisse (Flyer, Film, Comic, Collage u.Ä.)	Gedichte/Texte zu Bildern verfassen, POU: Werbekampagnen gestalten IKA
Tatsachen, Meinungen und Argumentation	4.5.1.1 In Gesprächen, Diskussionen und Referaten zu vertrauten Themen halten Kaufleute offensichtliche Tatsachen, Meinungen und Gefühle auseinander.	1.5 1.6 1.12	2.1 2.3 2.5	K 4					Begründen vs. beweisen, Debatten, Diskussionen, Diskussionsforen, Gerichtsverhandlungen inszenieren
	4.3.1.2 Kaufleute erörtern Sach- und Wertfragen klar strukturiert. Sie drücken ihre Meinung, ihre Urteils- und Entscheidungsfähigkeit nachvollziehbar aus.	1.16	2.1 2.2 2.4 2.7 2.11	K 5	4	8	12	Argumentationsformen und -arten, Sach- und Werturteile	Erörterung
	4.4.2.2 In Gesprächen und Diskussionen kristallisieren Kaufleute unterschiedliche Standpunkte heraus und beurteilen diese. Gegebenenfalls melden sie Widerspruch an und vertreten die eigene Position mit überzeugenden Argumenten.	1.5 1.7 1.11 1.16 1.12	2.1 2.6 2.7 2.11	K 6	4	10	4	Diskussionen führen und leiten, Argumentations-Strategien kennen und anwenden.	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L			Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
					1.Kl.	2.Kl.	3.Kl.		
	4.6.2.2 Kaufleute zeigen ausgeprägte persönliche Wertungen des Verfassers im Text auf.		2.1 2.5	K 5	3	3	3	Manipulationen erkennen	
Präsentation und Diskussion	4.5.2.1 Kaufleute verwenden wirkungsvolle Mittel, die zum Erfolg von Referaten und Präsentationen oder Diskussionen und Gesprächen beitragen.	1.1 1.6 1.11	2.6	K 3				Gesprächsführung, Diskussionsleitung mit abschliessender Zusammenfassung	POU: Organisation von Events (z.B. Podiumsgesprächen)
Zuhören und Zusammenfassen	4.5.2.2 Kaufleute fassen als Beobachtende einer Diskussion markante Meinungen klar zusammen.	1.6 1.12	2.1	K 5		4		Protokollieren und Zusammenfassung des Gehörten	
Bewertung	4.5.2.3. Kaufleute beurteilen Diskussionsbeiträge sachlich und unvoreingenommen. Dazu benutzen sie eine selbstständig erstellte Liste mit mehreren Gesichtspunkten.	1.6 1.12 1.15 1.16	2.1 2.3	K 6		4		Einübung konstruktiver Rückmeldungen auf Diskussionsbeiträge, Präsentationen und Vorträge	
Vertreten einer Meinung	4.5.2.4. Kaufleute können bei einer Diskussion eine Meinung, die nicht der Auffassung der Mehrheit entspricht, überzeugend vertreten.	1.1 1.6 1.7 1.11 1.16	2.6 2.7	K 5				Meinungen und Gedanken, Ideen und Sachverhalte überzeugend kommunizieren	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L			Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
					1.Kl.	2.Kl.	3.Kl.		
Gelungene Präsentationen	4.5.3.1 Kaufleute sind fähig, einzeln oder in Gruppen einen Auftritt vor anderen vorzubereiten, den Medieneinsatz zu planen und mit Hilfe von Stichworten die Rede frei zu halten.	1.1 1.6 1.12	2.1 2.4 2.5 2.6	K 5	2	4	2	Rhetorik, Vortragslehre, Aufbau einer Rede/eines Vortrages, wirkungsvolles Sprechen und Präsentieren Stichwortmethoden, rhetorische Stilmittel Vortragstechnik, Präsentation mit medialen Hilfsmitteln	POU: Präsentation YES! (Miniunternehmungen), IPT
Beurteilung von Vorträgen und Präsentationen	4.5.3.2 Kaufleute legen einen verwendbaren Raster an mit mehreren Gesichtspunkten zur Beurteilung von eigenen und fremden Präsentationen.	1.6 1.12	2.4 2.11 2.12	K 6		2		Vorträge bewerten	
Verschiedene Medien	4.6.1.1 Kaufleute entwickeln eigene Gesichtspunkte, die ihnen ermöglichen, die gleiche Nachricht in verschiedenen Medien (Printmedien, TV, Radio, Internetdienste) zu vergleichen. Sie zeigen medienspezifische Eigenheiten plausibel auf.	1.13	2.1 2.2 2.5	K 5		8		Vergleich verschiedener Medien (Literatur – Hörfassung – Inszenierung – Film – Sachtext) Bild- / Filmanalyse Klassenzeitung erstellen: versch. Textgattungen (Interview, Bericht, Reportage, Kommentar, Glosse etc.) kennen lernen und anwenden Vergleich der unterschiedlichen Berichterstattung in aktuel-	
	4.6.2.1 Kaufleute beurteilen kritisch den Sachverhalt und Informationswert von Medienerzeugnissen, die mit ihrer Berufswelt oder mit dem allgemeinen gesellschaftlichen Leben zu tun haben.	1.11 1.13	2.1 2.2 2.5	K 6					

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L			Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
					1.Kl.	2.Kl.	3.Kl.		
	4.6.2.3 Kaufleute reagieren auf Informationen in Medien (Text, Bild und Grafik), indem sie ihre Meinung kurz und prägnant ausdrücken, z.B. mit einem Statement, Leserbrief oder einer E-Mail.	1.16	2.1 2.4 2.5	K 5				len Medien Kritischer Umgang mit Medien (z.B. Medienlandschaft Schweiz)	Intradisziplinäres Lernen: z.B. Zeitungslektüre mit Bezug zu Staatskunde/Geschichte usw.
Literaturgeschichte	Kaufleute kennen sowohl die Literaturgeschichte in ihren Grundzügen als auch ausgewählte Werke und Autoren/Autorinnen in ihrem literaturhistorischen und zeitgenössischen Zusammenhang. Zudem sind sie vertraut mit verschiedenen kulturellen Ausdrucksformen (z. B. Medien, bildende Künste, Musik, Architektur).	1.9 1.13	2.5 2.11	K2	40	40	70	Epochenabfolge und Epochenmerkmale vom Barock bis zur Gegenwart. Exemplarische Lektüre von Werken aus verschiedenen Epochen.	Lektürejournal, Epochenbilder, Autorenporträts, Gespräche über Literatur, Projektarbeit
Kulturelle Offenheit	Kaufleute setzen sich kritisch mit der eigenen und der Kultur anderer auseinander	1.5 1.7 1.14 1.16	2.7 2.9	K3		5		Texte über verschiedene Epochen und Kulturen, Auseinandersetzung mit der Muttersprache	Literaturgeschichte Sprachenporträts Sprachbiographie Arbeits- und Lebenswelten

3.2 Französisch (inkl. internationales Sprachdiplom)

3.2.1 Richtziele

Kenntnisse

- über die sprachlichen Mittel (Wortschatz, Strukturen) auf dem Niveau B2 verfügen
- über einen dem Berufsfeld angemessenen Fachwortschatz verfügen

Fertigkeiten

Die Fertigkeiten sind im Referenzrahmen aufgelistet und beziehen sich jeweils auf die Bereiche Berufsleben, Privatleben, öffentliches Leben und Bildung sowie auf die sprachlichen Aktivitäten Hören (Rezeption mündlich), Lesen (Rezeption schriftlich), an Gesprächen teilnehmen (Interaktion mündlich), zusammenhängendes Sprechen (Produktion mündlich) und Schreiben (Interaktion und Produktion schriftlich)

Zusätzliche Fertigkeiten

- Strategien und Techniken für das Erlernen einer Sprache entwickeln und anwenden
- rezeptive und interaktive Sprachhandlungsstrategien und -techniken entwickeln und anwenden
- sich zu Themen aus Kultur und Wissenschaft äussern
- im beruflichen Bereich Fachdiskussionen und Medienbeiträge verstehen
- im beruflichen Bereich schriftlich Informationen austauschen
- zwischen Partnern, die nicht die gleiche Sprache sprechen, vermitteln

Haltungen

- sich offen und kommunikativ verhalten
- motiviert sein, die sprachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten weiterzuentwickeln

- offen und neugierig sein, die Kultur des jeweiligen Sprachraums zu entdecken
- bereit sein, das persönliche Sprachniveau zu reflektieren und eigene Lernstrategien zu entwickeln
- Interesse zeigen an fächerverbindenden und fächerübergreifenden Aktivitäten, in denen Sprachen eine bedeutende Rolle spielen
- bereit sein, berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Zielsprache zu nutzen

3.2.2 Didaktische Hinweise

Lehrbuch und Stoffumfang werden für die einzelnen Jahrgänge von der Fachschaft festgelegt. Neben den von der Fachschaft bestimmten Lehrmitteln sind auch authentische Dokumente zu verwenden.

Unterrichtssprache ist grundsätzlich Französisch.

Im Unterricht ist auf allen Stufen eine angemessene methodische Vielfalt anzustreben. Dabei sind auch erweiterte Lernformen zu berücksichtigen und in Abstimmung mit den Stoffprogrammen anzuwenden. Damit ist gewährleistet, dass verschiedene Formen des Lernens regelmässig geübt und überprüft werden.

Kontakte mit Französischsprachigen sind zu fördern. Ebenso sollen Aufenthalte der Lernenden im frankophonen Sprachraum gefördert werden, denn sie erhöhen die allgemeine Motivation und Bereitschaft, Fremdsprachen zu erlernen.

Die angestrebten Ziele sollen auch in Projekten erarbeitet werden. Nach Möglichkeit und Zielsetzung sollen moderne Unterrichtsformen und -technologien eingesetzt werden.

3.2.3 Internationales Sprachdiplom

Die Vorbereitung auf die Sprachdiplome DELF B1 und B2 ist integrativer Bestandteil des Lehrplans. DELF B1 sollte spätestens Ende der 2. Klasse abgeschlossen, DELF B2 im Verlauf der 3. Klasse erreicht werden.

Das externe Diplom wird nicht in die Fachnote des Berufsmaturitätsabschlusses und des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses einbezogen.

Die Schule kann den Einbezug des externen Diploms in die Fachnote der Abschlusszeugnisse beschliessen. Für den Einbezug gilt das Aide-mémoire IV vom 19.11.2009.

Das erworbene externe Sprachdiplom wird in einer Anmerkung im Berufsmaturitätszeugnis genannt.

3.2.4 Leistungsziele

Die Ziffern in eckigen Klammern verweisen auf die in Standardlehrpläne für die Bildung in beruflicher Praxis und den schulischen Unterricht an Handelsmittelschulen (BBT vom 28.10.09) formulierten Leistungsziele Französisch, Teil C, Kapitel 2, Seiten 39-42, 2009.

Lernjahr, Semester	Leistungsziele	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1.1.	Festigung und Erweiterung der in der Sekundarschule erworbenen Fertigkeiten.	Arbeit mit dem Lehrbuch (gemäss Beschluss der Fachschaft) Erarbeiten von grammatikalischen [5.5.1.2.] und lexikalischen Kenntnissen [5.5.1.1 und 5.5.2.3.]	Selbständiges Beschaffen von Informationen und Anwenden von verschiedenen Methoden der Recherche [2.1.3.1.] Sinnvoller Umgang mit Wörterbüchern und anderen Hilfsmitteln [5.5.2.1. und 5.5.2.7.]
	Rezeption mündlich [5.2.1.1. und 5.5.2.6] Einem einfachen Gespräch oder einer Diskussion aus dem alltäglichen persönlichen Lebensbereich folgen Nicht authentisches, aufbereitetes Ton- und Bildmaterial im Wesentlichen verstehen	Übungen zum Hörverstehen und ikonografischen Dokumenten, Hören von Musik	POU: Das Telefongespräch wird unter Berücksichtigung des spezifischen Vokabulars und der dabei relevanten Gesprächsnormen eingeübt.
	Rezeption schriftlich [5.2.2.1., 5.2.2.2., 5.5.2.2. und 5.5.2.6] Kurze vereinfachte Texte im Detail verstehen, schwierigere Texte im Wesentlichen erschliessen	Lektüre vereinfachter Texte (textes en français facile)	
	Produktion mündlich [5.5.1.2. und 5.1.1.1.] Sich in Alltagssituationen verständlich ausdrücken, aus dem persönlichen Lebensbereich erzählen	Mündliche Beteiligung am Unterricht anregen	POU: Das Telefongespräch wird unter Berücksichtigung des spezifischen Vokabulars und der dabei relevanten Gesprächsnormen eingeübt.
	Produktion schriftlich [5.1.2.1.] Kurze einfache Texte zu Alltagsthemen verfassen	Verfassen von Texten	
	Interaktion [5.1.1.1. und 5.5.2.3.] Sich an einem Austausch von Informationen und Meinungen aus dem persönlichen Lebensbereich beteiligen	Situationsbezogene Sprechakte einüben, kurze Rollenspiele	Selbstverantwortliches Setzen von Zielvorgaben (in der Gruppe) [1.4.4.2.]

Lernjahr, Semester	Leistungsziele	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1.2.	Festigung und Erweiterung der erworbenen Fertigkeiten	Arbeit mit dem Lehrbuch (gemäss Beschluss der Fachschaft) Erarbeiten von grammatikalischen [5.5.1.2.] und lexikalischen Kenntnissen [5.5.1.1, 5.5.2.3.]	Selbständiges Beschaffen von Informationen und Anwenden von verschiedenen Methoden der Recherche [2.1.3.1.] Sinnvoller Umgang mit Wörterbüchern und anderen Hilfsmitteln [5.5.2.1. und 5.5.2.7.]
	Rezeption mündlich [5.2.1.1. und 5.5.2.6] Einem Gespräch oder einer Diskussion aus dem alltäglichen Lebensbereich folgen, nicht authentisches, aufbereitetes Ton- und Bildmaterial verstehen	Übungen zum Hörverstehen und ikonografischen Dokumenten, Hören von Musik	
	Rezeption schriftlich [5.2.2.2. , 5.5.2.2. und 5.5.2.6] Vereinfachte Texte im Detail verstehen, schwierigere Texte in ihren Grundzügen erschliessen	Lektüre journalistischer und literarischer Texte der Gegenwart	
	Produktion mündlich [5.1.1.1.] Sich in Alltagssituationen spontan und verständlich ausdrücken, aus dem gesellschaftlichen Umfeld erzählen	Mündliche Beteiligung am Unterricht anregen Kleinere Referate halten	
	Produktion schriftlich [5.1.2.1.] Kurze Texte zu Alltags- und Gesellschaftsthemen verfassen	Verfassen von Texten	
	Interaktion [5.1.1.1., 5.5.2.5. und 5.3.1.3.] Sich an einem Austausch von Informationen und Meinungen aus dem persönlichen Lebensbereich aktiv beteiligen	Situationsbezogene Sprechakte einüben, Rollenspiele	Selbstverantwortliches Setzen von Zielvorgaben (in der Gruppe) [1.4.4.2.]

Lernjahr, Semester	Leistungsziele	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2.1.	Festigung und Erweiterung der erworbenen Fertigkeiten. Die Schülerinnen und Schüler melden sich gegen Ende des Semesters zur externen Prüfung DELF Niveau B1.	Arbeit mit dem Lehrbuch (gemäss Beschluss der Fachschaft) Erarbeiten von grammatikalischen [5.5.1.2.] und lexikalischen Kenntnissen [5.5.1.1, 5.5.2.3.]	Selbständiges Beschaffen von Informationen und Anwenden von verschiedenen Methoden der Recherche [2.1.3.1.] Sinnvoller Umgang mit Wörterbüchern und anderen Hilfsmitteln [5.5.2.1. und 5.5.2.7.]
	Rezeption mündlich [5.2.1.5 und 5.5.2.6] Die Hauptinformationen eines Vortrags über vertraute Themen, einfache Zeitungsannoncen, kurze Radiosendungen verstehen	Unter Einbezug des DELF-Lehrmittels: Übungen zum Hörverstehen und ikonografischen Dokumenten, Hören von Musik	
	Rezeption schriftlich [5.2.2.2. , 5.5.2.2. und 5.5.2.6] Einen einfachen literarischen Text aus der modernen Literatur, einen Zeitungsartikel über ein aktuelles Thema verstehen und sich mit den wichtigen Informationen auseinandersetzen	Lektüre journalistischer und literarischer Texte der Gegenwart	
	Produktion mündlich [5.5.2.4.und 5.4.1.1.] Spontan über vertraute Themen sprechen, so dass die meisten Situationen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet, bewältigt werden können. Meinungen äussern und Erlebtes beschreiben	Mündliche Beteiligung am Unterricht fördern und möglicherweise Präsentationen im Unterricht	
	Produktion schriftlich [5.1.2.2. und 5.3.2.1.] Antworten auf Zeitungsannoncen, Verfassen eines zusammenhängenden Textes über ein vertrautes Thema	Einfache offizielle Briefe, Reiseberichte, Tagebucheinträge, kurze Stellungnahmen	
	Interaktion [5.3.1.1.] An einer Konversation über alltägliche Themen aktiv teilnehmen, aktiver Partner in einem Interview sein, an einem Informationsaustausch teilnehmen	Situationsbezogene Sprechakte einüben, Rollenspiele	Selbstverantwortliches Setzen von Zielvorgaben (in der Gruppe) [1.4.4.2.]

Lernjahr, Semester	Leistungsziele	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2.2.	Vertiefung der erworbenen Fertigkeiten Die Schülerinnen und Schüler melden sich spätestens gegen Ende des Semesters zur externen Prüfung DELF Niveau B1 an.	Arbeit mit dem Lehrbuch (gemäss Beschluss der Fachschaft)	Selbständiges Beschaffen von Informationen und Anwenden von verschiedenen Methoden der Recherche [2.1.3.1.] Sinnvoller Umgang mit Wörterbüchern und anderen Hilfsmitteln [5.5.2.1. und 5.5.2.7.]
	Rezeption mündlich [5.2.2.3. und 5.5.2.6] Mitteilungen in elektronischen Medien so weit verstehen, dass die darin enthaltenen Hauptinformationen erfasst und weitergegeben werden können Fragen, Bitten, Aufforderungen, Meinungen verstehen	Übungen zum Hörverstehen und ikonographische Dokumente (Hören von Musik) unter Einbezug des DELF-Lehrmittels	
	Rezeption schriftlich [5.5.2.2., 5.5.2.2. und 5.5.2.6] Texte aus verschiedenen literarischen Gattungen im Wesentlichen verstehen	Lektüre von journalistischen und literarischen Texten der Gegenwart	POU: Das Erfassen von Inhalten journalistischer Texte oder Texte mit Bezug zur Arbeitswelt wird eingeübt.
	Produktion mündlich [5.1.1.2.] Sich in vertrauten Situationen verständigen und seinen Standpunkt erläutern	Mündliche Beteiligung am Unterricht anregen	
	Produktion schriftlich [5.4.1.3.] Verfassen eines zusammenhängenden Textes über ein aktuelles Thema	Kommentare zu Passagen/Stellen eines literarischen Textes, offizielle Briefe, Stellungnahmen	POU: Das Verfassen von Gesprächsprotokollen wird eingeübt.
	Interaktion [5.2.1.4., 5.3.1.2. und 5.4.1.3.] An einer Diskussion über aktuelle Themen aktiv teilnehmen. Beide Rollen in einem Interview übernehmen.	Rollenspiele, tables rondes	Selbstverantwortliches Setzen von Zielvorgaben (in der Gruppe) [1.4.4.2.]

Lernjahr, Semester	Leistungsziele	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3.1.	Vertiefung der erworbenen Fertigkeiten Die Schülerinnen und Schüler melden sich gegen Ende des Semesters zur externen Prüfung DELF Niveau B2 an.	Festigung, Wiederholung und Erweiterung der erworbenen Fertigkeiten anhand geeigneter Unterrichtsmaterialien	Selbständiges Beschaffen von Informationen und Anwenden von verschiedenen Methoden der Recherche [2.1.3.1.] Sinnvoller Umgang mit Wörterbüchern und anderen Hilfsmitteln [5.5.2.1. und 5.5.2.7.]
	Rezeption mündlich [5.5.2.6] Fernseh- und Radionachrichten im Wesentlichen verstehen, der Handlung eines Spielfilms folgen (sofern Standardsprache gesprochen wird)	Unter Einbezug des Delf-Lehrmittels: Übungen zum Hörverstehen und ikonographische Dokumente.	
	Rezeption schriftlich [5.5.2.2. und 5.5.2.6] Zeitgenössische literarische Prosatexte und Zeitungsartikel verstehen, deren Thematik vertraut ist	Lektüre von literarischen Texte und Zeitungsartikeln	POU: Das Erfassen von Inhalten journalistischer Texte oder Texte mit Bezug zur Arbeitswelt wird eingeübt.
	Produktion mündlich [5.1.3.1.] Die Leitung einer Diskussion übernehmen, eigene Ansichten präsentieren und begründen Über komplexere Zusammenhänge sprechen Inhalt von Geschichten und Filmen wiedergeben	Mündliche Beteiligung am Unterricht anregen.	
	Produktion schriftlich [5.1.3.2. und 5.4.1.3.] Zusammenhängende Texte über eine Vielzahl von Themen aus eigenen Interessensgebieten schreiben und dabei Argumente und Gegenargumente abwägen Persönliche und formelle Briefe schreiben.	Schreibwerkstatt	POU: Das Verfassen von Gesprächsprotokollen wird eingeübt. POU: Verschiedene Kategorien von Geschäftsbriefen werden unter Berücksichtigung der dabei relevanten epistolarischen Ritualen eingeübt.
	Interaktion [5.2.1.4. und 5.1.3.1.] Zu zweit eine Diskussion über ein vertrautes Thema leiten und auf die Beiträge der Gesprächspartner reagieren	Podiumsdiskussionen (mit wenigen Teilnehmern), tables rondes	Selbstverantwortliches Setzen von Zielvorgaben (in der Gruppe) [1.4.4.2.]

Lernjahr, Semester	Leistungsziele	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3.2.	Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Die Schülerinnen und Schüler melden sich spätestens gegen Ende des Semesters zur externen Prüfung DELF Niveau B2 an.	Festigung, Wiederholung und Erweiterung der erworbenen Fertigkeiten anhand geeigneter Unterrichtsmaterialien	Selbständiges Beschaffen von Informationen und Anwenden von verschiedenen Methoden der Recherche [2.1.3.1.] Sinnvoller Umgang mit Wörterbüchern und anderen Hilfsmitteln [5.5.2.1. und 5.5.2.7.]
	Rezeption mündlich [5.5.2.6] Fernsehreportagen und Radiosendungen im Wesentlichen verstehen. Redebeiträgen und komplexer Argumentation folgen, sofern die Thematik vertraut ist	Übungen mit authentischem Ton- und Bildmaterial	
	Rezeption schriftlich [5.5.2.2. und 5.5.2.6] Zeitgenössische literarische Prosatexte und Zeitungsartikel verstehen	Lektüre von modernen Prosatexten und Zeitungsartikeln	POU: Das Erfassen von Inhalten journalistischer Texte oder Texte mit Bezug zur Arbeitswelt wird eingeübt.
	Produktion mündlich [5.1.3.1.] In einer Diskussion eigene Ansichten begründen und verteidigen können. Pro- und Contra-Argumente einbringen, auf die Argumente der Gesprächspartner eingehen	Mündliche Beteiligung am Unterricht anregen, spontane Stellungnahme zu Tagesthemen fördern	
	Produktion schriftlich [5.1.1.2. und 5.4.1.3.] Längere zusammenhängende Texte über eine Vielzahl von Themen schreiben und dabei Argumente und Gegenargumente abwägen	Schreibwerkstatt	POU: Das Verfassen von Gesprächsprotokollen wird eingeübt. POU: Verschiedene Kategorien von Geschäftsbriefen werden unter Berücksichtigung der dabei relevanten epistolarischen Ritualen eingeübt.
	Interaktion [5.2.1.4. und 5.1.3.1.] Eine Diskussion leiten und auf die Beiträge der TeilnehmerInnen reagieren	Podiumsdiskussionen (mit mehreren Teilnehmern), tables rondes	Selbstverantwortliches Setzen von Zielvorgaben (in der Gruppe) [1.4.4.2.]

3.3 Englisch (inkl. internationales Sprachdiplom)

3.3.1 Richtziele

Kenntnisse

- über die sprachlichen Mittel (Wortschatz, Strukturen) auf dem Niveau B2 verfügen
- über einen dem Berufsfeld angemessenen Fachwortschatz verfügen

Fertigkeiten

Die Fertigkeiten sind im Referenzrahmen aufgelistet und beziehen sich jeweils auf die Bereiche Berufsleben, Privatleben, öffentliches Leben und Bildung sowie auf die sprachlichen Aktivitäten Hören (Rezeption mündlich), Lesen (Rezeption schriftlich), an Gesprächen teilnehmen (Interaktion mündlich), zusammenhängendes Sprechen (Produktion mündlich) und Schreiben (Interaktion und Produktion schriftlich)

Zusätzliche Fertigkeiten

- Strategien und Techniken für das Erlernen einer Sprache entwickeln und anwenden
- rezeptive und interaktive Sprachhandlungsstrategien und -techniken entwickeln und anwenden
- sich zu Themen aus Kultur und Wissenschaft äussern
- im beruflichen Bereich einfache Fachdiskussionen und Medienbeiträge verstehen
- im beruflichen Bereich schriftlich Informationen austauschen
- zwischen Partnern, die nicht die gleiche Sprache sprechen, vermitteln

Haltungen

- sich offen und kommunikativ verhalten
- motiviert sein, die sprachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten weiterzuentwickeln
- offen und neugierig sein, die Kultur des jeweiligen Sprachraums zu entdecken
- bereit sein, das persönliche Sprachniveau zu reflektieren und eigene Lernstrategien zu entwickeln
- Interesse zeigen an fächerverbindenden und fächerübergreifenden Aktivitäten, in denen Sprachen eine bedeutende Rolle spielen
- bereit sein, berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Zielsprache zu nutzen

3.3.2 Didaktische Hinweise

Damit die Schülerinnen und Schüler die englische Sprache möglichst konsequent in ihrer praktischen Anwendung erleben, wird der Unterricht weitestgehend auf Englisch erteilt.

Lehrbuch, Stoffumfang und Evaluationsformen werden von der Fachschaft jahrgangsweise abgesprochen. Neben den von der Fachschaft vorgeschlagenen Lehrmitteln sind auch authentische Materialien zu verwenden.

Es soll altersgerecht unterrichtet und dem Umstand Rechnung getragen werden, dass die Lernenden sich im späteren beruflichen Umfeld in der Zielsprache adäquat ausdrücken können.

Der Schulung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit wird besondere Aufmerksamkeit geschenkt und sie wird bei der Evaluation angemessen berücksichtigt. Zur Erreichung der Ziele des Englischunterrichts ist eine angemessene methodische Viel-

falt anzustreben und nach Möglichkeit und Zielsetzung sind moderne Unterrichtstechnologien einzusetzen.

Lernende eignen sich Präsentationstechniken an und arbeiten, wenn möglich, interdisziplinär. Darüber hinaus bemühen sich die Lehrkräfte, fächerübergreifende Elemente in ihren Unterricht einfließen zu lassen.

Kontakte mit Muttersprachlern des Englischen und Aufenthalte im anglophonen Sprachraum erhöhen die Motivation und Bereitschaft, diese Fremdsprache zu erlernen, und sind daher zu fördern

Das externe Diplom wird nicht in die Fachnote des Berufsmaturitätsabschlusses und des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses einbezogen.

Die Schule kann den Einbezug des externen Diplom in die Fachnote der Abschlusszeugnisse beschliessen. Für den Einbezug gilt das Aide-mémoire IV vom 19.11.2009.

Das erworbene externe Sprachdiplom wird in einer Anmerkung im Berufsmaturitätszeugnis genannt.

3.3.3 Leistungsziele

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1. Klasse - Englisch							
Mündliche Kommunikation	5.1.1.2 Kaufleute nehmen Anrufe entgegen und leiten die Informationen sinngemäss weiter. Sie vereinbaren, bestätigen und verschieben Termine verständlich und korrekt.	1.3 1.6 1.14	2.1 2.3	K 3		Vereinbarungen treffen und bestätigen; Termine verschieben	POU: Geschäftstelefon-situationen imitieren
Schriftliche Kommunikation	5.1.2.1 Kaufleute schreiben einfache Notizen und Mitteilungen (Notizen, Postkarten, Briefe, E-Mail-Nachrichten). Sie füllen auch Formulare inhaltlich korrekt aus.	1.3 1.6 1.13	2.2	K 5		Einfache zusammenhängende Text über vertraute Themen schreiben; Briefe mit persönlichem Inhalt verfassen	POU: private Korrespondenz
	5.2.2.2 Kaufleute verstehen Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief).	1.3	2.2 2.5	K 2			
Hören - Verstehen	5.2.1.2 Kaufleute verstehen das Thema und wichtige Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter. Zudem verstehen sie Durchsagen im öffentlichen Bereich. Die Themen sind gängig oder stammen aus dem Berufsalltag.		2.5	K 2		Die Hauptpunkte eines Alltagsgesprächs über vertraute Dinge (Arbeit, Schule, Freizeit etc.) verstehen, wenn in der Standardsprache relativ langsam und deutlich gesprochen wird	POU: entsprechende Situationen ab geeigneten Tonträgern auf Niveau B1 / BEC P
	5.3.1.3 Kaufleute nehmen Stellung zu vertrauten Themen aus beruflichem und privatem Bereich, äussern in einfachen Worten ihre Meinung.	1.1 1.6 1.14 1.16	2.9	K 5		Einfaches Vokabular zum Thema Meinungsäusserung	Alltagsthemen, privater Bereich

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Wortschatz und Etymologie	5.5.1.1 Kaufleute verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Themenbezogenes Vokabular	Länder und Völker, soziale Beziehungen, Privatleben und Freizeit
	5.5.2.3 Kaufleute kennen einfache Regeln der Wortbildung, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	K 1		Wortbildung, Wortfeldübungen	Links zu anderen Sprachen, z.B. Französisch
Grammatik	5.5.1.2 Kaufleute verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Zeitensystem, Syntax der Aussage-, frage- und Verneinungssätze, Adjektive und deren Steigerungsformen, Adverbien	Aktivitäten nach Vorgabe des verwendeten Lehrbuchs
Strategien zum Verständnis	5.5.2.1 Bei Verständigungsschwierigkeiten erkennen Kaufleute, wo das Problem liegt und greifen gegebenenfalls routinemässig auf Hilfsmittel (ein- oder zweisprachige – auch elektronische - Wörterbücher, Internet) zurück oder fragen Kollegen.	1.5 1.8 1.9 1.12	2.2 2.5 2.7	K 5		Verständigungsprobleme erkennen, Verwendung von ein- oder zweisprachigen und Online Wörterbüchern	
	5.5.2.2 Beim Lesen von Texten zu vertrauten Themen wenden Kaufleute zum besseren Verständnis Techniken an, z.B. Wörter aus dem Kontext erschliessen, Berücksichtigung grafischer Elemente, grössere Informationseinheiten auf einmal erfassen, gezielt nach Informationen suchen.	1.5 1.8 1.9	2.2 2.5 2.7	K 5		Lesen von Texten zu vertrauten Themen	B1 Texte
	5.5.2.4 Kaufleute fragen mit einfachen Wendungen nach, ob ihre Auskünfte und Gesprächsbeiträge verstanden werden.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	K 3		einfache Redewendungen	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
	5.5.2.5 Kaufleute reagieren mit einfachen Wendungen, wenn sie etwas nicht verstanden haben.	1.1 1.6 1.14	2.7 2.9	K 3		einfache Wendungen	Lehrperson im einsprachigen Unterricht verstehen
Lücken schliessen	5.5.2.6 Kaufleute umschreiben mit einfachen Mitteln einen Begriff oder einen Sachverhalt, für den sie die Bezeichnung nicht kennen.	1.5 1.6	2.7	K 3		Paraphrasieren, Synonyme, Antonyme, Definition	
Literatur	Ausgewählte literarische Texte und / oder Sachtexte in vereinfachter oder originaler Form verstehen und den Inhalt in einfachen Worten wiedergeben.	1.6 1.9	2.1 2.2	K 2		Kurzgeschichten, Erzählungen, einfachere Romane, Theaterstücke	Literaturverfilmungen des 20. und 21. Jahrhunderts
Kulturelles	Kaufleute setzen sich auf einfachem Niveau kulturell mit der englischsprachigen Welt auseinander.	1.13	2.5	K 2 K 4		Hör- und Lesetexte	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU	
2. Klasse - Englisch								
Niveau B1 erreichen								
schriftliche Kommunikation	5.1.2.2	Kaufleute verfassen inhaltlich korrekte Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief).	1.3 1.13 1.14	2.2 2.7	K 5		Kaufleute verfassen inhaltlich korrekte Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief)	POU: Partnerarbeit (Schriftverkehr)
	5.1.3.2	Kaufleute verstehen im Schriftverkehr die Anliegen der Partner und reagieren kundenorientiert (z.B. Empfangsbestätigung, Sendung von gewünschten Informationen, Weiterleiten des Anliegens).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K 5		Informationen bestätigen und weiterleiten	
Gespräche	5.1.3.1	Kaufleute hören mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagieren situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K 5		Interaktion, Gesprächsführung, Konversationsübungen	
Hören - Verstehen	5.2.1.1	Kaufleute verstehen wichtige Inhalte von einfachen Radio- und Fernsehbeiträgen von persönlichem Interesse.		2.2 2.5	K 2			
Lesen - Verstehen	5.2.2.1	Kaufleute verstehen – gegebenenfalls mit Hilfsmitteln – wesentliche Inhalte von einfachen Texten (Anweisungen, Mitteilungen – in Form von E-Mail, Fax oder Brief, Zeitungsmeldungen, Berichte).	1.3	2.2 2.5	K 2		Anweisungen, Mitteilungen in Form von E-Mail oder Briefen, Zeitungsmeldungen, Berichte.	
	5.2.2.3	Kaufleute verstehen Hauptinformationen (z.B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln.		2.1 2.2 2.5	K 2		Hauptinformationen von schriftlichen Unterlagen verstehen.	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Information und Argumentation	5.3.1.1 Kaufleute tragen Informationen oder Ideen verständlich vor und stützen diese mit einfachen Argumenten.	1.1 1.6 1.14	2.2 2.9 2.12	K 5		Argumentation und Stellungnahme	POU Aktuelle Themen aus Tagespresse und Internet, Debatten
	5.3.1.2 Kaufleute präsentieren kurz (z.B. an einer Sitzung oder einem Besucher) Inhalte aus ihrem Erfahrungsbereich und dem eigenen Arbeitsfeld.	1.1 1.3 1.6 1.14	2.6	K 5		Kurzpräsentationen	POU Thema für Präsentation erarbeiten
Texte verfassen	5.3.2.1 Kaufleute verfassen auf eine einfache und klare Weise Telefonnotizen, Memos, Anfragen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) und Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen. Sie beantworten Angebote und geben Bestellungen auf. Sie verwenden dabei Vorlagen, Textbausteine und gegebenenfalls Wörterbücher.	1.6 1.13 1.14	2.1 2.2 2.5	K 5		Übungen aus einem geeigneten Lehrmittel und / oder Praxis	
Weiterleitung / Übersetzung mündlicher Informationen	5.4.1.2 Kaufleute geben die wichtigsten Informationen während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache mündlich in der anderen Sprache wieder.	1.5 1.6	2.2 2.5 2.7	K 5		Informationen aus der Erstsprache mündlich auf Englisch wiedergeben	POU: Übersetzen und Zusammenfassen
Weiterleitung / Übersetzung in schriftlicher Form	5.4.1.3 Kaufleute geben die wichtigsten Informationen während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache schriftlich in der anderen Sprache wieder. Das Gesprächsthema stammt aus vertrauten Bereichen.	1.5 1.6	2.2 2.5 2.7	K 5		Schriftliches Zusammenfassen und Übersetzen eines Gesprächs in der Muttersprache in die Fremdsprache	POU: Übersetzen und Zusammenfassen
Wortschatz und Etymologie	5.5.1.1 Kaufleute verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Themenbezogenes Vokabular	Berufs- und Arbeitswelt, Geld, Erziehung und Bildung, Denken, Verhalten, Charakter, Gefühle

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
	5.5.2.3 Kaufleute kennen einfache Regeln der Wortbildung, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.	1.9 1.13	2.2 2.5 2.7	K 1		Wortbildung, Wortfeldübungen	Thematische Wortschatzerweiterung zu Alltag, Wirtschaft, Politik etc.
Grammatik	5.5.1.2 Kaufleute verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Zeitensystem festigen, Relativsätze, Passive, Modalverben, Infinitive und Gerund, Konditionalsätze, indirekte Rede	Aktivitäten und Übungen nach Vorgabe des Lehrbuches
Literatur	Ausgewählte literarische Texte und / oder Sachtexte in vereinfachter oder originaler Form verstehen und den Inhalt in einfachen Worten wiedergeben.	1.6 1.9	2.1 2.2	K 2		Kurzgeschichten, Erzählungen, einfachere Romane, Theaterstücke	Literaturverfilmungen des 20. und 21. Jahrhunderts
Kulturelles	Kaufleute vertiefen ihre Kenntnisse der englischsprachigen Welt. Sie können sich auf einfachem Niveau zu typischen kulturellen Gegebenheiten kontrastiv zu schweizerischen Verhältnissen äussern.	1.13	2.5	K 2 K 4		Hör- und Lesetexte	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3. Klasse - Englisch							
Niveau B2 erreichen							
Gespräche	5.1.3.1 Kaufleute hören mit Interesse Gesprächspartnern zu und reagieren situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs).	1.1 1.5 1.6	2.5 2.9	K 5		Spontan und aktiv an Gesprächen teilnehmen, Vor- und Nachteile erörtern und eigene begründete Meinungen äussern	Sprechaktivitäten Niveau B2
Hören - Verstehen	5.2.1.1 Kaufleute verstehen wichtige Inhalte von einfachen Radio- und Fernsehbeiträgen von persönlichem Interesse.		2.2 2.5	K 2		Bei vertrauter Thematik längeren Redebeiträgen und komplexeren Argumentation folgen; anspruchsvollere Radio- und Fernsehbeiträge von persönlichem Interesse verstehen	Hörverständnisübungen auf Niveau B2
	5.2.1.4 Kaufleute verstehen in Sitzungen und Besprechungen die wichtigsten Punkte zu Themen, die sie kennen. Dabei erfassen sie die Argumentation der Gesprächsteilnehmer.	1.5 1.13	2.5	K 4		Spontanes Verstehen von Argumentationen in Gesprächen mit mehreren Teilnehmern	
	5.2.1.5 Kaufleute verstehen in Ausbildungskursen (z.B. Fachunterricht in der Fremdsprache, berufliche Weiterbildung) die wichtigsten Inhalte von Referaten.	1.9	2.5	K 2		Inhalte von Referaten verstehen	
Lesen – Verstehen	Kaufleute können Originaltexte (Sachtexte, Literatur) lesen, verstehen und bearbeiten	1.1.3	2.5	K 2		Ausgewählte literarische und Sachtexte im Original verstehen	
Texte verfassen	Kaufleute verfassen Essays, Film- oder Buchbesprechungen sowie komplexere argumentative Texte	1.6 1.1.3 1.1.4	2.1 2.2 2.5	K 6		Textproduktion auf Niveau B2	POU Rezensionen, Berichte

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Weiterleitung mündlicher Informationen	5.4.1.1 Kaufleute geben verständlich Auskunft über Inhalte von Gesprächen (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) in der eigenen Sprache aus dem vertrauten Berufsfeld mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache weiter.	1.5 1.6	2.5	K 5		Übersetzen eines Gesprächs in der Muttersprache in die Fremdsprache	
Wortschatz und Etymologie	5.5.1.1 Kaufleute verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Themenbezogenes Vokabular	
Grammatik	5.5.1.2 Kaufleute verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den LZ der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	1.8 1.9 1.13	2.1 2.2 2.4	K 3		Repetition, Vertiefung und Erweiterung	Aktivitäten und Übungen
Kritische Haltung	5.5.2.7 Kaufleute wenden, wenn nötig, Hilfsmittel (z.B. ein- oder zweisprachige Wörterbücher (vgl. 5.5.2.1.), elektronischer Thesaurus, Korrekturprogramm) an, um ihre eigenen Texte zu korrigieren und zu optimieren.	1.4 1.9	2.2 2.7	K 5			
Literatur	Kaufleute können anspruchsvollere literarische Texte verstehen und den Inhalt auf höherem Niveau wiedergeben.	1.6 1.9	2.1 2.2	K 5		Anspruchsvollere Erzählungen, Romane, Theaterstücke	POU: Gruppenlektüre mit Präsentationen Literaturverfilmungen des 20. und 21. Jahrhunderts
	Kaufleute können ein literarisches Werk auf einfache Weise interpretieren und ihre Interpretation mit Textstellen untermauern.	1.6 1.11 1.12 1.13 1.14 1.15	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	K 5		Interpretieren, Zitate verwenden	Vorbereiten der mündlichen Schlussprüfung

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Zusatz							
Ziele für das Teamverhalten festlegen.	1.4.4.2 Kaufleute können im konkreten Fall für ein Team genaue Ziele selbstständig schriftlich festlegen, um eine vorgegebene Teamleistung in gewünschter Qualität und in angemessener Zeit zu erreichen. Dabei achten sie besonders auf eine kollegiale Zusammenarbeit.	1.12	2.8	K 5			Alle
Sich Informationen beschaffen.	2.1.3.1 Kaufleute sind in der Lage, sich auf verschiedene Arten Informationen und Daten zu beschaffen. Sie verwenden moderne Methoden der Recherche (z.B. relevante Dokumente wählen), kennen die Funktionsweise der Suchmaschinen und nutzen die Techniken der interaktiven Recherche (z.B. Internet).	1.5	2.1	K 3			IKA / L1 / L2 / S3
Haltung	<p>Zusätzliche Haltungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • sich offen und kommunikativ verhalten • motiviert sein, die sprachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten weiterzuentwickeln • offen und neugierig sein, die Kultur des jeweiligen Sprachraums zu entdecken • bereit sein, das persönliche Sprachniveau zu reflektieren und eigene Lernstrategien zu entwickeln • Interesse zeigen an fächerverbindenden und fächerübergreifenden Aktivitäten, in denen • Sprachen eine bedeutende Rolle spielen • bereit sein, berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Zielsprache zu nutzen 						

3.4 Geschichte und Staatslehre

3.4.1 Richtziele

Kenntnisse

- wesentliche Ereignisse und Entwicklungen der behandelten Epochen (chronologische Gliederung und Einordnung) kennen, welche die Gegenwart mit der Vergangenheit verbinden
- sowohl Veränderbarkeit und als auch Beharrungsvermögen von Strukturen in längeren Zeiträumen als Gegebenheit der Geschichte kennen
- das politische Modell des schweizerischen Bundesstaates und der halbdirekten Demokratie kennen sowie die Möglichkeiten, die sie den Einzelnen eröffnen, die eigenen Interessen als Bürger/Bürgerin wahrzunehmen

Fertigkeiten

- politische Strukturen und ihre Veränderungen analysieren
- wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge herausarbeiten
- sich sachgerecht informieren, sich in der Vielfalt der Informationen zurechtfinden und sich eine eigene Meinung bilden
- historische Quellen und Darstellungen kritisch analysieren, in ihrem historischen Kontext verstehen und ihre Bedeutung für die Gegenwart erkennen
- Tatsachen und Meinungen in der politischen Diskussion unterscheiden; die eigenen Rechte und Pflichten im öffentlichen Bereich (Politik, Recht, Wirtschaft) wahrnehmen

Haltungen

- den historischen oder politischen Hintergrund in Themen anderer Fächer einbeziehen
- die Beschäftigung mit kulturellen Faktoren, die das Leben der Menschen prägten und prägen (Religion, Kunst, Wissenschaft, Technik), als Bestandteil menschlichen Lebens ansehen
- die Sprache der Politik kennen und anwenden können

3.4.2 Didaktische Hinweise

- Der Unterricht folgt einem chronologischen Raster; thematische Längsschnitte sollen diesen jedoch sinnvoll bereichern.
- Es werden vielfältige Lehr- und Lernformen eingesetzt mit dem Ziel, die Lernenden zum selbstständigen, eigenverantwortlichen Arbeiten anzuleiten.
- Der Geschichtsunterricht steht nicht isoliert da. Neben den aktuellen Bezügen sind Verbindungen zu anderen Schulfächern anzustreben.
- Der Unterricht in Staatslehre orientiert sich an den laufenden Ereignissen und greift die aktuelle öffentliche Diskussion so weit als möglich auf.
- Die Staatskunde kann in den Geschichtsunterricht integriert werden oder als eigenständiger Programmpunkt behandelt werden.

3.4.3 Leistungsziele

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1. Klasse – Geschichte (und Staatslehre)							
Einführung in die Geschichtswissenschaft	Inhalte und Methoden der Geschichte kennen und anwenden lernen	1.13	2.2 2.5 2.11	K1 K3		Ausgewählte Übungsbeispiele	
Aufklärung in Theorie und Praxis	Aufklärerisches Denken erfassen und Gegenwartsbezug erkennen			K2 K5		Aufklärung Revolutionen und Folgen (exemplarisch)	Bezug zu Schweizergeschichte (Gründungsmythos u. historische Fakten)
Entstehung der modernen Staats- und Gesellschaftsideen	Umgestaltungsprozesse in Wirtschaft, Gesellschaft und Politik und entsprechende Lösungsansätze analysieren.			K4		Industrielle Revolutionen Sozialismus, Nationalismus, Liberalismus	
Imperialismus	Die weltweite Verbreitung der Herrschafts- und Wirtschaftsmethoden sowie der Kultur kennen und die Folgewirkungen begreifen	1.13 1.16	2.1 2.5 2.11	K1 K4		Imperialismus: Voraussetzungen, Ursachen, Erscheinungsformen, Folgen des Imperialismus	Lernen in Zusammenarbeit mit Wirtschaftsfächern Nationalstaaten exemplarisch
Erster Weltkrieg	Hintergründe von und historische Alternativen zu gewalttätigen Auseinandersetzungen kennen	1.13	2.1 2.5	K6		Ursachen, Verlauf und Folgen des Ersten Weltkrieges Pariser Vorortverträge / Nachkriegsordnung	Exemplarisch Zusammenarbeit mit dem Fach Wirtschaftsgeographie

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2. Klasse – Geschichte (und Staatslehre)							
Zwischenkriegszeit und Zweiter Weltkrieg	<p>Strukturmerkmale demokratischer und totalitärer Staaten kennen lernen und miteinander vergleichen.</p> <p>Möglichkeiten des Widerstandes gegenüber totalitären System einschätzen können.</p> <p>Zur Frage der (Un-)Vermeidbarkeit von Kriegen Stellung beziehen können.</p> <p>Dimensionen des Zweiten Weltkrieges kennen.</p>			K1 K2 K3 K6		<p>Russische Revolution und Stalinismus</p> <p>Weimarer Republik</p> <p>Weltwirtschaftskrise</p> <p>Faschismus und Nationalsozialismus</p> <p>Zweiter Weltkrieg</p>	Interdisziplinäres Arbeiten mit VBR
Die polarisierte Welt	<p>Machtpolitische, ökonomische, gesellschaftliche und ideologische Aspekte der Auseinandersetzung zwischen Ost und West sowie Nord und Süd als Gestaltungsfaktoren der Nachkriegszeit erfassen.</p> <p>Verhältnis zwischen Nord und Süd als ein zentrales Problemfeld der Gegenwart und Zukunft diskutieren.</p>			K4 K5 K6		<p>Der Ost-West-Konflikt</p> <p>Kalter Krieg</p> <p>Umbruch im Ostblock</p> <p>Dekolonisation und Nord-Süd-Konflikt</p>	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Geschichte und Staatslehre (1./2. Klasse)							
Gewaltenteilung	3.2.1.1 Kaufleute erklären das System der Gewaltenteilung.	1.6 1.12	2.1 2.2 2.6	K2		3 Gewalten auf allen Ebenen	
Behörden der öffentlichen Verwaltung	3.2.1.2 Kaufleute ordnen auf Gemeinde-, Kantons- und Bundesebene die entsprechenden Behörden zu.	1.13	2.1 2.2	K2			Exkursionen ins Kantonsparlament; Obergericht
Abstimmungsverfahren	3.2.1.3 Kaufleute können Abstimmungsverfahren erklären und Wahlverfahren vergleichen.	1.7 1.13	2.1 2.2 2.6	K3		Kumulieren, panaschieren; Proporz- und Majorzverfahren	
Politische Rechte	3.2.1.4 Kaufleute können die politischen Rechte im Ablauf beschreiben und ihre Bedeutung beurteilen.	1.6 1.12 1.16	2.1 2.2 2.6	K2		Stimm- und Wahlrecht; Initiativ- und Referendumsrecht	Aktuelle Abstimmungsvorlagen
Politik und Parteien	3.2.2.1 Kaufleute beurteilen und vergleichen aktuelle Medieninformationen verschiedener Parteien. 3.2.3 Kaufleute beteiligen sich aktiv an der Mitgestaltung des sozialen und wirtschaftlichen Lebens. 3.2.4 Kaufleute zeigen Bereitschaft, in gesellschaftspolitischen Auseinandersetzungen eigene Meinungen zu überdenken und sind offen gegenüber anderen Meinungen.	1.6 1.12 1.16	2.1 2.2 2.5 2.6	K6			

3.5 Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht (VBR)

3.5.1 Richtziele

Kenntnisse

- die Grundzüge des heutigen Wirtschaftssystems, der Funktionsweise der Unternehmen und deren Vernetzung beschreiben
- die Grundzüge des schweizerischen Rechtssystems beschreiben und dieses als wesentlichen Teil unserer sozialen Organisationen und ihrer Normen begreifen
- die im Recht und in der Wirtschaft angewandten Arbeits- und Denkmethoden kennen
- die Mittel beschreiben, mit denen die Menschen ihre Rechte geltend machen können

Fertigkeiten

- Wirtschafts- und Rechtsfälle analysieren, Folgerungen daraus ziehen und Lösungen vorschlagen
- am Beispiel eines aktuellen Ereignisses den Meinungsbildungsprozess erläutern
- die gängigen quantitativen Methoden beherrschen und anwenden
- wirtschaftspolitische Entscheidungen analysieren
- die Standpunkte, Interessen und Werthaltungen erkennen, die politischen und wirtschaftlichen Entscheidungen zu Grunde liegen
- die Wechselbeziehungen zwischen dem Unternehmen und seinem technologischen, wirtschaftlichen, ökologischen, kulturellen und sozialen Umfeld darlegen

- unter Berücksichtigung der verfügbaren Ressourcen und des Umfelds des Unternehmens auf die Bedürfnisse der Kunden eingehen

Haltungen

- das wirtschaftliche und politische Geschehen verfolgen
- bei wirtschaftlichen Prozessen auf die Einhaltung allgemein anerkannter ethischer Normen achten
- auf einen verantwortungsbewussten Umgang mit beschränkten Ressourcen achten

3.5.2 Didaktische Hinweise

- Die Lektionenzahl berechnet sich ohne Prüfungen, Unterrichtsausfälle und Vorbereitung der Abschlussprüfung.
- Die Hinweise in der rechten Spalte Vernetzungsmöglichkeiten enthalten einerseits Ideen für POU innerhalb des Faches W&G sowie Vernetzungen zu den Fächern Fallstudien VBR (2. Klasse) sowie Projektkette VBR (3. Klasse). Die Lehrpersonen sollten diese Ideen stets weiterentwickeln und aktualisieren.
Die Vernetzungen innerhalb des Faches W&G werden mit der Abkürzung des entsprechenden Fachbereichs (BWL, Recht, VWL, FRW) bezeichnet, Hinweise auf POU innerhalb des Faches W&G werden mit „z.B.“ festgehalten. Verweise auf POU in den Fächern Fallstudien und Projektkette VBR werden mit „vgl.“ aufgeführt.

Des Weiteren werden weitere Fächer genannt, mit denen interdisziplinär unterrichtet werden kann.

Interdisziplinarität

- | | |
|--------------------------|---|
| Geschichte / Staatslehre | <ul style="list-style-type: none">• Ursachen und Folgen der Industrialisierung und der Veränderungen in der Arbeitswelt beschreiben• Aufgabe und Wesen des Rechts herleiten, Erscheinungsformen von Rechtsquellen beschreiben (Institutionenlehre) |
| IKA | <ul style="list-style-type: none">• Organisation der Unternehmung am praktischen Beispiel anwenden, Werkzeuge der Organisationslehre anwenden• Kenntnisse aus dem Vertragsrecht anwenden• Internet als Informationsquelle einsetzen |
| Rechnungswesen | <ul style="list-style-type: none">• Geschäftsberichte analysieren, Kennzahlen ermitteln• Renditen berechnen und vergleichen• Abschreibungen und Dividenden unter steuerlichen und PR-Aspekten diskutieren |
| Naturwissenschaften | <ul style="list-style-type: none">• Natur und Wirtschaft als Teile eines Gesamtsystems erfahren• Natürliche und ethische Grenzen der wirtschaftlichen und technischen Entwicklung aufzeigen |
| Deutsch | <ul style="list-style-type: none">• Sprache der Werbung anhand von praktischen Beispielen analysieren |

3.5.3 Leistungsziele Betriebswirtschaftslehre

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Wirtschaftliche Grundbegriffe							
1	Wirtschaftliche Grundlagen	Ursachen und Ziele des Wirtschaftens nennen, beschreiben und unter ethischen Gesichtspunkten beurteilen				15	Bedürfnisse, Güter, Wirtschaftskreislauf	
	Unternehmestypologie	Die Vielfalt der Unternehmungen beschreiben und charakterisieren					Einteilung der Unternehmungen nach den Kriterien: Tätigkeitsbereiche (Wirtschaftssektoren, Branchen), Betriebsgrösse, Trägerschaft, Rechtsform	
1	Unternehmung und Umwelt							
1	Umweltbereiche	3.3.7.1 Kaufleute unterscheiden die soziale, ökonomische, ökologische und technologische Umwelt.	1.5 1.10 1.16	2.2 2.7 2.11	K 2	15	Unternehmungsmodell Umweltsphären	Vgl. Fallstudien VBR: POU Standortfaktoren Vgl. Projekte VBR: POU Energie, Energiepolitik
1	Anspruchsgruppen	3.3.7.2 Kaufleute können den Einfluss der verschiedenen Anspruchsgruppen (u.a. Mitarbeitende, Konkurrenz, Kapitalgeber, Kunden, Lieferanten) auf die Unternehmung aufzeigen.	1.9 1.13	2.2 2.7 2.11	K 2		Unternehmungsmodell Anspruchsgruppen	

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Die Stakeholder des Unternehmens und ihre Erwartungen kennen.	3.3.4.1 BLZ Kaufleute können die Stakeholder ihres Unternehmens identifizieren. Sie können die internen und externen Akteure/Akteurinnen des Unternehmens nennen und deren jeweiligen Erwartungen formulieren.	1.7	2.11	K 4		Unternehmungsmodell Wechselwirkungen	z.B. POU BWL: aktueller Zielkonflikt (Plattform Deepwater Horizon → Transocean/BP, Hardturmstadien)
1	Zielkonflikte	3.3.7.3 Kaufleute beschreiben Zielkonflikte der Unternehmung mit den Anspruchsgruppen und den Umweltsphären.	1.4 1.10	2.2 2.7 2.11	K 2		Zielkonflikt, Zielharmonie, Zielneutralität Feedbackdiagramme	
1	Das Image des Unternehmens kennen.	3.1.1.1 Kaufleute kennen das 'Image' ihres Unternehmens, können zu einem guten Image beitragen und dessen Konsequenzen auf das Umfeld des Unternehmens erklären.	1.6	2.6	K3		Leitbilder von Unternehmungen interpretieren und vergleichen Unternehmensstrategien vergleichen, einfache Unternehmungskonzepte erstellen und beurteilen	z.B. POU BWL: konkrete Unternehmung analysieren
1	Erscheinungsbilder von Unternehmen vergleichen	1.7.4.2 Kaufleute können das Erscheinungsbild zweier Unternehmen vergleichen und Gründe für die Unterschiede angeben.	1.13	2.1	K5		Leitbilder der eigenen Schule mit anderen vergleichen	z.B POU BWL: Erscheinungsbilder verschiedener Schultypen

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Organisation							
1	Betriebliche Organisationsformen und Prozesse	3.3.3.1 Kaufleute kennen mögliche Organisationsformen und können deren Vor- und Nachteile nennen. Sie sind unter anderem in der Lage, anhand einfacher Fallbeispiele Organigramme zu zeichnen.	1.3 1.6	2.2 2.6	K 3	10	Hierarchie, Instanz, Kompetenzen, Tiefengliederung, Breitengliederung, Dienstweg, Kontrollspanne, Gliederung nach Funktionen, Produkten, Märkten, Profit-Center, Divisionalisierung, Spartenorganisation, Projektorganisation, Stelle: Leitungsstelle, ausführende Stelle, Linienstellen, Stabsstellen, Stab-Linienorganisation, Matrixorganisation, Stellenbeschreibungen, operative Führung (versus strategische Führung)	z.B. POU BWL, Fallbeispiele Event planen, organisieren Vgl. POU Projektkette BWL: Stellenbeschreibung, Mitwirkung
1	Betriebliche Organisationsformen und Prozesse	3.3.3.2 Kaufleute erfassen einfache Prozesse aus Alltag und Betrieb und können diese mittels eines Flussdiagramms darstellen.	1.13	2.1 2.6 2.11	K 5		Flussdiagramm	IKA interdisziplinär
1	Organigramme interpretieren	1.6.1.1 Kaufleute können selbstständig konkrete Organigramme, bspw. aus Geschäftsberichten, interpretieren und Auskunft geben über die Informationswege, die Kontrollspanne und mögliche Stabs- und Linienstellen.	1.6	2.1	K4		Organigramme	IKA interdisziplinär
1	Arbeitsabläufe beschreiben.	1.6.1.2 Kaufleute können einfache Arbeitsabläufe mithilfe eines Flussdiagramms vollständig darstellen	1.5 1.6	2.6	K3		Prozessorganisation (Flussdiagramme, Netzplantechnik)	IKA interdisziplinär

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Leistungswirtschaftliches Konzept / Marketing							
1	Leistungswirtschaftliche Ziele kennen.	1.4.2.1 BLZ Kaufleute legen mit eigenen Worten einer branchenunkundigen Person dar, was ein Betrieb erreichen will, und zwar auf den Gebieten Produkte oder Dienstleistungen; Marktstellung; Kundenbeziehung oder andere Aspekte des Betriebes.	1.5 1.13	2.5 2.6	K 2		Konzeptaufbau: Ziele, Mittel, Verfahren Marktforschungsmethoden	Vgl. Projekte VBR: Businessplan verstehen
1	Leistungserstellung (Produkt- und Marktziele, Absatzverfahren, Marketingmix)	3.3.6.1 Kaufleute legen für einen vorgegebenen Fall typische Produkt- bzw. Marktziele vor. Sie können wesentliche Konflikte innerhalb dieser Ziele und gegenüber den Anspruchsgruppen sowie der Umwelt beschreiben.	1.4 1.10	2.7 2.11	K 5	10		
1	Distribution (place)	3.3.6.2 Kaufleute beschreiben für typische Unternehmungen das direkte und indirekte Absatzverfahren. Sie begründen ihre Wahl.	1.13	2.1 2.6 2.7 2.11	K 5			
1	Marketing-Mix	3.3.6.3 Kaufleute erhalten einen Fall zum Marketing von Produkten oder Dienstleistungen, die ihnen grundsätzlich bekannt sind. Sie entwickeln dazu wirkungsvolle Strategien unter Einsatz des Marketingmix.	1.5 1.6 1.16	2.2 2.4 2.6 2.7 2.11	K 5		product, price, promotion, place	vgl. Fallstudien VBR POU Marketingmix anwenden D interdisziplinär: Sprache der Werbung

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Qualitätssicherungssysteme kennen	1.4.3.1 BLZ Kaufleute informieren sich, wie die Qualität der Dienstleistungen/Produkte sichergestellt wird. Anhand von drei Beispielen überlegen sie sich, welche Auswirkungen dies auf die Unternehmung hat. Ihre Überlegungen sind für einen Laien verständlich.	1.8	2.5	K 3			
2	Versicherungen							
2	Versicherungen (Risiken, Vorsorge, Vorschläge)	3.3.4.1 Kaufleute benennen für sich privat und für einen Betrieb gängige Risiken, die normalerweise versichert werden.	1.3	2.1 2	K 1	20	Risikoanalyse, Risikomanagement	
		3.3.4.2 Kaufleute kennen Merkmale und Funktionsweise staatlicher und privater Vorsorge. Sie sind zudem in der Lage, die Finanzierungssysteme und die daraus resultierenden Probleme zu beschreiben.	1.9	2.1 2.5	K 2		Grundgedanke der Versicherung Versicherungsarten nach Versicherungsträger, Versicherungsobjekt, Verbindlichkeit Umlageverfahren, Kapitaldeckungsverfahren Rückversicherung	
2	Sozialversicherungen beschreiben.	1.7.1.3 Kaufleute können wichtige Sozialversicherungen und deren Ziele nennen und die Art ihrer Finanzierung beschreiben. Sie können aktuelle Probleme der entsprechenden Versicherungen nennen.	1.8	2.7	K2		AHV, IV, EO ALV Berufliche Vorsorge	VWL: Sozialpolitik

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2	Versicherungswesen beschreiben.	1.7.5.5 BLZ Kaufleute können typische Risiken und deren mögliche Abdeckung durch eine Versicherung beschreiben. Sie können erklären, wovon die Prämienhöhe abhängig ist.	1.3	2.2	K 2		Kranken-, Unfallversicherung Hausratversicherung Haftpflichtversicherung Autoversicherungen Lebensversicherung	
2	Versicherungen (Risiken, Vorsorge, Vorschläge)	3.3.4.3 Kaufleute unterbreiten anhand eines einfachen Fallbeispiels einen Versicherungsvorschlag für eine Privatperson bzw. einen Privathaushalt.	1.4 1.15	2.3 2.12	K 5		Versicherungsvertrag, -police	z.B. POU BWL: eigene Versicherungssituation analysieren
3	Banken und Börse							
3	Banken, Börse, Wertpapiere, Zahlungsarten	<p>Wesen und Bedeutung der Banken in der Wirtschaft beurteilen</p> <p>Verschiedene Arten von Banken unterscheiden</p> <p>Die gängigen Bankgeschäfte erklären</p> <p>Die Wertpapiere und Kreditarten gliedern und charakterisieren sowie deren Eignung zur Finanzierung und Kapitalanlage beurteilen</p> <p>Aufgabe und Funktion der Effektenbörse und Börseninformationen erklären</p> <p>Zahlungen mit den gängigen Zahlungsmitteln ausführen und beurteilen</p>				20		

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Finanzierung und Kapitalanlage (Anlagestrategie)	3.3.2.1 Anhand vorgegebener Merkmale (Verfügbarkeit der Mittel, Sicherheit der Anlage, Gewinnmöglichkeiten) charakterisieren Kaufleute für einfache Situationen die gängigsten Anlagestrategien mit Aktien, Obligationen, Fonds oder Lebensversicherungen.	1.13	2.1 2.11 2.12	K 2			vgl. FRW 3. Klasse: Finanzierungslehre

3.5.4 Leistungsziele Recht

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Rechtliche Grundlagen							
1	Rechtsquellen, Rechtsgrundsätze	3.5.1.1 Aufgrund von einfachen Fallbeispielen nennen Kaufleute die Quellen und Grundsätze der schweizerischen Rechtsordnung.	1.6	2.6	K 1	15	<p>Aufgaben und Wesen des Rechts</p> <p>Erscheinungsformen von Rechtsquellen</p> <p>Ursachen für die zunehmende Zahl von Gesetzeserlassen</p> <p>Die hierarchische Ordnung von Verfassungen, Gesetzen und Verordnungen in Bund, Kantonen und Gemeinden darstellen und die Abhängigkeiten gliedern.</p> <p>Öffentliches und privates Recht in ihre Teilbereiche gliedern sowie Rechtstatbestände den einzelnen Bereichen zuzuordnen</p> <p>Allgemeine Rechtsgrundsätze anwenden</p> <p>Falllösetechnik anwenden</p> <p>Überblick über die Prozessverfahren Zivilprozess, Strafprozess, Verwaltungsverfahren</p>	<p>Gs, Staatskunde interdisziplinär</p> <p>Vgl. Fallstudien VBR: POU Gerichtsbesuch</p>

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Gesetzliche Grundlagen erläutern.	1.7.6.2 BLZ Kaufleute können wichtige Vorschriften des öffentlichen Rechtes beschreiben, die einen Einfluss auf die Unternehmenstätigkeit haben können.	1.13	2.6	K 2			
1	Personenrecht	Die Grundbegriffe und Grundsätze des Personenrechts erklären und an praktischen Fällen anwenden				5	Rechtssubjekt, Rechtsobjekt Rechtsfähigkeit, volle und beschränkte Handlungsfähigkeit Natürliche, juristische Personen Verein (Gründung, Organisation, Problemstellungen)	
1	Obligationenrecht Allgemeiner Teil							
1	Obligationenrecht, Allgemeiner Teil, Obligation	3.5.1.2 Kaufleute können die Entstehungsgründe der Obligation anhand eines Beispiels erklären.	1.6 1.12	2.6	K 2	30	Obligation aus unerlaubter Handlung, Verschuldens- und Kausalhaftung Obligation aus ungerechtfertigter Bereicherung Obligation aus Vertrag Anhand von Rechtsfällen verdeutlichen	

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Vertragsimplikationen	3.5.1.3 Kaufleute beurteilen Verträge für einfache Problemstellungen auf Entstehung, Erfüllung und Verjährung.	1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	K 6		Begriff und Wesen des Vertrages charakterisieren Merkmale eines gültigen Vertragsabschlusses definieren. Die Mängel bei Vertragsabschluss gliedern und die Art des Mangels an Beispielen bestimmen Die Regeln von Erfüllung und Nichterfüllung von Verträgen (Erfüllungsmängel) unterscheiden Den Sinn der Verjährung erklären und die Verjährungsfristen nachschlagen. Rechtsfälle lösen.	IKA interdisziplinär: Korrespondenz
1	Sicherungsmittel	Die Mittel zur Vertragssicherung unterscheiden und im Hinblick auf ihre Nützlichkeit beurteilen					Überblick Personal-, Realsicherheiten	
1	Sachenrecht	Eigentums- und Besitzregeln anhand konkreter Beispiele anwenden				5	Gliederung der Sachen Eigentum, Besitz Eigentumsbeschränkungen Besitzschutz	

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Spezielle Vertragslehre								
1	Gültigkeit von Verträgen, Kaufvertrag, Mietvertrag, Einzelarbeitsvertrag	3.5.1.4 Anhand von einfachen Fallbeispielen beurteilen Kaufleute, ob ein Kauf-, Miet- oder Einzelarbeitsvertrag gültig zustande gekommen ist. Falls nicht, begründen sie dies anhand von Merkmalen.	1.6 1.12	2.1 2.2 2.3 2.7	K 5		Die Verträge (Veräusserungsverträge, Verträge auf Gebrauchsüberlassung, Verträge auf Arbeitsleistung) gliedern, charakterisieren und mit Hilfe des Gesetzes Gemeinsamkeiten und Unterschiede ableiten.	
2	Rechte und Pflichten von Vertragsparteien	3.5.1.5 Kaufleute erkennen anhand von Beispielen bei Kauf-, Miet- und Einzelarbeitsverträgen Rechte und Pflichten der Vertragsparteien. Sie überprüfen, ob diese erfüllt wurden und leiten die entsprechenden Rechtsfolgen ab.	1.12 1.13	2.1 2.2 2.3 2.7	K 5	30	Die Kaufverträge im Speziellen anhand konkreter Fälle analysieren. Verträge auf Gebrauchsüberlassung gliedern, charakterisieren und mit Hilfe des Gesetzes Gemeinsamkeiten und Unterschiede ableiten Gebrauchsüberlassungsverträge, insbesondere den Mietvertrag, anhand konkreter Fälle analysieren Verträge auf Arbeitsleistung gliedern, charakterisieren und mit Hilfe des Gesetzes Gemeinsamkeiten und Unterschiede ableiten Verträge auf Arbeitsleistung, insbesondere den Arbeitsvertrag, anhand konkreter Fälle analysieren	vgl. Fallstudien VBR: POU Einzelne Vertragsverhältnisse Fallbearbeitung

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2	Vertragliche Regelungen im Bereich der Infrastruktur kennen	1.7.6.3 Kaufleute können Service-, Wartungs- und Leasingverträge voneinander abgrenzen und deren jeweilige Vor- und Nachteile aufzeigen.	1.3	2.5	K 2			
2	Arbeitsverträge unterscheiden	1.7.1.2 Kaufleute können Lehrvertrag, Einzelarbeitsvertrag und Gesamtarbeitsvertrag in wenigen Sätzen charakterisieren und für jede dieser Vertragsarten eine Eigenschaft angeben, die sie von den anderen unterscheidet.	1.13	2.1	K2		Rechtliche Grundlagen (öffentlich-rechtliches Arbeitsgesetz, Gesamtarbeitsverträge, OR) für das Arbeitsverhältnis Besonderheiten Praktikumsvertrag.	IKA interdisziplinär: Stellenbewerbung Vgl. Projektkette VBR: POU Personalsuche
2	Arbeitsvertragsinhalte kennen	1.7.1.1 Kaufleute kennen die Unterschiede zwischen Einzelarbeitsvertrag und Gesamtarbeitsvertrag und können diese mit eigenen Worten beschreiben.	1.13	2.1	K2			IKA interdisziplinär

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Rechtsformen von Unternehmungen								
2	Rechtsformen von Unternehmungen: Einzelunternehmung, GmbH, Aktiengesellschaft	3.5.2.1 Kaufleute unterscheiden anhand der wichtigsten Kriterien Einzelunternehmung, Kollektivgesellschaft, GmbH, Aktiengesellschaft und Genossenschaft	1.9	2.2	K 2	20		vgl. Projektkette VBR: POU Aktiengesellschaft
2	Geeignete Rechtsform, Handelsregister, Firma: Einzelunternehmung, GmbH, Aktiengesellschaft	3.5.2.2 Anhand einfacher Beispiele machen Kaufleute anlässlich der Gründung einer Unternehmung mit Hilfe des Obligationenrechtes einen Vorschlag für eine geeignete Rechtsform. Sie begründen ihre Wahl.	1.6	2.1 2.2	K 5		<p>Begriff, Funktion sowie Wirkungen des Handelsregisters erklären und die Eintragungspflicht mit Hilfe des OR bestimmen</p> <p>Die Grundsätze der Firmenbildung an Beispielen anwenden</p> <p>Anhand konkreter Sachverhalte über die geeignete Rechtsform entscheiden</p> <p>Die wirtschaftlichen und rechtlichen Probleme bei der Gründung einer Unternehmung erklären und beurteilen</p> <p>Unternehmungszusammenschlüsse anhand aktueller Beispiele</p>	

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Zwangsverwertungsverfahren	3.5.1.6 Kaufleute umschreiben die Grundzüge des Zwangsverwertungsverfahrens. Anhand eines einfachen Beispiels bestimmen sie, welche Schritte sie unternehmen müssen.	1.12	2.1 2.2	K 2	5	Grundzüge des SCHKGs: Einleitungsverfahren, Betreibungsarten, Nachlassvertrag	z.B. POU Recht: Besuch einer Gant
3	Ehe- und Erbrecht	<p>Entstehung und Auflösung der Ehe erklären</p> <p>Die Wirkungen der Eheschliessung und von andern Formen des Zusammenlebens aus rechtlicher und gesellschaftlicher Sicht analysieren</p> <p>Die Stellung des Kindes in Ehe und Familie beurteilen</p> <p>Güterstände anhand von Kriterien unterscheiden und deren Auswirkungen beurteilen sowie güterrechtliche Auseinandersetzungen vornehmen</p> <p>Die gesetzliche Erbfolge sowie die erbrechtlichen Verfügungsarten unterscheiden, Testamente verfassen und beurteilen</p> <p>Den Erbgang beschreiben</p>				20	<p>Konkubinat, Ehe, Partnerschaft im Vergleich</p> <p>Verlobung, Eheschliessung, Scheidung</p> <p>Wirkungen der Ehe</p> <p>Kinderrecht</p> <p>Güterstände, güterrechtliche Auseinandersetzung</p> <p>Gesetzlich Erbfolge, Pflichtteil, letztwillige Verfügung</p> <p>Erbgang</p>	vgl. Projektkette VBR: POU Familienrecht

3.5.5 Leistungsziele Volkswirtschaftslehre

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2	Einführung in die Volkswirtschaftslehre							
2	Ziele wirtschaftlichen Handelns	3.1.2.1 Kaufleute umschreiben die wichtigsten Ziele des wirtschaftlichen Handelns (magische Vielecke). Diese Darstellungen sind einsichtig und plausibel.	1.12	2.1 2.6	K 2	10	Die Ziele der Wirtschaftspolitik ableiten und begründen sowie Zielkonflikte erkennen	D interdisziplinär: Zeitung lesen
2	Gegenstand der Volkswirtschaftslehre	Den Wohlstand und die Wohlfahrt als Ziele des Wirtschaftens erfassen und unterscheiden Die Güterarten unterscheiden Das Spannungsfeld zwischen knappen Ressourcen und unbeschränkten Bedürfnissen beschreiben. Die Bestimmungsfaktoren des Wirtschaftspotentials für die Schweiz mit Statistiken analysieren	1.12	2.1 2.6	K 2		Bedürfnisse Güterarten Produktionsfaktoren Opportunitätskosten Transaktionskosten Funktion des Geldes „homo oeconomicus“	
2	Wirtschaftskreislauf	3.1.2.2 Kaufleute stellen einem Dritten den „Wirtschaftskreislauf“ mit seinen Elementen (Haushalte, Unternehmungen, Staat, Bankensystem und Ausland) dar und erklären ihn grafisch vollständig.	1.6 1.12	2.6	K 2		Erweiterter Wirtschaftskreislauf	
2	Sparen und Investieren	Die Kapital- und Vermögensbildung als Folge volkswirtschaftlichen Sparens und Investierens erkennen					Makroökonomisches Gleichgewicht, Paradoxon des Sparens	

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Mikroökonomie								
2	Preis- und Marktmechanismus	3.1.2.7 Kaufleute beschreiben die Funktionsweise des Marktes (Preismechanismus). Preisbildung und Marktformen vertieft analysieren	1.13	2.1 2.2 2.6	K 2	25	Die Funktion der Märkte und der Preisbildung erkennen und verstehen Angebotskurve herleiten Nachfragekurve herleiten Verschiebungen der A-N-Kurven und auf den Kurven Preis- und Einkommenselastizität Wohlfahrtsanalyse Konsumentenrente, Produzentenrente Die wichtigsten Marktformen unterscheiden, u.a. Monopol, Oligopol Die Folgen von Regulierungen abschätzen	BWL: Marketing, Preispolitik
2	Markt- und Staatsversagen	Marktversagen erkennen und die Möglichkeiten von Staatseingriffen beurteilen Staatsversagen erkennen und beurteilen					u.a. Externe Effekte Öffentliche Güter Asymmetrische Information Rentseeking Moral Hazard Regulierungskosten Verzerrung der Allokationseffizienz	

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2	Wirtschaftssysteme							
2	Wirtschaftssysteme international und Schweiz	<p>Wirtschaftssysteme vergleichen und deren Vor- und Nachteile beschreiben</p> <p>Die schweizerische Wirtschafts- und Wettbewerbsordnung charakterisieren</p>					<p>Marktwirtschaft, Planwirtschaft, Zwischenformen</p> <p>Geschichtliche Entwicklung der CH-Wirtschaftsordnung, Wettbewerbspolitik CH</p>	Gs interdisziplinär

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Makroökonomie								
3	Gesamtwirtschaftliche Daten	3.1.2.3 Kaufleute erklären die Begriffe „Bruttoinlandprodukt“ und „Volkeinkommen“. Sie können entsprechendes Zahlenmaterial für Vergleiche (Wirtschaftswachstum, reiche/arme Kantone, Industrie-/Entwicklungsländer) anwenden und interpretieren	1.6 1.12	2.2 2.5 2.6	K 2	5	Gesamtwirtschaftliche Grössen berechnen, unterscheiden und beurteilen: BIP, BNE, Volkseinkommen Aussagekraft der Messgrössen beurteilen Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung: Produktionsseite, Verwendungsseite, Einkommensseite	
3	Konjunktur, Geldwertstörungen	3.1.2.4 Kaufleute erkennen die charakteristischen Merkmale einer guten (hohen) Konjunktur und einer schlechten (niedrigen) Konjunktur. Sie erklären insbesondere die Ursachen und Folgen der Inflation, Deflation und Stagflation.	1.6 1.12	2.6	K 4	15	Konjunkturzyklus, Konjunkturauslöser Konjunkturindikatoren (vorausseilende, gleichlaufende, nachhinkende) Konjunkturverstärker Formen und Funktionen des Geldes Geldschöpfung von Nationalbank und Geschäftsbanken Ursachen von Geldwertstörungen Bedeutung, Erfassung und Berechnung des Landesindex der Konsumentenpreise Nominales und reales Bruttoinlandprodukt Wachstums- und Inflationsraten berechnen	vgl. Fallstudien VBR POU: Konjunkturprognose und –politik

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Konjunkturpolitik, Geldpolitik	Die Ziele und Instrumente der Geld- und Konjunkturpolitik kennen und ihre Wirkung in der aktuellen Wirtschaftslage überprüfen	1.6 1.12	2.6	K 4		Klassiker, Keynesianismus, Monetarismus, Angebotsökonom Geldpolitik SNB	Gs interdisziplinär
3	Arbeitslosigkeit	Die Ursachen der Arbeitslosigkeit ermitteln sowie Massnahmen zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit analysieren und auf ihre Wirkung überprüfen				10	Arten von Arbeitslosigkeit, Messung der Arbeitslosigkeit, Arbeitsmarkttheorien, Massnahmen Gütermarkt, Massnahmen Arbeitsmarkt	
Wirtschaftspolitik								
3	Wirtschaftspolitik und Wachstum	3.1.2.5 Kaufleute sind in der Lage, wirtschaftspolitische Massnahmen für die ökonomische, soziale und politische Stabilität sowie für das Wirtschaftswachstum eines Landes zu erklären.	1.16	2.6 2.11	K 2	5	Konjunktur, Wachstum und Strukturwandel zueinander in Beziehung setzen und politische Massnahmen zuordnen. Messgrössen für Konjunktur, Wachstum und Strukturwandel	
3	Finanzpolitik und Staatsverschuldung	Die Struktur und Entwicklung der staatlichen Ausgaben und Einnahmen analysieren Die Problematik von Budgetdefiziten aufzeigen				10	Staatseinnahmen, Staatsausgaben Messgrössen Staatshaushalt Ausgabenquote, Defizitquote, Fiskalquote, Verschuldungsquote Defizitarten: konjunkturell, strukturell Regeln eines gesunden Staatshaushalts	Vgl. Projektkette VBR: POU Steuern

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Sozialpolitik	<p>Die Einkommensverteilung und -umverteilung mit der Lorenzkurve darstellen und unter dem Aspekt der Gerechtigkeit diskutieren</p> <p>Die Ziele der staatlichen Sozialpolitik sowie den Zustand und die Entwicklungsperspektiven des Sozialversicherungswesens beschreiben</p>				10	<p>Lorenzkurve</p> <p>Bedarfsgerechtigkeit: Leistungsgerechtigkeit</p> <p>Instrumente der Sozialpolitik</p> <p>Armutsdefinitionen</p> <p>Kennzahlen Soziallastquote, Sozialleistungsquote, Sozialausgaben in % BIP</p> <p>Aktuelle Probleme und Lösungsvorschläge</p>	<p>BWL Sozialversicherungen</p> <p>Vgl. Projektkette VBR: POU Entwicklungszusammenarbeit</p>

3.6 Mathematik

3.6.1 Richtziele

Kenntnisse

- wichtige mathematische Gesetze und Regeln, Begriffe und Symbole kennen, insbesondere im Bereich
 - Elemente der Mengenlehre
 - der reellen Zahlen
 - der Gleichungen und Gleichungssysteme
 - der Funktionen und Abbildungen
- die mathematische Sprache (Terminologie und Schreibweise) und Formen der Modellbildung kennen
- die Bedeutung der Mathematik für das Verständnis von Erscheinungen der Natur, der Technik, der Kommunikation, der Künste und der Gesellschaft sowie für die sachliche Urteilsfindung kennen
- die Bedeutung sowie Anwendungsformen der Mathematik in spezifisch technischen, wirtschaftlichen, gewerblichen und gestalterischen Problembereichen kennen und beurteilen

Fertigkeiten

- zusammenhängend, logisch und exakt denken, folgerichtig schliessen und deduzieren
- über adäquate Lernstrategien und Lerntechniken zur Aneignung und ständigen Erneuerung von mathematischem Wissen verfügen
- sicher sein im formalen Umgang mit Zahlen, Grössen und Zuordnungen
- mathematische Gesetze und Regeln, Begriffe und Symbole richtig anwenden

- präzise, fachlich korrekte mündliche und schriftliche Aussagen zu mathematischen Inhalten machen, begründen und beurteilen
- Phänomene analysieren und deren mathematischen Gehalt entdecken, daraus Erkenntnisse und Vorstellungen gewinnen und diese in die mathematische Fachsprache umsetzen
- technische Hilfsmittel sinnvoll einsetzen, Ergebnisse abschätzen und Fehler analysieren
- mit Modellen verschiedener Abstraktionsstufen arbeiten
- Analogien erkennen
- Wissen und Fertigkeiten auf neue, analoge Situationen und Probleme übertragen
- Vorgehensweisen und Strategien zur Beschreibung und Lösung von Problemen aufgrund der mathematischen Erkenntnisse, Vorstellungen und Fertigkeiten entwickeln, auswählen und überprüfen
- selbstständig und kreativ, Phänomene aus mathematischer Perspektive und mit mathematischen Mitteln angehen und erforschen

Haltungen

- das mathematische Denken und die mathematische Kultur in ihren logischen, sprachlichen, ästhetischen und ethischen Ausprägungen zu schätzen wissen
- mathematische Ressourcen zum Verständnis von Phänomenen aller Art aus der eigenen Erlebniswelt einsetzen und so Einsicht in mathematisches Tun erlangen
- mathematische Ressourcen zur kritischen und selbstkritischen Beurteilung von persönlichen und sozialen Aussagen, Meinungen, Problemen, usw. einsetzen
- mathematische Ressourcen zur persönlichen Bereicherung, zum Aufbau einer eigenen, selbstbewussten Persönlichkeit und zur Entwicklung einer verantwortungsvollen Beziehung zur Gemeinschaft und zur Umwelt verwenden
- auf exaktes Arbeiten und sauberes Darstellen als Teil der Verantwortung gegenüber sich selbst und anderer achten

3.6.2 Didaktische Hinweise

Die Mathematik ist eine ausgesprochene Grundlagenwissenschaft. Sie ist im Erwerbs- und im Freizeitbereich präsent und bildet eine der Grundlagen der heutigen Zivilisation.

Einerseits erfahren die Lernenden im Mathematikunterricht den kulturellen Aspekt mit der ganzen Ideengeschichte und den Entwicklungen des mathematisch-logischen **Denkens**, andererseits erlernen sie in weit reichendem Masse eine formale Sprache zur Beschreibung naturwissenschaftlicher Modelle und zur Erfassung von Prozessen aus Technik, Wirtschaft und Gesellschaft. Das **Verständnis**

für solche Prozesse soll erweitert und die sachliche Urteilsfindung gefördert werden.

Im Mathematikunterricht beschäftigen sich die Lernenden mit Zahlen, Grössen, Funktionen, Figuren und Körpern. Dies motiviert sie dazu, Phänomene selbstständig zu erforschen, zu vergleichen, zu ordnen, zu berechnen, vorauszusagen und miteinander in Beziehung zu bringen. Dabei werden Erkenntnisse gewonnen, Vorstellungen entwickelt und Fertigkeiten erlernt, die auf neue Situationen übertragen werden können.

Der Unterricht trägt zur Entwicklung von Haltungen bei, wie z.B. eine positive Einstellung zum mathematischen Denken und Wissen, kritisches und selbstkritisches Verhalten sowie Verantwortungsbewusstsein gegenüber sich selbst und der Gemeinschaft.

Die Mathematik erarbeitet die Grundlagen für viele Bereiche des heutigen Denkens.

Der Unterricht führt zu einer angemessenen Sicherheit im Umgang mit grundlegenden mathematischen Begriffen und Methoden. Dabei soll der Anschaulichkeit und der exemplarischen Methode genügend Platz eingeräumt werden.

Es werden vielfältige Lehr- und Lernformen eingesetzt mit dem Ziel, die Lernenden zum selbständigen, eigenverantwortlichen Arbeiten und Denken anzuleiten. Sie werden mit den Lernzielen vertraut gemacht. Der Mathematikunterricht steht nicht isoliert da. Viele Themen des vermittelten Unterrichtsstoffes werden in anderen Fächern in angewandter Form eingesetzt (Naturwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Geographie).

Der Unterricht zeigt den Lernenden an Beispielen die historischen Wurzeln und die Verflechtungen mit anderen Wissensgebieten auf.

Der Lehrplan gibt Minimalziele an.

3.6.3 Leistungsziele

Wissensbereich	Leistungsziele	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1. Klasse			
Mengen, Termumformungen Arithmetik und Algebra in der Menge der reellen Zahlen	Mathematische Symbolsprache verstehen Sicherheit im Umgang mit algebraischen Operationen erreichen		
Lineare Gleichungen, Bruchgleichungen, Textaufgaben	Probleme zuordnen können und Lösungsverfahren beherrschen		Mit Textaufgaben Probleme aus der Physik und der Wirtschaft lösen
Funktionsbegriff, lineare Funktion	Den Funktionsbegriff verstehen, Funktionen graphisch darstellen und mit linearen Funktionen umgehen	Funktionsbegriff, lineare Funktion, graphische Darstellung im Koordinatensystem, Schnittpunkte zweier Geraden	Grundlagen für lineare Optimierung
Lineare Gleichungssysteme	Lösungsstrategien für Probleme mit mehreren Unbekannten beherrschen	Verschiedene Auflösungsverfahren, Textaufgaben	
Lineare Optimierung	Lineare Optimierungsprobleme lösen	Ungleichungssysteme graphisch darstellen, mit Zielfunktion Lösungspunkte finden	Optimierungsprobleme aus dem Alltag
Quadratische Gleichungen	Quadratische Gleichungen erkennen und lösen	Auflösungsformel, Diskussion der Lösbarkeit	

Wissensbereich	Leistungsziele	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2. Klasse			
Quadratische Funktionen	Quadratische Funktionen graphisch darstellen, Extremwertprobleme lösen	Scheitelpunkt, Nullstellen, Parabeln im Koordinatensystem verschieben	Optimierungsprobleme aus dem Alltag, Preisbildung
Potenzen und Logarithmen	Das Rechnen mit Potenzen und Logarithmen beherrschen.	Potenzen mit ganzzahligen und gebrochene Exponenten, Potenzgesetze, Logarithmengesetze	
Exponentialfunktionen Exponentialgleichungen	Exponentialfunktion erkennen und Exponentialgleichungen lösen	Vergleich von linearem und exponentiellem Wachstum	Populationsmodelle, Zerfallsprozesse, Zinseszinsrechnung
Finanzmathematik	Kenntnisse in Finanzmathematik haben	Zinseszinsrechnung, Spar- und Abzahlungsvorgänge, Rentenrechnung	
Einführung in die Stochastik	Stochastische Probleme erfassen und umsetzen können	Beschreibende Statistik, Einfache Beispiele aus der Kombinatorik, Pfadregeln	Diagramme auch mit Excel erstellen

4. SCHWERPUNKTFACH: Finanz- und Rechnungswesen (FRW)

4.1 Richtziele

Kenntnisse

- Die Lernenden kennen materielle und finanzielle Ströme in einer Wirtschaftseinheit.
- Die Lernenden kennen die Techniken des betrieblichen Rechnungswesens.
- Die Lernenden kennen den Nutzen des Finanz- und Rechnungswesens für die Führung einer Wirtschaftseinheit.
- Die Lernenden kennen die Rechnungslegungsgrundsätze.
- Die Lernenden erkennen die Vernetzung des Finanz- und Rechnungswesens mit anderen Fächern und können diese darstellen.

Fertigkeiten

- Die Lernenden finden die Bestimmungen zur Rechnungslegung und können sie anwenden.
- Sie sind fähig, sich selbständig Informationen zu beschaffen und zielorientiert zu verarbeiten.
- Die Lernenden sind fähig, eine Buchhaltung mit den wichtigsten Abschlussarbeiten zu führen.
- Im Finanz- und Rechnungswesen ist dem Praxisbezug besondere Bedeutung beizumessen (z.B. Tabellenkalkulation).
- Sie sind in der Lage, Probleme des Finanz- und Rechnungswesens mit Standardsoftware zu lösen.

Haltungen

- Die Lernenden sind sich der Wichtigkeit der gesetzlichen Grundlagen zur Buchführung bewusst.
- Sie sind sich der Verantwortung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die im finanziellen Bereich einer Unternehmung tätig sind, bewusst und nehmen diese wahr.
- Die Lernenden sehen Finanz- und Rechnungswesen als Führungsinstrument und sind sich über dessen Wichtigkeit als Führungsinstrument bewusst.
- Sie sind sich des Nutzens von finanzwirtschaftlichen Betrachtungsweisen bewusst, nehmen mögliche Verbindungen zu anderen beruflichen und gesellschaftlichen Bereichen wahr und streben sie als solche auch an.

4.2 Didaktische Hinweise

- Die Lektionenzahl berechnet sich ohne Prüfungen, Unterrichtsausfälle und Vorbereitung der Abschlussprüfung.
- Die Hinweise in der rechten Spalte Vernetzungsmöglichkeiten enthalten einerseits Ideen für POU innerhalb des Faches W&G sowie Vernetzungen zu den Fächern Fallstudien VBR (2. Klasse) sowie Projektkette VBR (3. Klasse). Die Lehrpersonen sollten diese Ideen stets weiterentwickeln und aktualisieren.

- Die Vernetzungen innerhalb des Faches W&G werden mit der Abkürzung des entsprechenden Fachbereichs (BWL, Recht, VWL, FRW) bezeichnet, Hinweise auf POUs innerhalb des Faches W&G werden mit „z.B.“ festgehalten. Verweise auf POUs in den Fächern Fallstudien und Projektkette VBR werden mit „vgl.“ aufgeführt. Des Weiteren werden weitere Fächer genannt, mit denen interdisziplinär unterrichtet werden kann.

Interdisziplinarität

- Das Fach Finanz- und Rechnungswesen eignet sich für interdisziplinäres Arbeiten.
- Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit der Volks- und Betriebswirtschaftslehre, der Rechtskunde und der Informatik werden im Lehrplan aufgezeigt.
- Fremdsprachen und andere Fächer können situativ integriert werden.

4.3 Leistungsziele

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Bilanz und Erfolgsrechnung	3.4.1.1 Kaufleute stellen einfache Bilanzen und Erfolgsrechnungen (gemäss KMU-Kontenplan) korrekt auf.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	25	Eröffnungs- und Schlussbilanz Kontenrahmen KMU: Kontenklassen 1– 9, Grundlage für Darstellung der Bilanzen Erfolgsrechnung (Abschlussgliederungsprinzip) Bilanzen: Aktiven (Hauptgruppen UV und AV mit den wichtigsten Gruppen) Passiven (Hauptgruppen FK und EK; Reinvermögen, Bilanzgewinn) Erfolgsrechnung: Aufwand, Ertrag Buchungstechnik Bilanzen verschiedener Branchen	z.B. POU FRW: Fall Creativ-Shop
1	Bilanz und Erfolgsrechnung	BM Mittelherkunft und Mittelverwendung verstehen					Mittelherkunft und Mittelverwendung	
1	Buchungstechnik	3.4.1.3 BLZ Kaufleute verbuchen Geschäftsabläufe verschiedenartiger Betriebe (Handel und Dienstleistungen) korrekt.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3		Buchungssätze Abschluss Schlussbilanz I und II	vgl. Fallstudien VBR: POU Buchhaltung auf dem Computer

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Mehrstufiges Erfolgsermittlungsverfahren	3.4.1.2 Kaufleute kennen Sinn und Zweck des mehrstufigen Erfolgsermittlungsverfahrens.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 1		Kontenrahmen KMU, Bilanz und mehrstufige Erfolgsrechnung EBIT und EBITDA bzw. Bruttogewinn, Betriebsgewinn, Unternehmensgewinn	
1	Den Begriff des Kontenplans erklären und ihn an ein Unternehmen anpassen	3.4.1.1 Kaufleute können den Aufbau eines Kontenplans erklären und ihn an ihr Unternehmen anpassen.	1.8	2.2	K 3		Kontenrahmen KMU, Kontenplan	BWL Organisationslehre
1	Kapital- und Vermögenserträge	3.4.1.6 Kaufleute berechnen Kapital- und Vermögenserträge (Zinsen, Dividenden) anhand praxisorientierter Beispiele.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	5	Zinsrechnen und Bankkonto Jahreszins, Marchzinsen, Umkehrung Zinsformel Bankkonto aus Sicht der Bank und Unternehmung	BWL Banken
1	Verrechnungssteuer	3.4.1.8 Kaufleute erklären die Funktion der Verrechnungssteuer. In verschiedenen Anwendungsbeispielen (Wertschriften- und Zahlungsverkehr) berechnen und verbuchen sie sie korrekt.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3		Brutto-, und Nettoverbuchung	
1	Währungsumrechnungen	3.4.1.9 Für verschiedene Situationen können Kaufleute Währungsumrechnungen vornehmen und diese buchhalterisch richtig weiterbehandeln.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	5	Geschäftsfälle in fremder Währung, Kursdifferenzen	vgl. Projektkette VBR: POU Aussenwirtschaft, Wechselkurse
1	Handelsbetrieb (Warenkonten, Kalkulationsschema, Verkaufspreise Kalkulationssätze, Betriebserfolg)	3.4.2.1 BLZ Kaufleute führen die drei Warenkonten (Warenaufwand, Warenertrag, Warenbestand) anhand typischer Geschäftsfälle korrekt.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	20	Ruhendes Warenkonto und permanente Inventur, Einstandswert der eingekauften und verkauften Waren, Nettoerlös, Bruttogewinn	

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1		3.4.2.2 Aufgrund vorgegebener Kalkulationssätze stellen Kaufleute ein Kalkulationsschema für Handels- und Dienstleistungsbetriebe auf.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 5		Kalkulation im Handelsbetrieb Bruttogewinnzuschlag und -quote, Gemeinkostenzuschlag, Reingewinnzuschlag Mehrwertsteuer	vgl. Fallstudien VBR: POU Buchhaltung auf dem Computer
1	Abschreibungen	3.4.1.12 Kaufleute berechnen und verbuchen die direkten und indirekten Abschreibungen nach dem linearen und degressiven Verfahren anhand vorgegebener praxisorientierter Beispiele.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	30	Funktionen von Abschreibungen, Verbuchung von Verkaufsdifferenzen	z.B. POU FRW: Fall „Kein Geld für neue Maschinen“.
1	Debitorenverluste	3.4.1.10 Kaufleute verbuchen für einen vorgegebenen Fall endgültige Debitorenverluste vorschriftsgemäss.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3		Definitive Verluste, Verbuchung von Geldeingang abgeschriebener Forderungen	Rechtskunde SchKG, Betreibungsverfahren
1	Delkredere	3.4.1.13 Kaufleute führen die Wertberichtigung der Debitoren durch (Delkredere).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3		Bildung, Auflösung	
1	Rechnungsabgrenzung	3.4.1.11 Kaufleute führen die Rechnungsabgrenzung (transitorische Aktiven und Passiven) durch.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3		TA, TP, Ertragsnachtrag, Ertragsvortrag, Aufwandsnachtrag, Aufwandsvortrag	z.B. FRW: POU Fall Pizzeria Glorioso
1	Rückstellungen	3.4.1.7 Kaufleute verstehen die Zielsetzung von Rückstellungen.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 2		betriebliche und ausserbetriebliche Rückstellungen kurzfristige und langfristige Rückstellungen	
1	Lohnabrechnung	3.3.4.4 Kaufleute interpretieren eine Lohnabrechnung und unterscheiden zwischen dem, was einem Arbeitnehmer ausbezahlt wird und was ein Arbeitnehmer der Unternehmung effektiv kostet.	1.9	2.1	K 2	5		BWL Versicherungen

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Sozialversicherungsabzüge einer Lohnabrechnung beschreiben.	1.7.1.4 Kaufleute können eine vorgegebene Lohnabrechnung erklären und die entsprechenden Fachbegriffe erläutern.	1.6	2.6	K2			BWL Versicherungen
1	Lohnbuchhaltung	Einfache Lohnabrechnung aufstellen und Lohnbuchhaltung führen						
1	Immobilien	Immobilienbuchhaltung führen				10	Bestandeskonten der Immobilienrechnung Gewinne und Verluste aus Immobilienverkauf Hypotheken Immobilienrendite	BWL Banken
2	Interpretation des Jahreserfolgs	3.4.1.14 Kaufleute beurteilen die Auswirkungen unterschiedlicher Bewertungen auf den Jahreserfolg.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 6	15	Bewertungsvorschriften, Bewertungsgrundsätze, Stille Reserven	Vgl. Projekte VBR: POU Aktiengesellschaft
2	Jahresabschluss	3.4.1.15 Kaufleute führen den Jahresabschluss für die Einzelunternehmung, Kollektivgesellschaft und die Aktiengesellschaft (mit Gewinnverteilung) sicher durch.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	15	Abschlussbuchungen, Doppelter Erfolgsnachweis Gewinnverteilungsplan und -buchungen	Vgl. Projekte VBR: POU Aktiengesellschaft Rechtskunde; Rechtsformen
2	Wertschriften	Wertschriftenkonten führen und interpretieren				10	Kauf und Verkauf von Wertschriften Marchzinsberechnungen Abschluss der Wertschriften Ende Jahr Rendite von Aktien und Obligationen	BWL Banken

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2	Produktionsbetrieb	BM Kostenrechnung und Kalkulation im Produktionsbetrieb (BAB) Grundlagen der Betriebsabrechnung kennen und Betriebsabrechnungen erstellen und auswerten				20	Divisionskalkulation Zuschlagskalkulation Ist-Kosten-BAB, Bestandesänderung, Halb- und Fertigfabrikate Absatzerfolgsrechnung nach Kostenträgern, Produkterfolgsrechnung nach Kostenarten	z. B. POU FRW: Lektionenbaustein „Betschard“
2	Deckungsbeitrag	BM Die Rechnung mit fixen und variablen Kosten (rechnerisch und grafisch)					Deckungsbeitragsrechnung Nutzwelle (Break-even-point), Preisuntergrenze	Interdisziplinär: Mathematik: Lineare Funktion

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Kennzahlenanalyse	3.4.2.4 Kaufleute beurteilen den betrieblichen Erfolg in Bezug auf das eingesetzte Kapital sowie den Umsatz anhand vorgegebener Branchen Kennzahlen.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 6	10	Eigenfinanzierungsgrad / Fremdfinanzierungsgrad Anlagedeckungsgrad 2 Umlaufsintensität / Anlageintensität Liquiditätsgrade 1 / 2 / 3 Rentabilität des Gesamtkapitals der Unternehmung, Rentabilität des Eigenkapitals der Unternehmung Durchschnittlicher Debitorenbestand, Umschlagshäufigkeit der Debitoren, durchschnittlich beanspruchte Kreditfrist von Kunden Durchschnittlicher Kreditorenbestand, Umschlagshäufigkeit der Kreditoren, durchschnittlich beanspruchte Kreditfrist gegenüber Lieferanten Durchschnittlicher Warenbestand, Umschlagshäufigkeit des Warenlagers, durchschnittliche Lagerdauer der Waren	z. B. POU FRW: Lektionenbaustein „Mövenpick - Finanzierung“ Vgl. Projektkette VBR: POU Aktiengesellschaft

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Finanzwirtschaftliche Ziele kennen	1.4.2.2 Es gehört zur Führung eines Betriebs, mit finanziellen Zielen zu arbeiten. Kaufleute können – unter Verwendung der Kennzahlen, die sie in der Schule gelernt haben - zwei bis drei derartige finanzielle Ziele erläutern	1.5	2.5 2.6	K2	20	Betriebswirtschaftliche Grundsätze der Finanzierung, zu Liquidität, Sicherheit, Rentabilität (z.B. Leverage-Effekt) erklären Zielkonflikte zwischen den Finanzierungsgrundsätzen erkennen.	BWL Banken vgl. Projektkette VBR: POU Aktiengesellschaft
3	Finanzwirtschaftliche Ziele umsetzen	1.4.2.3 Aufgrund der finanzwirtschaftlichen Ziele überlegen Kaufleute drei Massnahmen, die helfen könnten, diese Ziele zu erreichen. Für eine erfahrene Person aus dem kaufmännischen Bereich sind die Vorschläge einsichtig.	1.5	2.5	K5		Finanzierung: Rentabilität, Liquidität, Sicherheit, Formen der Kapitalbeschaffung Beteiligungsfinanzierung: Kapitalerhöhung AG Berechnung Bezugsrechte, Agio Vor- und Nachteile verschiedener Finanzierungsmaßnahmen Eigen-, Fremdfinanzierung)	z. B. POU FRW: Lektionenbaustein „Mövenpick - Finanzierung“
3	Geldflussrechnung	BM Geldflussrechnung kennen und in einfacher Form anwenden.				20	Geldflussrechnung nach Bereichen (Geschäftstätigkeit, Investitionsbereich, Finanzierungsbereich) Cash Flow aus Umsatztätigkeit direkt und indirekt für einfache und komplexere Verhältnisse ermitteln	

5. Information, Kommunikation, Administration, IKA (inkl. Informatikzertifikat)

5.1 Richtziele

Informations- und Technologiemanagement spielen im Arbeits- und Privatleben der Informationsgesellschaft eine wesentliche Rolle, dies bedeutet, dass der Unterricht die Lernenden befähigt, selbstbestimmt und kompetent Informationssysteme zu nutzen sowie Struktur und Wirkungsweise solcher Systeme zu verstehen, zu beurteilen und zu bewerten.

Über die rein technische Beherrschung der Informatik hinaus ist die Auseinandersetzung mit den Wechselwirkungen zwischen Mensch und Informations- und Kommunikationstechnologien sowie eine entsprechende Folgenabschätzung von zentraler Bedeutung.

Kenntnisse

Die Lernenden kennen unterschiedliche Problemlösungstechniken und können zur Lösung einer Aufgabe geeignete Strategien entwickeln.

Die Lernenden sind sich bewusst, dass neue Informationsverarbeitungs- und Kommunikationstechnologien neue Verhaltensweisen und Arbeitsverhältnisse bewirken und ermöglichen.

Fertigkeiten

Die Lernenden zeigen professionelle Routine, wenn sie die aktuellen Kommunikationstechnologien und elektronischen Arbeitsmittel einsetzen.

Die Lernenden können mit dem Hilfesystem der eingesetzten Software selbstständig umgehen.

Haltungen

Die Lernenden sind motiviert, die ihnen gestellten Aufgaben in der Schule optimal zu organisieren, um die Zielsetzungen zu erfüllen, sowie diese Kenntnisse auch in anderen Fächern anzuwenden.

Die Lernenden sind bereit und in der Lage, ihre Arbeit unter Berücksichtigung ökologischer, ökonomischer, sozialer und gesundheitlicher Aspekte zu planen.

Die Lernenden zeigen Bereitschaft, sich für ökologische Massnahmen einzusetzen.

5.2 Didaktische Hinweise

In seiner „Werkzeugfunktion“ zur Lösung von Problemen ist das Fach Informatik sehr geeignet und auch unbedingt angewiesen auf ein interdisziplinäres Arbeiten, d. h. in der Informatik können und müssen Anwendungsprobleme aus verschiedensten anderen Fächern behandelt werden.

Die Kommunikation steht im Mittelpunkt des Faches IKA. Der Unterricht ist teilweise fächerübergreifend in Zusammenarbeit mit den Sprachfächern (Deutsch und Fremdsprachen) zu gestalten und zu koordinieren, wobei das Fach Deutsch im Vordergrund steht. Weitere Inhalte aus den Fächern wie Wirtschaft und Gesellschaft (W&G) werden für interdisziplinäre und problemorientierte Unterrichtseinheiten herangezogen. Mit Rollenwechsel lernt er schriftlich und mündlich Erfolg versprechend zu kommunizieren

Die Beherrschung des Tastaturschreibens ist Voraussetzung zur Erfüllung der Aufgaben im Fach IKA. Die Lernenden erarbeiten die Grundlagen weitgehend im Selbststudium unter Verwendung von Lernsoftware.

Die Inhalte der Schriftstücke (Dokumente, Akten), mit denen sich der Lernende auseinandersetzt, sind vor allem dem kaufmännischen Alltag entlehnt und sind problemorientiert.

5.3 Externe Zertifikate

Die Schulen bestimmen, welche externen Zertifikatsprüfungen die Schülerinnen und Schüler abzulegen haben.

5.4 Leistungsziele

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Die daktylografische Tastatur beherrschen	2.1.1.1 Kaufleute können ein gegebenes Dokument rasch tippen und dabei eine gute Qualität garantieren.			K 3		10-Finger-Tastschreibmethode Erarbeiten aller Buchstaben, Satzzeichen, Ziffern und Sonderzeichen, Geläufigkeitstraining	
1	Kundendatei erklären und führen	2.1.1.2 Kaufleute begründen anhand einer aktuellen Situation den Wert unterschiedlicher Informationen über Kunden für die Servicequalität ihres Betriebes. Sie erfassen diese Informationen korrekt und erklären einer branchenkundigen Fachperson, wie sie richtig aufbewahrt und verfügbar gemacht werden.	1.3 1.13	2.2	K5			W&G z.B. POU Dienstleistungsqualität

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Textverarbeitung	<p>2.1.1.3 Kaufleute setzen die Textverarbeitung als Arbeitsmittel routiniert ein. Sie verwenden die gängigen Funktionen. Sie kennen die Formatierungsbeefehle, um verschiedene Arten geschäftlicher Dokumente zu verwenden und/oder zu verfassen (z. B. Geschäftsbriefe, Layout von Protokollen). Dabei erreichen die Ergebnisse die üblichen Gestaltungsansprüche im Geschäftsleben.</p> <p>BLZ</p>	<p>1.12 1.13</p>	<p>2.2 2.12</p>	K 3		<p>Texte erfassen, speichern, verändern, drucken</p> <p>Texte formatieren: Seiten-, Abschnitt-, Absatz- und Zeichenformatierung, Tabellen</p> <p>Dokumentvorlagen</p> <p>Formatvorlagen</p> <p>Grafische Objekte</p> <p>Inhaltsverzeichnis</p> <p>Suchen und ersetzen</p> <p>Serienbriefe, Etiketten</p> <p>Darstellen von Briefen und andern Schriftstücken (z. B. Einladung, Protokolle, Berichte)</p> <p>Typografische Kenntnisse</p> <p>Regeln für den Satz</p>	<p>Intradisziplinäres Lernen ist Bestandteil des Unterrichts im Bereich der Textverarbeitung</p> <p>Interdisziplinäres Lernen in Zusammenarbeit mit dem Fach Deutsch (z.B. Protokoll verfassen und gestalten)</p>

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Rechenblatt (Tabelle)	2.1.1.4 Kaufleute können anhand eines Tabellenblattes: BLZ a) Daten korrekt in ein bestehendes Rechenblatt einfügen und b) die Veränderung der Resultate abschätzen; c) einfache Tabellen erstellen und dafür sorgen, dass die Daten so in die verschiedenen Zellen eingetragen werden, dass sie addiert, subtrahiert, multipliziert und dividiert werden können; d) Resultate grafisch darstellen; einfache Aufgaben mit Hilfe des Funktionsassistenten durchführen.	1.12 1.13	2.2 2.12	K 5			z.B. POU Vergleich Abopreise, Notentabelle, MwSt-Kalkulation, Zinsrechnen

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Textverarbeitung	<p>2.1.1.6 Kaufleute lösen mit den Softwarekenntnissen vernetzte kaufmännische Aufgaben (z.B. Serienbriefe [Textverarbeitung und Datenbank], Inhaltsverzeichnisse usw.). Das Ergebnis erfüllt folgende Anforderungen:</p> <p>a) Leistung innerhalb vorgegebener Zeit;</p> <p>b) typografische Grundsätze sind eingehalten;</p> <p>c) die Ergebnisse sind korrekt und nachvollziehbar;</p> <p>d) die Qualität ist gesichert.</p>	1.2 1.5 1.8 1.13	2.2 2.3 2.7	K 5			z.B. POU Kundenmailing
1	Tabellenkalkulation	<p>2.1.1.9 BLZ Kaufleute erarbeiten mit einem Tabellenkalkulationsprogramm anspruchsvolle Berechnungen mit und ohne Formelassistenten (z.B. Verknüpfungen, Bezüge, Funktionen...). Sie erstellen Diagramme.</p>	1.5 1.8 1.13	2.2 2.3 2.7	K 5			z.B. POU Budget, Umsatzanteile grafisch darstellen

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	E-Mail	2.1.2.1 Kaufleute erstellen routiniert E-Mails. Sie adressieren, senden, beantworten und organisieren elektronische Nachrichten ohne Hilfe. Sie können alle durch das Programm gebotenen Möglichkeiten nutzen (z.B. ein Attachment anhängen, Prioritäten wählen, die Eingangsbestätigung aktivieren, E-Mails weiterleiten, auf Fehlermeldungen reagieren).	1.6 1.12	2.2 2.5	K 3			z.B. POU Dokumentenaustausch im Klassenverband
1	Das E-Mail rationell als Arbeitsinstrument nutzen.	2.1.2.1 Kaufleute können mühelos eine E-Mail erstellen. Sie können Adressen verwalten, Mails verschicken, auf Mails antworten und Mailings organisieren. Sie können alle durch das Programm gebotenen Möglichkeiten nutzen (z.B. ein Attachment anhängen, Prioritäten wählen, die Eingangsbestätigung aktivieren, E-Mails weiterleiten, auf Fehlermeldungen reagieren).			K 3			z.B. POU digitale Medien

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Dateien und Dossiers	2.1.4.1 Kaufleute fügen dem Lehrbetrieb gezielt und speditiv Daten in die vorhandenen Dateien ein oder löschen Entsprechendes. Sie finden ohne langes Suchen die verschiedenen Dateien und fügen Informationen ein oder löschen welche. Sie sind in der Lage, selber neue Ordner/Dateien korrekt anzulegen und diese zu verwalten.	1.5 1.9	2.1 2.5 2.7	K 3			z.B. POU Ordnerstruktur anlegen und nutzen
1	Dateien und Ordner führen	2.1.4.1 Kaufleute suchen effizient nach allen Dateien und Ordnern in einer Informatikstruktur. Sie können mühelos Informationen und Daten in bestehende Dateien einfügen, verändern und löschen. Sie sind fähig, neue Dateien/Dokumente auszuarbeiten und sie zu verwalten.	1.13	2.11	K 5		Back-up-Erstellung und – Organisation, Datensicherungsmöglichkeiten aufzeigen, sicherheitstechnische Aspekte der Datenaufbewahrung Führen von Archiven, Ordnungssystemen	z.B. POU Ordnerstruktur anlegen und nutzen
1	Die Hilfen der Software nutzen	2.2.1.2 BLZ Kaufleute können das Hilfesystem des jeweils verwendeten Programms nutzen und so eine Aufgabe lösen, indem sie neue Funktionen verwenden.			K 5			z.B. POU Softwarehilfe anwenden

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Informationsbeschaffung	2.2.2.1 Kaufleute können das Hilfesystem des jeweils verwendeten Programms nutzen und so eine Aufgabe lösen, indem sie neue Funktionen verwenden.	1.9 1.13	2.2 2.5 2.11	K 5			z.B. POU Softwarehilfe anwenden
1	Präsentationstechniken und Hilfsmittel	2.2.3.2 Mithilfe der Präsentationssoftware können Kaufleute in einem vorgegebenen Zeitrahmen eine wirkungsvolle kurze Präsentation zu einem ausgewählten Thema erstellen.	1.13	2.2 2.6	K 5		Präsentationen planen professionelle Präsentationen selbständig realisieren Entscheiden, wann welche Präsentationsart gewählt werden soll (Präsentationsprogramm vs. Hellraumprojektor, reiner Vortrag usw.)	Pluridisziplinäres Lernen in Zusammenarbeit mit verschiedenen Fächern (z.B. Sprachfächern, Naturwissenschaften usw.) z.B. POU eigene Präsentation erstellen, POU Werbepräsentation erstellen
1	Die Techniken und Tools der Darstellung beherrschen.	2.2.3.2 Mithilfe der Präsentationssoftware können Kaufleute in einem vorgegebenen Zeitrahmen eine wirkungsvolle kurze Präsentation zu einem ausgewählten Thema erstellen.			K 5		Präsentationen planen professionelle Präsentationen selbständig realisieren entscheiden, wann welche Präsentationsart gewählt werden soll (Präsentationsprogramm vs. Hellraumprojektor, reiner Vortrag usw.)	
1	Eine Datenbank-Software in üblichen Situationen auswerten	2.2.3.3 Kaufleute kennen die grundsätzlichen Funktionsweisen einer Datenbank. Sie sind fähig, sie zu nutzen, daraus Daten zu entnehmen und sie auszuwerten.			K4			

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Arbeitsplatz	2.3.2.2 Kaufleute sind in der Lage, ihren Arbeitsplatz (z.B. beruflich [Bürolandschaft], privat) nach den grundlegenden ergonomischen Kriterien zu organisieren.	1.4 1.11 1.16	2.4 2.11 2.12	K 5			IPT Z.B. POU privates Arbeitszimmer einrichten
1	Alle Sicherheitsmassnahmen beim Zugang und der Speicherung der Informatikdaten anwenden	2.4.1.1 Kaufleute kennen die mit dem Umgang mit Informatikdaten verbundenen Risiken. Sie können die grundlegenden Massnahmen zur Sicherheit des Speicherns von Daten treffen und wissen um die Risiken im Zusammenhang mit Viren, nicht erlaubtem Zugang und Piraterie. Sie sind in der Lage, die verfügbaren Massnahmen zu treffen zum Schutz vor unerlaubtem Zugang zu den Daten, die sie erfassen.			K 3			VBR z.B. POU Datenschutz und Privatsphäre im Netz
1	Mit Informatikdaten umgehen	2.4.2.1 Kaufleute sind fähig, in einer gegebenen Situation eine geeignete Struktur der Informatikablage auszuarbeiten (Verwaltung von Dateien und Ordnern).			K 5		Back-up-Erstellung und – Organisation, Datensicherungsmöglichkeiten aufzeigen, sicherheitstechnische Aspekte der Datenaufbewahrung Führen von Archiven, Ordnungssystemen	z.B. POU Ordnerstruktur anlegen und nutzen

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Elektronische Kommunikation	Eine Kommunikationsplattform verstehen und rationell handhaben					Kalender: Termine und Ereignisse festlegen und verwalten Kontakte anlegen und verwalten Aufgaben anlegen und verwalten	z.B. POU digitale Kommunikation
1	Informatik-Theorie Die Funktionsweise von Computern verstehen und fähig sein, die wichtigsten Fachausdrücke zu erklären						Grundlagen der Informations-Technologie: Hardware, Software, Datensicherheit	z.B. POU RAM-Austausch
1	Informatik-Theorie Die Funktionsweise von Computern und deren Vernetzung verstehen und anwenden und fähig sein, die wichtigsten Fachausdrücke zu erklären						Grundlagen der Informations-Technologie: Internet anwenden (Provider und Browser, Protokolle, Cookies, Suchstrategien, Viren, Würmer, Trojaner, Phishing usw.) Netzwerke kennenlernen (Typologien, Geräte: Switch, Router, Hub usw.)	z.B. POU Virenschutz, POU Internetrecherche

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Betriebssystem	Kaufleute können das Betriebssystem (z.B. Windows) sicher handhaben.					Die grafische Oberfläche Anmeldevorgang Arbeitsplatz Systemsteuerung Berechtigungen Explorer Suchen nach Objekten Die Oberfläche von Windows	
2	Informationstechnologie gemäss schulinternen Richtlinien	z.B.: Kennenlernen einer Programmierumgebung. Vertiefte Anwendung einer Buchhaltungssoftware (z.B. Abacus). Informatikgestützte Projekte.						Erwerb eines externen Zertifikates
3	Ziele erreichen	1.4.1.1 Kaufleute wissen, wie umfangreiche Aufgaben zielgerecht erledigt werden können. Dabei benutzen sie Planungsmodelle wie die "Sechs-Stufenmethode": 1. Information, 2. Planung, 3. Entscheidung, 4. Realisation, 5. Kontrolle und 6. Auswertung.	1.8	2.1 2.8	K3			

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Ziele für das Teamverhalten festlegen.	1.4.4.2 BLZ Kaufleute können im konkreten Fall für ein Team genaue Ziele selbstständig schriftlich festlegen, um eine vorgegebene Teamleistung in gewünschter Qualität und in angemessener Zeit zu erreichen. Dabei achten sie besonders auf eine kollegiale Zusammenarbeit.	1.12	2.8	K 5			
3	Texte erfassen	2.1.1.2 Kaufleute verfassen mittels Textverarbeitung nach Mustervorlagen typische Texte zur Verwendung im kaufmännischen Beruf, welche die folgenden Bedingungen erfüllen müssen: der Text ist fehlerfrei und vollständig; der Text ist gemäss den geltenden Normen und den Vorgaben des Unternehmens dargestellt; die Arbeit ist fristgemäss ausgeführt.	1.8	2.1	K 5		Anwenden einer modernen Wirtschaftssprache mit kundenorientierten Aussagen. Erfolgreiches und effizientes schriftliches Kommunizieren mit Einfühlungsvermögen in die Erwartungshaltung des Partners Erarbeiten und Besprechen eines Korrespondenzleitbildes Der moderne Korrespondenzstil – Was heisst das? Besprechen und Erarbeiten von Empfehlungen Vergleichen von Texten. Unterschiede herauschälen und besprechen; Ableiten von Empfehlungen/Grundsätzen Informationen beschaffen und vermitteln (Anfragen usw.)	IKA, Fremdsprachen z.B. POU Geschäftskommunikation

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
							<p>Geschäftspartner gewinnen und überzeugen (Angebote für Waren und Dienstleistungen)</p> <p>Geschäftspartner betreuen und Kontakte pflegen</p> <p>Geschäftspartner beschwichtigen (Mahnungen, Beanstandungen, Einsprachen usw.)</p>	
3	Logistik	<p>2.1.1.5 Kaufleute wählen und verwenden mühelos das jeweils angemessene Standardprogramm (Texterfassung, Präsentation, Bildbearbeitung, Desktop-Publishing, Kalkulation, Diagramme, Datenbank), um eine alltägliche oder auch anspruchsvollere Büroaufgabe zu lösen. Das Ergebnis genügt folgenden Anforderungen:</p> <p>a) Leistung innerhalb vorgegebener Zeit;</p> <p>b) typographische Grundsätze werden eingehalten;</p> <p>c) die Ergebnisse sind korrekt und nachvollziehbar;</p> <p>d) die Qualität ist gesichert.</p>	1.2 1.8	2.2 2.7	K 5			

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Allgemeine Qualität	2.1.2.2 BLZ Bevor sie die am PC ausgearbeiteten Dokumente ausdrucken, überprüfen Kaufleute die Form, den Stil, den Inhalt, die Orthografie und die Trennung. Dafür nutzen sie nach Bedarf die verfügbaren Hilfsprogramme.	1.6 1.9	2.2	K 4			z.B. POU Silbentrennung und Rechtschreibprüfung
3	Informationsbeschaffung	2.1.3.1 BLZ Kaufleute können mehrere Möglichkeiten zur Informationsbeschaffung fachmännisch anwenden. Sie setzen moderne Suchmethoden (z.B. Relevanz eines Dokuments etc.) ein, verstehen die Funktionsweise von Suchsystemen und nutzen interaktive Suchtechniken (z.B. Internet).	1.6	2.5	K 3			IDPA
3	Sich Informationen beschaffen.	2.1.3.1 BLZ Kaufleute sind in der Lage, sich auf verschiedene Arten Informationen und Daten zu beschaffen. Sie verwenden moderne Methoden der Recherche (z.B. relevante Dokumente wählen), kennen die Funktionsweise der Suchmaschinen und nutzen die Techniken der interaktiven Recherche (z.B. Internet).	1.5	2.1	K 3			L1 / L2 / S3, IDPA

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Mittel	2.2.1.1 In einer gegebenen Situation sind Kaufleute in der Lage, das passendste gebräuchliche Kommunikations- / Transportmittel zu bestimmen (z. B. Telefon, Fax, E-Mail, privater Kurierdienst, Einschreibesendung) und dabei Kriterien wie Vertraulichkeit, Datenschutz, Geschwindigkeit und Kosten zu berücksichtigen.	1.3 1.13	2.3 2.5	K 5			IPT z.B. POU Geschäftskommunikation
3	Das adäquate Kommunikationsmittel auswählen	2.2.1.1 In einer gegebenen Situation sind Kaufleute in der Lage, das passendste gebräuchliche Kommunikations- / Transportmittel zu bestimmen (z.B. Telefon, Fax, E-Mail, privater Kurierdienst, Einschreibesendung) und dabei Kriterien wie Vertraulichkeit, Datenschutz, Geschwindigkeit und Kosten zu berücksichtigen.			K 5			IKA z.B. POU Geschäftskommunikation, POU Fallbeispiele aus dem Schulalltag (Kontakt mit IT-Support, Sekretariat oder Bibliothek)

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Das adäquate Kommunikationsmittel auswählen	2.2.1.1 In einer gegebenen Situation sind Kaufleute in der Lage, das passendste gebräuchliche Kommunikations-/Transportmittel zu bestimmen (z.B. Telefon, Fax, E-Mail, privater Kurierdienst, Einschreibesendung) und dabei Kriterien wie Vertraulichkeit, Datenschutz, Geschwindigkeit und Kosten zu berücksichtigen.			K 5			IKA
3	Checklisten erstellen und sich danach richten	2.2.1.3 Bei allen geläufigen oder neuen Aufgaben sind Kaufleute in der Lage, die auszuführenden Handlungen, die zu verwendenden Mittel und die notwendige Zeit zu analysieren und zu planen. Zu diesem Zweck erstellen sie eine Checkliste oder sie beschreiben den anstehenden Arbeitsablauf.			K 5			IPT z.B. POU Planung des eigenen Schulalltags mit einer elektronischen Agenda
3	Planung	2.2.2.2 Bei allen geläufigen oder neuen Aufgaben sind Kaufleute in der Lage, die auszuführenden Handlungen, die zu verwendenden Mittel und die notwendige Zeit zu analysieren und zu planen. Zu diesem Zweck erstellen sie eine Checkliste oder sie beschreiben den anstehenden Arbeitsablauf.	1.13	2.1 2.3 2.7	K 5			IPT

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Korrekt dargestellte Dokumente erstellen	<p>2.2.3.1 Kaufleute erstellen oder verändern Geschäftsdokumente und können sie unter Berücksichtigung der allgemein geltenden Grundprinzipien oder der grafischen Vorgaben originell und attraktiv darstellen:</p> <p>Typografie (Wahl der Schriftart und -grösse usw.);</p> <p>Wahl und Grösse der Illustrationen;</p> <p>Anordnung der verschiedenen Bestandteile des Dokumentes (Texte, Bilder, Grafiken) auf der oder den Seite/n;</p> <p>Layout (allgemeine Darstellung, z. B. mit Rahmen, Seitenrand, Farbe usw.);</p> <p>weitere spezifische Anforderungen.</p>	1.13	2.6	K 5		<p>Anwenden einer modernen Wirtschaftssprache mit kundenorientierten Aussagen. Erfolgreiches und effizientes schriftliches Kommunizieren mit Einfühlungsvermögen in die Erwartungshaltung des Partners</p> <p>Erarbeiten und Besprechen eines Korrespondenzleitbildes</p> <p>Der moderne Korrespondenzstil – Was heisst das?</p> <p>Besprechen und Erarbeiten von Empfehlungen</p> <p>Vergleichen von Texten. Unterschiede herauschälen und besprechen; Ableiten von Empfehlungen/Grundsätzen</p> <p>Informationen beschaffen und vermitteln (Anfragen usw.)</p> <p>Geschäftspartner gewinnen und überzeugen (Angebote für Waren und Dienstleistungen)</p> <p>Geschäftspartner betreuen und Kontakte pflegen</p> <p>Geschäftspartner beschwichtigen (Mahnungen, Beanstandungen, Einsprachen usw.)</p>	z.B. POU Geschäftskommunikation

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Mit Formularen korrespondieren.	2.2.3.4 Kaufleute können Formulare auf Papier oder in elektronischer Form präzise und ohne Auslassungen ausfüllen (z. B. Anmeldeformulare, Materialbestellungen, Steuerformulare, Personalblätter, Mobiltelefonabonnemente) unter Beachtung der Fristen und der Einsendevorschriften.			K 3			IPT z.B. POU Steuererklärung digital
3	Recycling	2.3.1.3 Kaufleute wählen aufgrund der Angebote die beste Lösung zur Rezyklierung des Büromaterials aus, z.B. Druck-Toner, Papier. Bei der Auswahl stützen sie sich auf folgende Kriterien: a) betriebliche Kosten, b) Ökobilanz (z.B. am wenigsten Gifte oder am wenigsten Energieverbrauch...) und c) Serviceleistungen.	1.10	2.3 2.5 2.7	K 5		Ökologische Prinzipien anwenden bei der Beschaffung/Entsorgung von Geräten, Recycling von Büromaterial	POU Bewertung Lieferanten, Geräte und Infrastruktur in der Schule oder Umgebung
3	Das richtige Ablagesystem auswählen	2.4.3.1 Kaufleute sind in der Lage, in einer gegebenen Situation das am besten geeignete Ablagesystem zu bestimmen und anzuwenden.	1.8	2.1	K 5			z.B. POU Organisation der eigenen Schulunterlagen

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Schriftliche Kommunikation (Briefe, E-Mails, Fax, Gesprächsnotizen, Formulare, Protokolle, CV)	2.5.1.1 Je nach den erhaltenen Angaben redigieren Kaufleute professionelle Geschäftsbriefe, verwenden dabei die entscheidenden Argumente zur Überzeugung des Adressaten und setzen ein spezifisches dafür geeignetes Vokabular ein. BLZ	1.14 1.15 1.16	2.9	K 5		<p>Anwenden einer modernen Wirtschaftssprache mit kundenorientierten Aussagen. Erfolgreiches und effizientes schriftliches Kommunizieren mit Einfühlungsvermögen in die Erwartungshaltung des Partners</p> <p>Erarbeiten und Besprechen eines Korrespondenzleitbildes</p> <p>Der moderne Korrespondenzstil – Was heisst das?</p> <p>Besprechen und Erarbeiten von Empfehlungen</p> <p>Vergleichen von Texten. Unterschiede herauschälen und besprechen; Ableiten von Empfehlungen/Grundsätzen</p> <p>Informationen beschaffen und vermitteln (Anfragen usw.)</p> <p>Geschäftspartner gewinnen und überzeugen (Angebote für Waren und Dienstleistungen)</p> <p>Geschäftspartner betreuen und Kontakte pflegen</p> <p>Geschäftspartner beschwichtigen (Mahnungen, Beanstandungen, Einsprachen usw.)</p>	z.B. POU Protokoll (z.B. Protokoll eines Gerichtsprozesses oder einer Gemeindeversammlung)

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Protokolle redigieren	2.5.1.3 Kaufleute machen sich Notizen und redigieren ein einfaches Protokoll eines Gespräches, einer Sitzung oder einer Verhandlung. Das Protokoll muss den folgenden Anforderungen genügen: die Form ist vorgeschrieben (Entscheidungsprotokoll, Detailprotokoll); die Formulierungen sind einfach; der Aufbau ist klar; die Darstellung erleichtert das Verständnis.	1.5	2.2 2.5	K 5			z.B. POU Protokoll
3	Die adäquate Kommunikationsform verwenden	2.5.2.1 Über die alltägliche Briefkommunikation hinaus sind Kaufleute auch in der Lage, andere Kommunikationswege zu nutzen und die dafür geeigneten Dokumente herzustellen: Mitteilungen per Mail, per Fax, interne Notizen, Gesprächsnotizen und Telefonnotizen.			K 5			L1 / L2 / S3
3	Interne Notizen verfassen	2.5.2.2 Kaufleute können interne Notizen in einer klaren Sprache verfassen.			K 5			z.B. POU Mitteilung über Betriebsbesichtigung, Anmeldung einer Exkursion

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Telefonische Kommunikation	2.5.3.1 In einer gegebenen Situation sind Kaufleute fähig, ein Telefongespräch zu führen (Inserat, Anfrage, Antwort, Mitteilungen). Sie können Informationen zur Kenntnis nehmen und schriftlich festhalten.	1.3 1.5 1.6 1.13	2.9 2.10	K 3			
3	Sich klar und adressatengerecht ausdrücken.	2.5.3.1 sich mündlich und schriftlich klar, in der passenden Sprache und adressatengerecht aus.	1.6	2.6	K 5			L1 / L2 / S3
3	Eine Stellenbewerbung verfassen.	2.5.4.1 BLZ Kaufleute bewerben sich überzeugend um eine ausgeschriebene Stelle, die sie interessiert. Die Gestaltung und Formulierung des Personalblattes und des Bewerbungsbriefes entsprechen den aktuell geltenden Gesichtspunkten.			K 5		Erstellen eines professionellen Bewerbungsdossiers	L1 / L2 / S3 z.B. POU Bewerbung: Pluridisziplinäres Lernen in Zusammenarbeit mit dem Fach VBR und Deutsch (Stellenbewerbung mündlich und schriftlich vorbereiten)
3	Eine Arbeitsplatzbeschreibung verfassen	3.3.5.1 Kaufleute können auf der Grundlage einer gegebenen Situation eine Arbeitsplatzbeschreibung verfassen.	1.16	2.1	K5			
3	Aufgaben der Personaladministration führen	3.3.5.2 Kaufleute können anhand einer bestehenden Stellenbeschreibung eine Stellenausschreibung zur Suche nach einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin verfassen.	1.6	2.2	K5			z.B. POU Stelleninserat

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Visuelle und auditive Grundlagen	<p>Die Informatik soll als Werkzeug zur Erschliessung der Welt des Bildes und des Tones erkannt und zur Unterstützung der eigenen Kreativität eingesetzt werden.</p> <p>Aufbau und Wirkung von elektronischen Medien bewusst wahrnehmen und einschätzen, sowie entsprechende Beispiele gestalten.</p>					<p>Visuelle und auditive Grundlagen erwerben anhand der Analyse und Produktion von Multimedia Produkten.</p> <p>Erlernen von spezifischer Hard- und Software von Schrift, Bild und Ton.</p>	

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Visuelle und auditive Grundlagen	<p>Vertiefung einer zuvor behandelten medialen Technik.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler sollen in der Lage sein, die Gestaltung von Medien und die visuellen und musikalischen Ausdrucksmöglichkeiten der eigenen Persönlichkeit bewusst, verantwortungs- und wirkungsvoll anzuwenden.</p> <p>Sie können die aktuellen Medien in einen kunst-, kulturgeschichtlichen und sozialen Zusammenhang stellen.</p>					<p>Praktische Anwendung an einem konkreten Projekt.</p> <p>Projekte (Auswahl):</p> <p>Erstellen einer Präsentation mit Bild, Text und Ton.</p> <p>Verfassen eines Referates über ein aktuelles Thema und Erstellen der dazu geeigneten audiovisuellen Präsentation.</p> <p>Kombination von rhythmischen Patterns, Samplers und eigenen akustischen Erzeugnissen zu neuen Kompositionen.</p> <p>Produktion eines Kurzfilmes.</p> <p>Webdesign mit aktuellen Technologien.</p> <p>Analyse multimedialer Produkte und Verarbeitung anhand eines eigenen Projektes (Film, Videoclip, Werbespot).</p>	<p>Pluri- / Interdisziplinäres Lernen:</p> <p>In der Bearbeitung von Multimedia-Produkten ist die Zusammenarbeit von Visuellem, Akustischem und Sprachlichem gegeben.</p> <p>Projekt in Teamarbeit</p> <p>Orientierung über den aktuellen Stand der Hard- und Softwareentwicklung, sowie Kenntnisse über professionelle Produktionsprozesse.</p> <p>Besuche in Studios und Ateliers.</p>

6. ERGÄNZUNGSFÄCHER

6.1 Naturwissenschaften

6.1.1 Richtziele

Kenntnisse

- Die Komplexität von Wechselwirkungen in natürlichen Systemen erkennen.
- Einflüsse menschlicher Aktivitäten auf die natürliche Umwelt kennen sowie deren Rückwirkung auf den Menschen.
- Chemische Grundlagen des Alltages kennen.
- Einblick haben in technische Anwendungen der Chemie.
- Biologische Grundlagen von Lebensvorgängen kennen.
- Einblick haben in die Vorgänge im menschlichen Körper.
- Wege der naturwissenschaftlichen Erkenntnisgewinnung kennen.
- Grundlagenwissen besitzen, welches das Verständnis für bedeutsame Vorgänge in Umwelt und Technik erleichtert, und es auf praktische Beispiele anwenden.

Fertigkeiten

- Lebewesen und Lebensgemeinschaften beobachten.
- Naturbeobachtungen und Alltagserfahrungen mit theoretischem Wissen verknüpfen.
- Aussagen zu Umweltfragen in Massenmedien einordnen; von Emotionen oder Interessen geprägte Argumentationen erkennen.
- Einfache Experimente beobachten und interpretieren.
- Biologisches und chemisches Grundlagenwissen auf praktische Beispiele anwenden.

- Texte über naturwissenschaftliche Themen verstehen (die sich an Personen ohne naturwissenschaftlich-technische Ausbildung richten).
- Aussagen zu alltagsbezogenen naturwissenschaftlichen Themen kritisch hinterfragen; unwissenschaftliche Argumentationen erkennen.

Haltungen

- Motiviert sein zum sorgfältigen Umgang mit dem eigenen Körper und zu Schutz und Erhaltung der natürlichen Umwelt.
- Interessiert sein an gesellschaftlich relevanten naturwissenschaftlichen Fragen und ihren ethischen und politischen Implikationen.
- Kritisch und ohne Vorurteile eingestellt sein in Fragen, welche naturwissenschaftliche oder technische Sachverhalte betreffen.

6.1.2 Biologie

6.1.2.1 Didaktische Hinweise

Die Lernenden sollen die Naturwissenschaften als moderne Wissenschaften kennen lernen; sie sollen sehen, dass sie für unser Leben wichtig sind. Um dies zu zeigen, wird immer wieder der Bezug zu alltäglichen, den Lernenden bekannten und vertrauten Begebenheit aufgezeigt. Für die Biologie ist pluridisziplinäres

Lernen für alle Themen selbstverständlich, zudem werden im Laufe des ganzen Kurses elementare Grundlagen in allen naturwissenschaftlichen Fächern vermittelt.

Einen wichtigen Stellenwert im Unterricht nehmen die Sensibilisierung für den eigenen Körper und die Thematik Ökologie ein. Eigenes Erleben für Lernende soll im Sinne von Schülerexperimenten in den Unterricht eingebaut werden, dies kann durch verschiedene Ansätze erfolgen.

6.1.2.2 Leistungsziele Biologie

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Biologische Grundlagen Anatomie Physiologie Gesundheit	Den eigenen Körper verstehen und zu dessen Gesunderhaltung beitragen können. Körperfunktionen selber erleben. Experimentieren					Biologische Grundlagen Zelle als Grundeinheit der Lebewesen kennen. Anatomie und Physiologie des Menschen Eine Auswahl von Themen zum menschlichen Körper, zum Beispiel: Sinnesphysiologie, Bewegungsapparat, Fortpflanzung/Sexualität, hormonelle Steuerung, Herz/Kreislauf, Blutgruppengenetik Gesundheit Eine Auswahl von gesundheitsrelevanten Themen, zum Beispiel: Infektionskrankheiten, Immunsystem, Atmung/Rauchen, Drogen, Ernährung, Krebs, Belastung durch Umweltgifte, Genterapie	Interdisziplinäres Lernen im Zusammenhang mit dem Sport: Bewegungsapparat, Herz/Kreislauf, Ernährung der Chemie: Umweltgifte der Physik: Optik/Auge Während des ganzen Kurses werden elementare Grundlagen in allen naturwissenschaftlichen Fächern vermittelt.

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Ökologische Zusammenhänge	<p>Je nach angebotenen Wahlpflichtfächern sollten nach Möglichkeit folgende Lernziele erreicht werden:</p> <p>Lebensvorgänge und -formen kennen.</p> <p>Stoffkreisläufe und Energieflüsse beschreiben und Alltagsbezüge herstellen können.</p> <p>Wechselwirkungen zwischen den Organismen erkennen.</p> <p>Zusammenwirken von Struktur und Funktion erkennen und dies als Folge eines evolutiven Prozesses verstehen.</p>					<p>Ökologische Zusammenhänge</p> <p>Zusammenhang zwischen Fotosynthese und innerer Atmung kennen und mit der globalen Erwärmung verknüpfen.</p> <p>Anpassungen der Lebewesen an ihren Lebensraum an ausgewählten Beispielen entdecken. Die Entstehung solcher Anpassungen erklären können.</p>	<p>Interdisziplinäres Lernen im Zusammenhang mit</p> <p>Verbindung zur Chemie (CO₂, O₂) und zur Geographie (Treibhauseffekt)</p> <p>Während des ganzen Kurses werden elementare Grundlagen in allen naturwissenschaftlichen Fächern vermittelt.</p>
Molekulare Genetik	<p>Gene als Träger der Erbsubstanz kennen lernen.</p> <p>Theoretische Grundlagen schaffen, um sich für Abstimmungen zur Gentechnik eine eigene Meinung bilden zu können.</p>					<p>Molekulare Genetik</p> <p>Ein Grundverständnis zur molekularen Genetik erlangen und einige Anwendungsgebiete und Methoden der Gentechnik kennen.</p>	

6.1.3 Chemie

6.1.3.1 Didaktische Hinweise

Die Lernenden sollen erfahren, dass Chemie für ihr Alltagsleben und die Gesellschaft wichtig sind. Um dies zu zeigen, wird immer wieder der Bezug zu alltäglichen, den Lernenden bekannten und vertrauten Begebenheiten aufgezeigt.

Die Lernenden sollen erklären können, wie wissenschaftliche Erkenntnisse gewonnen werden und können die Chemie von den anderen Naturwissenschaften abgrenzen.

Schülerexperimente sind in den Unterricht einzubauen; dies kann durch Praktika und auch durch andere Unterrichtsformen, z.B. Werkstattunterricht oder Leitprogramme, erfolgen.

Die Lernenden sollen Ergebnisse in schriftlicher Form dokumentieren.

6.1.3.2 Leistungsziele Chemie

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Chemie	<p>Chemische Reaktionen erkennen, genau beobachten, beschreiben und mit Fachausdrücken sowie Formeln deuten. Zusammenhänge zwischen Struktur und Stoffeigenschaften verstehen.</p> <p>Die Begriffe Experiment, Resultat, Interpretation, Modell und Hypothese in einen Zusammenhang bringen.</p> <p>Im Alltag wichtige Reaktionen kennen.</p> <p>Verantwortungsvolle Haltung als Konsument/in und Staatsbürger einnehmen.</p>					<p>Einblick in den Aufbau der Materie</p> <p>Atommodelle</p> <p>Periodensystem der Elemente</p> <p>Stoffklassen: Moleküle, Salze, Metalle</p> <p>Formelsprache der Chemie</p> <p>Chemische Reaktionen, Massenerhaltung</p>	

6.1.4 Physik

6.1.4.1 Didaktische Hinweise

Die Lernenden sollen die Naturwissenschaften als moderne Wissenschaften kennen lernen; sie sollen sehen, dass sie für unser Leben wichtig sind. Um dies zu zeigen, wird immer wieder der Bezug zu alltäglichen, den Lernenden bekannten und vertrauten Begebenheiten aufgezeigt.

Schülerexperimente sind in den Unterricht einzubauen; dies kann durch Praktika und auch durch andere Unterrichtsformen, z.B. Werkstattunterricht oder Leitprogramme, erfolgen.

Die Lernenden sollen Ergebnisse präsentieren; dies kann in schriftlicher Form oder als Vortrag erfolgen. Moderne Präsentationsmethoden sollen dabei mit einbezogen werden. Interdisziplinarität mit Sprachfächern bietet sich hier besonders an.

6.1.4.2 Leistungsziele Physik

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Physikalische Modelle	<p>Naturwissenschaftliche Methoden und Modelle</p> <p>Fähigkeit, physikalische Phänomene zu erkennen und mit Hilfe geeigneter Modelle beschreiben zu können.</p> <p>Kenntnis der experimentellen Vorgehensweise und Fähigkeit, diese sinnvoll anwenden zu können.</p>					<p>Vereinfachen komplexer Zusammenhänge durch physikalische Begriffe und Modelle an ausgewählten Beispielen.</p> <p>Verifizieren/Verwerfen von Modellen durch Experimente.</p>	
Grundbegriff Energie	<p>Grundgrössen der Physik am Beispiel Energie</p> <p>Wichtige Energieträger und die zugehörigen Energiewandler kennenlernen</p> <p>Wichtige Energiesysteme (Bsp.: Körper, Kraftwerke, Netze) erkennen, verstehen, beschreiben</p>					<p>Energiebegriff, Energiestrom / Leistung, Energiewandler, Wirkungsgrad, Energiesysteme</p>	

6.2 Wirtschaftsgeografie

6.2.1 Richtziele

Kenntnisse

Die HMS-Absolventen

- verfügen über ein wissenschaftlich fundiertes Bild von der Erde und von den Wechselwirkungen zwischen Mensch, Natur, Raum und Wirtschaft
- verfügen über die notwendigen Grundlagen, um eigenes Handeln zu hinterfragen und um Zukunftsaufgaben verantwortungsbewusst anzugehen

Fertigkeiten

Die HMS-Absolventen

- beherrschen grundlegendes geographisches Wissen, können sich orientieren, können Daten und Texte interpretieren und anwenden
- kennen geologische und klimatische Fakten und können verändernde Prozesse zuordnen
- verstehen die Unterschiede in den Wechselbeziehungen zwischen dem naturräumlichen Potenzial und dem Wirken des Menschen
- erfassen wirtschaftliche Veränderungen und deren Auswirkungen, erkennen Nutzungskonflikte und die Notwendigkeit einer Raumplanung
- können sich kritisch und vernetzt mit der globalisierten Welt auseinandersetzen

Haltungen

Die HMS-Absolventen

- denken und handeln, sachlich, umsichtig und kritisch zugleich; sie setzen ihre Raumverhaltenskompetenz ein
- haben Verständnis für die Bedürfnisse anderer Völker und respektieren Eigenart und Eigenwert anderer Kulturen
- beurteilen Prozesse ganzheitlich und leisten ihren Beitrag für ein nachhaltiges Handeln

6.2.2 Didaktische Hinweise

- Die Geografie ist ein interdisziplinäres Fach; im Ergänzungsfach Geografie werden Grundlagen insbesondere für die kontinuierliche Zusammen- und Weiterarbeit mit den Fächern Wirtschaft, Naturwissenschaften und Ökologie gefördert
- Exkursionen sind eine wichtige geografische Arbeitsform und sollen so oft und so vernetzend wie möglich realisiert werden
- Lehrmittel können durch die Fachschaft bestimmt werden
- Kursiv gedruckte Inhalte liegen im Ermessen der Lehrperson
- Immer zwei Lektionen der einzelnen Module sind Fallbeispielen vorbehalten

6.2.3 Leistungsziele

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1	Astronomische und kartografische Grundlagen	Bewegungssysteme Sonne-Erde-Mond in Bezug auf Raum, Natur, Mensch und Wirtschaft verstehen Sich auf der Erde orientieren können				10	Bewegungen und Auswirkungen von Rotation, Revolution, <i>Präzession</i> , System Erde-Mond Lokale und globale Orientierung Topographische und thematische Karten	Intradisziplinäres Lernen ist integrierender Bestandteil aller im Unterricht behandelten Themen
	Klimatologische Grundlagen	Klimatologie - Zusammenhänge in der Erdatmosphäre verstehen Auswirkungen einer Meeresströmung kennen Wichtigste Ursachen von Klimaveränderungen erfassen				10	Wetter und Klima Klimaelemente und Klimafaktoren Globale Luftzirkulation und ihr Nutzen <i>Jetstream, Monsun</i> <i>(In)direkte Auswirkungen einer Meeresströmung auf die Umwelt</i> <i>Natürliche und anthropogene Ursachen einer Klimaveränderung</i>	Pluridisziplinäres Lernen in Zusammenarbeit mit den Naturwissenschaften
	Klima- und Vegetationszonen als Basis des wirtschaftenden Menschen	Wechselwirkungen zwischen Klima, Vegetation, Kulturen und Wirtschaft erkennen				10	Klima/Vegetationszonen Mensch und Wirtschaft (Raum)Abhängigkeit(en) anhand von Fallbeispielen	Pluridisziplinäres Lernen in Zusammenarbeit mit den Naturwissenschaften und der Wirtschaft
	Erdoberfläche, geologische Grundlagen und Rohstoffe	Einfluss endogener und exogener Kräfte auf die Erdoberfläche verstehen Herkunft und wirtschaftliche Bedeutung von wichtigen Rohstoffen kennen				10	Komplexe Fallbeispiele endogenen und exogenen Wirkens Plattentektonik und andere Ursachen örtlicher Rohstoffvorkommen	Pluridisziplinäres Lernen in Zusammenarbeit mit der Wirtschaft

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2	Demographischer Wandel	Lokaler und globaler Wandel der Bevölkerung verstehen und die Auswirkungen auf Mensch, Wirtschaft und Umwelt erfassen				10	Bevölkerungswachstum differenzieren Folgen veränderter Zusammensetzung von Bevölkerungen für Mensch, Wirtschaft und Umwelt konkretisieren	Pluridisziplinäres Lernen in Zusammenarbeit mit der Wirtschaft
	Land-, Forstwirtschaft und Fischerei	Wandel von Land-, Forstwirtschaft und/oder Fischerei verstehen Grenzen der Nutzung erfassen				10	Vielfalt, Wandel und Verlagerung von Agrarformen, Forstwirtschaft und Fischerei <i>anhand komplexer Beispiele</i> Konsensfindung zwischen Ertragssteigerung und Nachhaltigkeit	Pluridisziplinäres Lernen in Zusammenarbeit mit der Wirtschaft, den Naturwissenschaften und der Ökologie
	Landschaftswandel und Raumplanung	Folgen des anthropogenen Wirkens in der Landschaft erkennen Notwendigkeit und Ziele einer nachhaltigen Raumplanung erfassen				10	(In)direkte Beispiele für Prozesse im ländlichen und städtischen Raum wie Abwanderung, Urbanisierung, Verkehr Interessenskonflikte und Raumplanung	Pluridisziplinäres Lernen in Zusammenarbeit mit der Wirtschaft
	Sozialer Wandel und räumliche Verlagerung der Wirtschaft	Ursachen und Folgen von wirtschaftlichen Veränderungen verstehen Entwicklung und Verlagerung von Standortfaktoren erfassen und verstehen				10	Weg von einer Agrar-/Industriegesellschaft, hin zu einer Dienstleistungs-/Kommunikationsgesellschaft Globalisierte Produktion und Transport Abhängigkeiten von Energie und Rohstoffen	Pluridisziplinäres Lernen in Zusammenarbeit mit Wirtschaft und Geschichte

6.3 Italienisch oder Spanisch

6.3.1 Richtziele

Kenntnisse

Die Lernenden verfügen über die sprachlichen und metasprachlichen Instrumente, welche das Erreichen von Niveau A1 und A2 des Europäischen Sprachenportfolios ermöglichen.

Die Lernenden verfügen über einen dem Berufsfeld angemessenen Fachwortschatz.

Fertigkeiten

Die Lernenden entwickeln wirksame Strategien des Spracherwerbs und wenden diese an.

Sie entwickeln Kommunikationstechniken auf der Basis von vielfältigen Problemstellungen und wenden diese an.

Sie nehmen Zeugnisse und Werke aus Kultur und Wissenschaft wahr und äussern sich dazu.

Sie drücken sich schriftlich und mündlich vor allem in Bezug auf den beruflichen Bereich aus.

Sie können schriftlich Informationen austauschen.

Haltungen

Die Lernenden verhalten sich offen und kommunikativ.

Sie sind motiviert und neugierig, die Zielsprache zu vertiefen und die Kultur des Sprachraums zu entdecken.

Sie reflektieren das persönliche Sprachniveau und sind bereit, eigene Lernstrategien zu entwickeln.

Sie erkennen die Sprache als Instrument zur Interdisziplinarität und wenden diese an.

Sie sind bereit, berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Zielsprache zu nutzen.

6.3.2 Didaktische Hinweise Italienisch / Spanisch

Lehrbuch und Stoffumfang werden von der Fachschaft festgelegt. Neben den von der Fachschaft bestimmten Lehrmitteln sind auch authentische Dokumente zu verwenden.

Unterrichtssprache ist grundsätzlich Italienisch / Spanisch.

Im Unterricht ist auf allen Stufen eine angemessene methodische Vielfalt anzustreben. Dabei sind auch erweiterte Lehr- und Lernformen zu berücksichtigen und in Abstimmung mit den Stoffprogrammen anzuwenden. Damit ist gewährleistet, dass verschiedene Formen des Lernens regelmässig geübt und überprüft werden.

Kontakte mit Italienisch- und Spanischsprachigen sind zu fördern. Sofern möglich sollen Aufenthalte der Lernenden im jeweiligen Sprachraum gefördert werden, denn sie erhöhen die allgemeine Motivation und Bereitschaft, Fremdsprachen zu erlernen.

Nach Möglichkeit und Zielsetzung wird auch mit neuen Medien unterrichtet.

Der Unterricht vermittelt wichtige Einblicke in die Kultur, Sprache und Lebensweise der italienischen Schweiz und Italiens bzw. Spaniens und Lateinamerikas.

6.3.3 Leistungsziele

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1 & 2		Niveau A1 Einführung in die Landeskunde					Anwenden der im Lehrbuch vermittelten Grundstrukturen und des Wortschatzes	Erste Einblicke in Geographie, Geschichte und Kultur, Wirtschaft, Gesellschaft und Politik sich vorstellen, einfache Telefongespräche führen, einen Weg beschreiben, ein Hotelzimmer reservieren, Termine festlegen, eine Reise buchen, Formulare ausfüllen
	Hören	Bei vertrauten Themen wie Schule und Freizeit und in Alltagssituationen wesentliche Aussagen verstehen				20	Hörverständnisübungen zu Dialogen, Telefongesprächen, Durchsagen, Interviews	
	Lesen	Erste kurze Texte in der Alltagssprache verstehen				20	Einfachste Lektüren	
	Sprechen	Niveaubezogene Alltagsgespräche über vertraute Themen führen				20	Konversationsübungen, Simulationen, Rollenspiele	
	Schreiben	Einfache Texte über vertraute Themen schreiben				20	Postkarten, Mails, kurze Beschreibungen	

Sem	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3 & 4		Niveau A2 Erweiterung der landeskundlichen Kenntnisse					Anwenden der im Lehrbuch vermittelten Grundstrukturen, Erweiterung und Vertiefung des Wortschatzes	Vertiefte Auseinandersetzung mit Geographie, Geschichte und Kultur, Wirtschaft, Gesellschaft und Politik Verkaufsgespräche führen, Annoncen schreiben und beantworten, berufsbezogenes Fachvokabular sich aneignen
	Hören	Komplexere Zusammenhänge in Alltagssituationen und Medienberichten verstehen				20	Hörverständnisübungen zu Dialogen, Interviews sowie Radio- und Fernsehsendungen	
	Lesen	Einfache Sachtexte und erste literarische Texte				20	Texte aus Printmedien und Internet Lektüre von kurzen authentischen Texten	
	Sprechen	Gespräche über vertraute Themen führen, dazu Stellung nehmen und persönliche Erfahrungen einbringen				20	Mündliche Textproduktionen wie Rollenspiele, Beschreibungen und Kurzreferate	
	Schreiben	Anspruchsvollere Texte zu verschiedenen Themen verfassen Präzisere Formulierungen				20	Kurze Aufsätze, Zusammenfassungen, Beschreibungen, Briefe und Mails	

6.4 Fallstudien Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht

6.4.1 Richtziele

Es gelten die Richtziele des Grundlagenfach Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht (VBR), vgl. Kap. 3.5.1

6.4.2 Didaktische Hinweise

Die Fallstudien ergänzen, erweitern und/oder vertiefen das Grundlagenfach VBR mit Problemstellungen und Situationen aus der betrieblichen Praxis, aber auch aus dem übrigen Lebensalltag. Damit wird impliziert, dass die Fallstudien VBR nicht ohne Theorieinput auskommt, der in der Regel frontal und lehrerzentriert erfolgt. Wichtigstes didaktisches Gütekriterium ist die permanente Aktivierung der Lernenden. Dies soll das Ziel aller angewendeter Methoden (z.B. Frontalunterricht, Einzel- oder Gruppenarbeiten) sein.

6.4.3 Leistungsziele

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2	Ziele für das Teamverhalten festlegen.	1.4.4.2 BLZ Kaufleute können im konkreten Fall für ein Team genaue Ziele selbstständig schriftlich festlegen, um eine vorgegebene Teamleistung in gewünschter Qualität und in angemessener Zeit zu erreichen. Dabei achten sie besonders auf eine kollegiale Zusammenarbeit.	1.12	2.8	K 5		Präambel	alle
2	Standortfaktoren	Die Standortfaktoren nennen und an praktischen Beispielen beurteilen.	1.12 1.13	2.3	K2	12	Projekt Standort	Wirtschaftsgeografie
2	Verbuchen von Belegen	3.4.1.3 Kaufleute verbuchen anhand von gängigen Belegen einfache Geschäftsabläufe verschiedenartiger Betriebe (Handel und Dienstleistungen) korrekt.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	6	Beleg und Kontierung, Kontierungsstempel	IKA
2	Mehrwertsteuer	3.4.1.5 Kaufleute erklären, wie die Mehrwertsteuer grundsätzlich funktioniert. Sie können das offizielle Formular für einfache Beispiele korrekt ausfüllen.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	6	Mehrwertsteuer: Vorsteuerabzug, Nettomethode, vereinbartes Entgelt und Saldosteuerersatzmethode	IKA
2	Dokumentation eines Abschlusses	3.4.1.4 Kaufleute verbuchen zusammenhängende einfache Geschäftsabläufe am PC korrekt. Sie dokumentieren den Abschluss auf Papier.	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	8	Abacus, Banana o.Ä.	IKA

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2	Rechnungen erstellen	1.7.3.1 Kaufleute können eine mehrwertsteuerkonforme Rechnung aufstellen und wichtige Merkmale der Rechnung beschreiben.	1.8	2.1	K3	4	Ausweis Mehrwertsteuer, MWST-Sätze	FRW
2	Die Schritte der Registrierung der Buchungsbelege beschreiben	3.4.1.2 Kaufleute können den Weg einer Rechnung vom Eingang über die Verbuchung bis zur Ablage beschreiben.	1.4	2.1	K 2	4		FRW
2	Marketingmix anwenden	1.7.2.1 Kaufleute können ein Produkt oder eine Dienstleistung anhand des Marketingmix beschreiben.	1.9	2.6	K2	28	Erstellen eines Marketingkonzepts.	FRW
2	Einzelkalkulation und Marketing	3.4.2.3 Kaufleute berechnen die verschiedenen Verkaufspreise richtig und berücksichtigen Einflussfaktoren für die Preisobergrenze (Konkurrenz, Kaufkraft und psychologische Preisfaktoren).	1.9 1.12 1.13	2.1 2.2	K 3	8	Sortimentierungsent-scheide quantitativ und qualitativ herleiten.	FRW
2	Den Markt beschreiben	3.3.6.1 Kaufleute können auf der Grundlage einer vorhandenen Marktanalyse die Komponenten des Marktes beschreiben (z. B. KonsumentInnen, KonkurrentInnen).	1.16	2.5	K2	8		FRW

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2	Prozessverfahren	3.5.1.1 Prozesse beobachten, analysieren und bewerten.	1.16	2.2	K 6	12	Den Zivilprozess, den Strafprozess sowie das Verwaltungsverfahren charakterisieren, deren Abläufe in den Grundzügen beschreiben und für konkrete Situationen das Verfahren bestimmen. Gerichtsbesuch.	VBR
2	Einzelne Vertragsverhältnisse	Konkreten Fall formell und materiell umfassend bearbeiten.	1.15	2.1 2.9		16	Miet-, Arbeits- oder Kaufvertrag.	
2	Konjunkturprognose und -politik	Konjunkturprognosen erstellen oder vorhandene analysieren. Politische Massnahmen abschätzen.	1.13	2.1 2.11		8		

6.5 Projekte Naturwissenschaften / Ökologie / Geografie

6.5.1 Richtziele

Es gelten die gleichen Richtziele wie bei den Naturwissenschaften, vgl. Vorne.

6.5.2 Didaktische Hinweise

Die in den Naturwissenschaften und in der Wirtschaftsgeografie erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Haltungen werden in diesem Fach zu einer auf die Praxis aufgerichteten Einheit verschmolzen.

In der 2. Klasse werden naturwissenschaftliche und ökologische Projekte angeboten.

6.5.3 Leistungsziele

Die zu behandelnden, an der Praxis ausgerichteten Projekte müssen interdisziplinär angegangen werden. Dabei kann die Praxis in bestimmten Projekten klar überwiegen oder ihr gar gleichkommen.

Durch den Zusammenzug der realen Praxis mit der Vertiefung einzelner theoretischer Module wird die Fachkompetenz gefördert. Um der Forderung der Arbeitswelt zu genügen ist der synergetische Effekt von Gruppenarbeiten zu nutzen.

Leistungsziele und Inhalte werden nur als Beispiele genannt, um die Projekte sowohl thematisch und interdisziplinär offen zu halten. Es werden Projekte mit unterschiedlichen Schwerpunkten durchgeführt.

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Naturwissenschaftliche Phänomene	<p>Aus komplexen naturwissenschaftlichen und sozialen Phänomenen und Problemen, aufbauend auf den erworbenen Grundkenntnissen aus Biologie, Chemie, Physik, Geografie Einzelaspekte ablösen.</p> <p>Diese Einzelaspekte mit naturwissenschaftlichen Methoden analysieren.</p> <p>Die Ergebnisse der verschiedenen Betrachtungsweisen ganzheitlich würdigen.</p> <p>Einsicht in grosse Zusammenhänge der Natur gewinnen, um durch die Pflege der Aspektvielfalt zu verantwortlichem Handeln zu gelangen.</p>					<p>Behandlung ausgewählter vielschichtiger Probleme aus Natur, Technik naturwissenschaftlicher und ökologischer Sicht.</p> <p>Themenbeispiele: Wasser, Luft, Wachstum, Information, Mobilität usw.</p> <p>Das Stoffprogramm ist nicht abschliessend, sondern hat exemplarischen Charakter.</p>	<p>Interdisziplinäres Lernen ist Bestandteil aller im Unterricht behandelten Themen</p>

6.6 Anwendungen Mathematik oder Naturwissenschaften / Ökologie / Geografie

6.6.1 Richtziele Anwendungen Mathematik

Es gelten die Richtziele des Grundlagenfach Mathematik, vgl. Kap. 3.6.1

6.6.2 Didaktische Hinweise Anwendungen Mathematik

In diesem Fach wird das Grundlagenfach mit ausgewählten Anwendungsbeispielen vertieft und ergänzt.

6.6.3 Leistungsziele Anwendungen Mathematik

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Einführung in die Differentialrechnung	Mit den elementaren Begriffen der Differentialrechnung vertraut sein und Anwendungen kennen.					Ableitungsregeln und Kurvendiskussion für Polynomfunktionen, Extremalaufgaben	Kostenminimum, Gewinnmaximum
Ausbau der Stochastik	Stochastische Probleme erfassen und umsetzen können					Ausbau der Kombinatorik im Hinblick auf die Wahrscheinlichkeitsrechnung Bedingte Wahrscheinlichkeit, Erwartungswert Binomalverteilung, Normalverteilung	

6.6.4 Richtziele Anwendungen Naturwissenschaften / Ökologie / Geografie

Es gelten die Richtziele der Naturwissenschaften, vgl. Kap. 6.1.1

6.6.5 Didaktische Hinweise Anwendungen Naturwissenschaften / Ökologie / Geografie

In diesem Fach wird das entsprechende Ergänzungsfach mit ausgewählten Anwendungsbeispielen vertieft und ergänzt.

6.6.6 Leistungsziele Anwendungen Naturwissenschaften / Ökologie / Geografie

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Naturwissenschaftliche Phänomene	<p>Aus komplexen naturwissenschaftlichen und sozialen Phänomenen und Problemen, aufbauend auf den erworbenen Grundkenntnissen aus Biologie, Chemie, Physik, Geographie und Mathematik Einzelaspekte ablösen.</p> <p>Diese Einzelaspekte mit naturwissenschaftlichen Methoden analysieren.</p> <p>Die Ergebnisse der verschiedenen Betrachtungsweisen ganzheitlich würdigen.</p> <p>Einsicht in grosse Zusammenhänge der Natur gewinnen, um durch die Pflege der Aspektvielfalt zu verantwortlichem Handeln zu gelangen.</p>					<p>Behandlung ausgewählter vielschichtiger Probleme aus Natur, Technik naturwissenschaftlicher, mathematischer und ökologischer Sicht</p> <p>fächerübergreifend, in Halbklassen, in Praktika und im Rahmen von Exkursionen.</p> <p>Themenbeispiele: Wasser, Luft, Wachstum, Information, Mobilität usw.</p> <p>Das Stoffprogramm ist nicht abschliessend, sondern hat exemplarischen Charakter.</p>	<p>Interdisziplinäres Lernen ist Bestandteil aller im Unterricht behandelten Themen</p>

6.7 Projekte Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht

6.7.1 Richtziele

Es gelten die Richtziele des Grundlagenfach Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht (VBR), vgl. Kap. 3.5.1

6.7.2 Didaktische Hinweise

Die Projekte VBR sind grundsätzlich interdisziplinär und vernetzen volks-, betriebswirtschaftliche und rechtliche Betrachtungen. Diese können durch geografische, natur- und sozialwissenschaftliche Betrachtungsweisen ergänzt werden.

Grundsätzlich wichtigstes didaktisches Gütekriterium ist die permanente Aktivierung der Lernenden. Dies soll das Ziel aller angewandeter Methoden (z.B. Frontalunterricht, Einzel- oder Gruppenarbeiten) sein. Damit wird impliziert, dass die Projekte VBR nicht ohne Theorieinput auskommen, die in der Regel frontal und lehrerzentriert erfolgen. Die Rolle der Lehrperson ist in diesem Fach meistens die eines Coaches und die Erreichung der Leistungsziele erfolgt schülerzentriert.

6.7.3 Leistungsziele

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Ziele für das Teamverhalten festlegen.	1.4.4.2 Kaufleute können im konkreten Fall für ein Team genaue Ziele selbstständig schriftlich festlegen, um eine vorgegebene Teamleistung in gewünschter Qualität und in angemessener Zeit zu erreichen. Dabei achten sie besonders auf eine kollegiale Zusammenarbeit.	1.12	2.8	K 5		Präambel	alle
3	Unternehmensdokumentation bzw. Kurzpräsentation zusammenstellen.	1.7.5.1 BLZ Kaufleute können ein Unternehmen mittels einer Dokumentation oder einer Präsentation so vorstellen, dass eine aussenstehende Person einen systematischen Einblick in die Tätigkeit, den Aufbau, die Produkte und die Kunden des Unternehmens erhält.	1.2	2.5	K 5	9		W&G
3	Businessplan verstehen.	1.7.6.1 BLZ Kaufleute können Inhalt und Zweck eines Businessplans erklären. Sie können anhand eines konkreten, selbst gewählten Beispiels zeigen, wie der Businessplan in der Praxis eingesetzt wird.	1.11	2.11	K 2	9		W&G
3	Personalpolitik (Stellenbeschreibung Mitwirkung Arbeitnehmer)	3.3.5.1 Kaufleute beurteilen eine einfache Stellenbeschreibung.	1.4	2.1 2.2 2.12	K 4	3		
3	Die Mittel zur Personalsuche kennen	3.3.5.3 Kaufleute können erklären, welches die Mittel zur Personalsuche sind und dafür Vor- und Nachteile auflisten.	1.9	2.5	K2	3	Eigene Praktikumsstelle suchen	W&G
3	Personalpolitik (Stellenbeschreibung Mitwirkung Arbeitnehmer)	3.3.5.2 Kaufleute analysieren die verschiedenen Formen der Mitwirkung der Arbeitnehmer.	1.4 1.8 1.12	2.1 2.2	K 2	3		

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
				2.12				
3	Aktiengesellschaft	Abschlussanalyse einer AG.	1.9 1.12	2.1 2.11	K6	24	Geschäftsbericht qualitativ und quantitativ analysieren und beurteilen. GV Besuch.	FRW
3	Familienrecht	Fallstudie bearbeiten und lösen.				9	Scheidungskonvention, Rollenspiel.	VBR
3	Steuern	3.1.2.6 Kaufleute erklären Aufgabe, Zweck und Funktion von direkten und indirekten Steuern. Die wichtigsten Abgaben voneinander unterscheiden und erklären	1.16	2.2 2.6	K 2	9	Steuererklärung ausfüllen. Steuern berechnen. Steuerstandorte vergleichen.	Eine Steuererklärung (samt Beilagen) für Unselbständig-erwerbende ausfüllen und die steuerliche Belastung anhand unterschiedlicher Voraussetzungen berechnen
3	Aussenwirtschaft	3.1.3.1 Kaufleute beschreiben aussenwirtschaftliche Beziehungen und Abhängigkeiten zwischen der Schweiz und dem Ausland bezüglich ausgewählter Handels Güter und Dienstleistungen.	1.12	2.1 2.6	K 2	6	Die Bedeutung der aussenwirtschaftlichen Beziehungen der Schweiz anhand der Zahlungsbilanz der Schweiz aufzeigen und die Stellung der Schweiz im internationalen Handel erfassen	
3	Wechselkurse	Den Aussenwert des Geldes und seine Bestimmungsfaktoren beschreiben Die Grundlagen und Auswirkungen der Wechselkurspolitik erläutern				3		

Jahr	Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3	Entwicklungszusammenarbeit und Nachhaltigkeit	3.1.3.3 Kaufleute kennen die theoretischen Grundlagen der WTO-Abkommen und beurteilen die wichtigsten wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Probleme der Entwicklungsländer. Sie können die unterschiedlichen Formen der Entwicklungshilfe bezüglich Nachhaltigkeit bewerten.	1.6 1.9 1.12	2.1 2.6	K 2	12	Ricardo-Theorem: Spezialisierung und Handel. Welche Voraussetzungen des Modells sind in der Praxis nicht erfüllt?	Geografie
3	Energie und Energiepolitik	3.1.3.2 Kaufleute kennen den ungefähren Anteil der einzelnen Energieträger in der Schweiz und weltweit. Sie können Konsequenzen des weltweiten Energieverbrauchs aufzeigen und mögliche energiepolitische Massnahmen erklären.	1.10 1.12	2.1 2.6	K 2	12		Naturwissenschaften

6.8 Aktuelle Weltpolitik

6.8.1 Richtziele

Kenntnisse

- wesentliche Ereignisse und Entwicklungen der behandelten Epochen (chronologische Gliederung und Einordnung) kennen, welche die Gegenwart mit der Vergangenheit verbinden
- sowohl Veränderbarkeit und als auch Beharrungsvermögen von Strukturen in längeren Zeiträumen als Gegebenheit der Geschichte kennen

Fertigkeiten

- politische Strukturen und ihre Veränderungen analysieren
- wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge herausarbeiten
- sich sachgerecht informieren, sich in der Vielfalt der Informationen zurechtfinden und sich eine eigene Meinung bilden
- historische Quellen und Darstellungen kritisch analysieren, in ihrem historischen Kontext verstehen und ihre Bedeutung für die Gegenwart erkennen
- Tatsachen und Meinungen in der politischen Diskussion unterscheiden; die eigenen Rechte im öffentlichen Bereich (Politik, Recht, Wirtschaft) wahrnehmen

Haltungen

- eine mit Respekt vor Andersdenkenden geführte Auseinandersetzung mit kontroversen Meinungen und Theorien als Gewinn betrachten
- den historischen oder politischen Hintergrund in Themen anderer Fächer einbeziehen
- die Beschäftigung mit kulturellen Faktoren, die das Leben der Menschen prägten und prägen (Religion, Kunst, Wissenschaft, Technik), als Bestandteil menschlichen Lebens ansehen
- zentrale Fachbegriffe kennen und anwenden wollen

6.8.2 Didaktische Hinweise

Der Unterricht ist am aktuellen politischen Geschehen ausgerichtet und vernetzt diese mit historischen Hintergründen.

Es werden vielfältige Lehr- und Lernformen eingesetzt mit dem Ziel, die Lernenden zum selbstständigen, eigenverantwortlichen Arbeiten anzuleiten. Sie werden mit den Lernzielen vertraut gemacht.

6.8.3 Leistungsziele

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Neue Weltordnung: Schauplätze der Weltpolitik	<p>Die Kaufleute können ausgewählte politische Tendenzen und Schauplätze und der Weltpolitik beschreiben.</p> <p>Die Kaufleute können aktuelle Ereignisse und deren historische Hintergründe in ihren globalen Zusammenhang einordnen.</p> <p>Die Kaufleute können die verschiedenen Positionen beschreiben und nachvollziehen und sich über ausgewählte Schauplätze der Weltpolitik ein Urteil bilden.</p>				40	<p>Ausgewählte Beispiele aus der Gegenwarts-geschichte</p> <p>Neue Weltordnung nach 1989</p>	<p>Mögliche Themen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Naher und Mittlerer Osten - USA als Weltmacht - Terrorismus - Islamismus - Verhältnis Schweiz-EU <p>Den Kaufleuten ist bei den zu behandelnden Themen nach Möglichkeit eine Wahlmöglichkeit einzuräumen.</p>

6.9 Interdisziplinäre Projektarbeit IDPA

Der Rahmenlehrplan fordert die Durchführung einer interdisziplinären Projektarbeit (IDPA). Sie umfasst mindestens 40 Lektionen. Die Arbeit soll als wichtigstes Ziel die kombinierte und kreative Anwendung von Ressourcen im Hinblick auf den Aufbau von Kompetenzen ermöglichen, insbesondere die Analyse von Problemsituationen, die Auswahl, die Planung und die Anwendung von Lösungsstrategien, die kritische Überprüfung von Prozessen und Resultaten sowie die adäquate Präsentation der Resultate. Dabei soll sowohl auf Selbstständigkeit als auch auf die Zusammenarbeit besonders geachtet werden.

Die Bestimmungen für die interdisziplinäre Projektarbeit sind in einem speziellen Reglement festgehalten. Dieses ist im Internet oder Intranet der Schulen einsehbar. Das Reglement ist nicht Bestandteil des Lehrplans.

6.10 Integrierte Praxisteile IPT

6.10.1 Bildungsziele

Die Lernenden steigern ihre Arbeitsmarktfähigkeit durch praktische kaufmännische Erfahrungen. Das theoretische Wissen und die in der Schule erworbenen Fähigkeiten werden praktisch angewandt und erweitert. Sie tragen Selbstverantwortung und lernen Sozialkompetenz im Umgang mit Kunden, Mitarbeitern sowie Vorgesetzten.

Diese praktischen kaufmännischen Erfahrungen werden im Unterrichtsfach IPT in Kleinprojekten (reale Kundenaufträge) Variante 1 (V1) oder in Juniorfirmen (reale Produkte und Geldströme, reale Aussenkontakte) Variante 2 (V2) erworben. Die Studierenden dokumentieren und reflektieren ihre Lernprozesse.

Anmerkung: Die Umsetzungsvorschläge für den Problemorientierten Unterricht (POU) werden nach Variante 1 (V1) und Variante 2 (V2) unterschieden.

6.10.2 Richtziele

Kenntnisse

Basiskenntnisse

- **Techniken der Kommunikation**

- Arten der Kommunikation, Feedback
- Vorbereitung, Führung und Nachbereitung von Gesprächen für den betrieblichen Alltag

- **Betriebliche Kommunikation**

- Gesprächsführung mit Vor- und Nachbereitung
- Argumentationstechniken, Verkaufstechniken und Verhandlungstechniken.
- einfache Verkaufsgespräche mit Feedback, kundenorientiertes Telefonieren, Führen von Gesprächsnotizen

- Kunden- und Lieferantenkontakte, Stammkundenpflege
- Umgangsformen in der Geschäftswelt
- Protokollführung und Protokollgestaltung.
- selbstständige Informationsbeschaffung für betriebliche Zwecke
- Auswertung von Fragebögen, Datenbankverwaltung
- Kommunikation und Wirtschaftssprache

- **Bewerbung**

- schriftlich und mündlich, Bewerbungstraining

Erweiterungskennnisse (V1 - Kleinprojekte)

- Grundlagen des Projektmanagements
- Abwicklung von internen oder externen Miniprojekten (Planung, Durchführung, Kontrolle)

oder:

Erweiterungskennnisse (V2 - Juniorfirma)

- Unternehmensführung
- Arbeiten in verschiedenen Funktionen (wie z.B. Geschäftsleitung, Administration, Finanz-, Personal-, Marketing- oder Produktionsabteilung) unter Einsatz der in der Praxis verwendeten aktuellen Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien und Software (z.B. MS-Office, E-Commerce, etc.)
- Übernahme von mindestens einer anderen Funktion als Stellvertreter
- Präsentation der Juniorunternehmung in der Öffentlichkeit
- Mitarbeitergespräche, Zielvereinbarung
- Aufbau- und Ablauforganisation
- Projektmanagement
- Kreativitätstechniken
- Marktforschung

- Managementtechniken
- Sales Management
- Erstellen eines Businessplans
- Erstellen eines Geschäftsberichtes
- Liquidation einer Unternehmung

Fertigkeiten

- sich im betrieblichen Alltag situationsadäquat verhalten und kommunikative Fähigkeiten einsetzen können
- kundenorientiertes Verhalten entwickeln und entsprechend handeln
- persönlichen Erfahrungen und in anderen Unterrichtsgegenständen erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern und auf praxisorientierte Aufgabenstellungen anwenden können
- grundlegende betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen genau, formal richtig, termingerecht, zielorientiert und in Eigenverantwortung bearbeiten können
- an Hand betrieblicher Unterlagen Auswertungen erstellen, interpretieren und unternehmerische Entscheidungen treffen sowie präsentieren können
- durch Praxisprojekte - betriebswirtschaftliche Ziele, organisatorische Strukturen und Zusammenhänge sowie Arbeitsabläufe kennen lernen, durchschauen, bewerten und entsprechend zielorientiert handeln können
- in Juniorfirmen / Kleinprojekten die aktuelle Informationstechnologie anwenden und die Kenntnisse erweitern und vertiefen
- in Betriebswirtschaft und Rechnungswesen und Controlling erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten umfassend wiederholen und aktualisieren
- die zentrale Bedeutung der Qualität der betrieblichen Leistung für den Bestand und die Entwicklung eines Unternehmens erkennen können
- vernetztes Denken bei der Bearbeitung von einfachen und komplexen Fällen zeigen und Software zielorientiert und den Anforderungen des jeweiligen Falles entsprechend einsetzen können

Haltungen

- **Umgangsformen:** Studierende sind sich der Wichtigkeit der in der Geschäftswelt gängigen Umgangsformen bewusst und passen als Folge ihr Verhalten und Erscheinungsbild den Erfordernissen der Arbeitssituation an.
- **Kundenorientiertes Verhalten/Kommunikationsfähigkeit:** Studierende achten beim Umgang mit Mitarbeitern, Vorgesetzten, Kunden, Lieferanten und Auftraggebern auf ein situationsgerechtes Verhalten. Sie bereiten Verhandlungen sorgfältig vor und bringen Firmeninteressen angemessen ein.
- **Verantwortungsbewusstsein:** Studierende tragen Verantwortung für die übertragenen Aufgaben und kennen die Konsequenzen für das eigene Handeln. Geschäftsgeheimnisse (Produktionsverfahren, Kosten etc.) werden bewahrt (Treuepflicht).
- **Ziele/Prioritäten/Leistungsbereitschaft:** Studierende sind mit der Grundidee des Zeitmanagements vertraut und unternehmen Schritte, um Überbelastung zu vermeiden bzw. abzubauen. Sie bewerten Aufträge, setzen Ziele und planen ihre Arbeit systematisch.
- **Konfliktfähigkeit:** Studierende erkennen konfliktträchtige Situationen und bemühen sich, diese zu bereinigen. Dazu tragen sie ihren Standpunkt sachlich vor und versuchen, zu einer für alle Beteiligten annehmbaren Lösung zu kommen. Sie akzeptieren Kritik an ihrem Verhalten.
- **Teamfähigkeit:** Studierende sind fähig, in einem Team engagiert und konstruktiv mitzuarbeiten.

6.10.3 Leistungsziele

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2. Klasse IPT							
Produktion von Dokumenten	2.1.1.2 Texte verfassen Kaufleute verfassen mittels Textverarbeitung nach Mustervorlagen typische Texte zur Verwendung im kaufmännischen Beruf, welche die folgenden Bedingungen erfüllen müssen: - Der Text ist fehlerfrei und vollständig - Der Text ist gemäss den geltenden Normen dargestellt - Die Arbeit ist fristgerecht ausgeführt	1.8 1.13 1.8	2.1 2.2	K5		Fehlerfreie Dokumente erfassen, ansprechend gestalten, prüfen, speichern, drucken. Arbeitsplanung, Termine einhalten Musterdokumentensammlung anlegen	
Kommunikation / Telefon	B 2.1.1.3 Das Telefon benutzen Kaufleute setzen das Telefon effizient ein. Sie können: - Anrufe beantworten und sie weiterleiten - Die Anrufenden um Geduld bitten, um sich kurz im Unternehmen zu erkundigen	1.2 1.8	2.2	K3		Telefon bedienen	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Organisation von Aktivitäten	<p>B 2.1.1.5 Die Grundfunktion einer Tabelle effizient nutzen Kaufleute können anhand eines Tabellenblattes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daten korrekt in ein bestehendes Rechenblatt einfügen und die Veränderung der Resultate abschätzen - einfache Tabellen erstellen und dafür sorgen, dass die Daten so in die verschiedenen Zellen eingetragen werden, dass sie addiert, subtrahiert, multipliziert und dividiert werden können - Resultate grafisch darstellen - einfache Aufgaben mithilfe des Funktionsassistenten durchführen. 	1.2 1.8	2.2 2.7	K5		Logistik Software im Alltag Programmübergreifend	IKA
Kommunikation / E-Mail	<p>B 2.1.2.1 Mail rationell als Instrument nutzen Kaufleute können mühelos eine E-Mail erstellen. Sie können Adressen verwalten, Mails verschicken, auf Mails antworten und Mailings organisieren. Sie können alle durch das Programm gebotenen Möglichkeiten nutzen (z. B. ein Attachment anhängen, Prioritäten wählen, die Eingangsbestätigung aktivieren, Emails weiterleiten, auf Fehlermeldungen reagieren).</p>	1.6 1.12	2.2 2.5	K3		Ein E-Mail-Programm routiniert einsetzen Netiquette kennen und anwenden	IKA

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Organisation von Aktivitäten	B 2.2.1.3 Checklisten erstellen und sich danach richten Bei allen geläufigen oder neuen Aufgaben sind Kaufleute in der Lage, die auszuführenden Handlungen, die zu verwendenden Mittel und die notwendige Zeit zu analysieren und zu planen. Zu diesem Zweck erstellen sie eine Checkliste oder sie beschreiben	1.13	2.1 2.3 2.7	K5		Checklisten erstellen Ziele und Prioritäten setzen Flow-Chart für Arbeitsabläufe einsetzen	
Organisation von Informationen	B 2.4.2.1 Mit Informatikdaten umgehen Kaufleute sind fähig, in einer gegebenen Situation eine geeignete Struktur der Informatikablage auszuarbeiten (Verwaltung von Dateien und Ordnern).	1.13	2.1 2.2	K5		Ordner und Dateien verwalten / organisieren	IKA
Administration und organisatorische Tätigkeit	B 2.1.3.2 Agenda führen Kaufleute beherrschen ein Informatiktool zur Terminplanung und zur Planung auszuführender Aufgaben.	1.8 1.13	2.5 2.7	K3		Elektronische Agenda mit Planung, Reminder, Aufgaben mit Prioritäten usw. kennen	IKA
Korrespondenz / Kommunikation	B 2.2.3.4 Mit Formularen korrespondieren Kaufleute können Formulare auf Papier oder in elektronischer Form präzise und ohne Auslassungen ausfüllen (z. B. Anmeldeformulare, Materialbestellungen, Steuerformulare, Personalblätter, Mobiltelefonabonnemente) unter Beachtung der Fristen und der Einsendevorschriften.	1.6 1.9	2.2 2.4 2.6	K3		Kommunizieren mit Formularen Formulararten und ihre Vor- und Nachteile kennen Formulare mit einem geeigneten Programm erstellen	IKA
Administration und organisatorische Tätigkeit	B 2.5.2.2 Interne Notizen verfassen Kaufleute können interne Notizen in einer klaren Sprache verfassen.	1.6	2.2 2.4 2.6	K3		Interne Notizen verfassen Sprache/Stil: einfach, kurz, präzise	IKA

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Recycling	B 2.3.1.1 Büromaterial rezyklieren Kaufleute wählen aufgrund der Angebote die beste Lösung zur Rezyklierung des Büromaterials aus, z.B. Druck-Toner, Papier. Bei der Auswahl stützen sie sich auf folgende Kriterien: - Kosten für das Unternehmen, - ökologische Bilanz (z. B. möglichst wenig Giftstoffe, möglichst geringer Energieverbrauch) - Dienstleistungen	1.10 1.12	2.3 2.5 2.6 2.7	K5		Sich profunde Kenntnisse rund um das Recycling aneignen	
Administration und organisatorische Tätigkeit	B 2.3.2.1 Einen Arbeitsplatz organisieren Kaufleute sind in der Lage, ihren Arbeitsplatz (z. B. beruflich [Bürolandschaft], privat) nach den grundlegenden ergonomischen Kriterien zu organisieren.	1.4 1.11 1.16	2.4 2.11 2.12	K5		Den eigenen Arbeitsplatz nach ergonomischen Anforderungen organisieren Arbeitsplatz zuhause überprüfen	IKA
Material bewirtschaften	3.3.8.1 BLZ Kaufleute sind in der Lage, verschiedene Offerten anhand folgender Kriterien zu prüfen: Qualität, Preis, Lieferfrist, Ruf des Lieferanten, Liefer- und Zahlungsbedingungen. Sie wählen die optimale Offerte und begründen ihre Entscheidung.	1.5	2.3.	K5		Offerten vergleichen	VBR
	3.3.8.2 BLZ Kaufleute können eine Lagerhaltung autonom verwalten, z.B. Büromaterial	1.4	2.2 2.6	K3			

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3. Klasse IPT							
Unternehmensführung	B 1.1.2.3 BLZ Gliederung der Kunden- resp. Anspruchsgruppen Kaufleute erkennen selbstständig Kunden und andere Anspruchsgruppen und können sie so mit eigenen Worten charakterisieren, dass eine branchenkundige Person die Unterschiede nachvollziehen kann.	1.8	2.2	K4		Eingrenzen einer Kundengruppe. Kunden nach Kriterien einer bestimmten Kundengruppe mit einer geeigneten Methode zuordnen Allgemeine Grundsätze der Kundenbetreuung und optimales Kundenmanagement anwenden.	In VBR werden die theoretischen Grundlagen erarbeitet. POU: V1: Für eine reale Unternehmung aufzeigen, kommentieren und präsentieren. Z.B. Datenerhebung mittels Interview. V2: Anspruchsgruppen mit deren strategischen Bedeutung für die Juniorfirma fundiert präsentieren können. Kundenanalyse und Art der Betreuung (Betreuungsstrategie) für Juniorfirma erstellen und präsentieren.
Sales Management	1.1.1.1 Kundenbedürfnisse erfragen Kaufleute erfragen die Bedürfnisse der Kunden mit offenen und geschlossenen Fragen und fassen diese am Schluss für den Kunden und die Nachbearbeitung richtig zusammen. Bei Kundengesprächen sprechen Kaufleute ungezwungen, adressatengerecht und hören dem Gesprächspartner/der Gesprächspartnerin zu.	1.1 1.11 1.14 1.15	2.9	K5		Die Verschiedenen Fragetechniken unterscheiden und situativ anwenden können. Für Verkaufs- oder Beratungsgespräch geeignete Fragen formulieren können. Die Bedeutung der Fragetechniken zur Ermittlung der Kundenwünsche kennenlernen. Die Auswirkungen schlecht gestellter Fragen beurteilen. Negativ formulierte Fragen in positive umwandeln können. Die Arten von Verkaufsgesprächen und Argumenten unterscheiden und anwenden können.	VBR: Bedürfnis und Bedarf unterscheiden können. Arten von Bedürfnissen unterscheiden können. IKA: Grundausbildung POU: V1: Marktumfrage unter Berücksichtigung von - Offenen Fragen - Geschlossenen Fragen - Alternativfragen - Suggestivfragen - Rhetorischen Fragen durchführen. V2: Marktforschung zur Produktevaluation für die Juniorfir-

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	ma. Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Sales Management	B 1.2.1.1 Dienstleistungen kennen Kaufleute listen selbstständig eine Auswahl der wichtigsten Dienstleistungen ihres Betriebes auf. Die Liste enthält: <ul style="list-style-type: none"> • die Serviceleistungen • die genaue Bezeichnung des Kundennutzens • eventuell mögliche weitere Dienstleistungen 	1.13	2.2 2.3	K3		Fachinformationen inkl. Serviceleistungen, die genaue Beschreibung des Kundennutzens, eventuell mögliche weitere Dienstleistungen unter Einbezug von verkaufsunterstützenden Materialien auflisten.	V1: USPs von realen Produkten analysieren und in geeigneter Form dokumentieren. V2: USPs der potentiellen Produktideen der Juniorfirma mit der Nutzwertanalyse bewerten und kommentieren.
Sales Management	B 1.2.2.1 Produkte und Dienstleistungen vorstellen Kaufleute können selbstständig Produkte und/oder Dienstleistungen eines frei gewählten Betriebes oder Geschäftsbereiches korrekt und kundengerecht vorstellen.	1.6	2.6	K3		Produkt-/ Dienstleistungsinformationen in Verkaufsargumente umwandeln.	VBR /POU: V1: Präsentation eines selbst gewählten Produktes, wobei die Informationen in Verkaufsargumente umgewandelt werden. V2: Präsentation des ausgewählten Produktes, wobei die Informationen in Verkaufsargumente umgewandelt werden.
Ablauforganisation	B 2.5.1.1 Die verschiedenen Schritte einer Geschäftsabwicklung kennen Kaufleute sind fähig, die verschiedenen zeitlichen Phasen einer Geschäftsabwicklung zu unterscheiden und umzusetzen (von der Anfrage bis zur Reklamation).	1.12	2.11	K2 K3 K4		Die verschiedenen Stufen vom Antrag über den Vertragsabschluss bis zur Reklamation klar trennen und die notwendigen Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten in den einzelnen Phasen unter Einbezug der rechtlichen Bestimmungen dokumentieren können.	VBR Kaufvertrag/Allgemeine Vertragslehre, Ablauforganisation und Inhalt der Geschäftsbriefe. IKA: Geschäftsbriefe schreiben V1: Flow-Chart für ausgewählte Phasen der Geschäftsabwicklung für ein reales Produkt erstellen. V2: Flow-Chart für die Geschäftsabläufe in der Juniorfirma zur Qualitätssicherung in Anlehnung an die ISONormen erstellen.

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	len und kommentieren. Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Ablauforganisation	B 1.6.1.3 Arbeitsabläufe analysieren Kaufleute beschreiben bedeutende Arbeitsabläufe eines Betriebes. Sie sind in der Lage, selbst erstellte Abläufe nach verschiedenen Gesichtspunkten zu analysieren und Schwachstellen zu erkennen.	1.7 1.13	2.1 2.4	K5			POU: V1: Vorhandene Geschäftsabläufe analysieren und Optimierungsvorschläge ausarbeiten. V2: Vorhandene Geschäftsabläufe analysieren, optimieren und die beste Variante umsetzen.
Kommunikation Wirtschaftssprache	B 2.5.1.3 Protokolle redigieren Kaufleute machen sich Notizen und redigieren ein einfaches Protokoll eines Gespräches, einer Sitzung oder einer Verhandlung. Das Protokoll muss den folgenden Anforderungen genügen: <ul style="list-style-type: none"> • die Form ist vorgeschrieben (Beschlussprotokoll, Detailprotokoll) • die Formulierungen sind einfach • der Aufbau ist klar; die Darstellung erleichtert das Verständnis 	1.5 1.6	2.2 2.6	K5		<ul style="list-style-type: none"> • Notiztechnik: was soll wie und wo notiert werden? • Protokolltechnik: Vorbereitung, Protokollaufnahme, Niederschrift • Protokollarten • Protokollsprache • Protokollvorlagen erstellen oder einsetzen 	IKA POU: V1: Protokolle für reale Situationen erstellen. V2: Laufende Sitzungsprotokollführung mit einer ToDo Liste in der Juniorfirma
Sales Management	B 1.2.1.2. Kundendatei erklären und führen Kaufleute begründen anhand einer aktuellen Situation den Wert unterschiedlicher Informationen über Kunden für die Servicequalität ihres Betriebes. Sie erfassen diese Informationen korrekt und erklären einer branchenkundigen Fachperson, wie sie richtig aufbewahrt und verfügbar gemacht werden.	1.2 1.13	2.2	K5		Kaufleute können verkaufsunterstützende Materialien (Printmaterial, Warentests, Informationen aus dem Internet, etc.) für das Beratungs- und Verkaufsgespräch einsetzen. Informationsquellen für ihre Verkaufsgespräche nutzen und einsetzen. Datenbanken als Hilfsmittel für Verkaufsgespräche führen und	IKA ⇒ 2.2.2.3 Arten und Erstellen von Datenbanken V1: Führen einer sinnvollen realen Datenbank, wie z.B. ehemaligen Verein der Schule, der Kursgruppe oder Weihnachtskartenversand für einen Verein. V2: Kundendatenbank für Juniorfirma anlegen. Idealerweise

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Sales Management	1.1.1.2 Kundengespräch vorbereiten Kaufleute bereiten ein einfaches Kundengespräch nach einem selbst erstellten Plan systematisch vor. Der Plan berücksichtigt alle notwendigen Schritte und Unterlagen eines Verkaufs- oder Beratungsgesprächs.	1.8	2.1	K5		Die gemeinsame Struktur (den Aufbau) von Verkaufsgesprächen analysieren. Verkaufsformeln aus der Wirtschaftspraxis anwenden und deren Phasen kennen. Die Eignung der Verkaufsformeln (AIDA, BEZAHLE, VERKAUFSPLAN) für bestimmte Verkaufssituationen zu beurteilen.	IKA POU: V1 und V2 Vorbereiten von Kundengesprächen unter Einbezug von Verkaufsformeln, wie z.B. AIDA (A = Aufmerksamkeit, etc.) BEZAHLE (B = Begrüssen, etc.) VERKAUFSPLAN (V = Vorplanung, etc.).
Sales Management	B 1.1.1.2 Kundengespräch führen, Kunden überzeugen Ein Kundengespräch besteht aus offenen und geschlossenen Fragen. Um die Bedürfnisse eines Kunden genau zu erfassen, verwenden Kaufleute in einem Kundengespräch offene Fragen. Sie können Produkte und / oder Dienstleistungen mit zutreffenden und auf die Kundenwünsche ausgerichteten Argumente erläutern. Am Schluss des Gespräches fassen sie die vorgebrachten Bedürfnisse richtig zusammen.	1.5 1.6	2.9	K5		Arten von Verkaufsgesprächen unterscheiden können. Verkaufsgespräche mit bestimmter Aufgabenstellung führen können. <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme und Eröffnung • Fragetechniken zur Ermittlung der Kundenwünsche • Grundregeln der Waren und Dienstleistungspräsentation Das Gelernte in einfachen Verkaufsgesprächen einsetzen.	POU: V1: Rollenspiel: Kundengespräche unter Einbezug von Verkaufsformeln, wie z.B. AIDA, BEZAHLE, VERKAUFSPLAN V2: Jede erdenkliche Situation zu einem Kundengespräch nutzen. (Entrepreneurship üben).

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Sales Management	B 1.1.2.1 Argumente und Vorschläge bringen Kaufleute können mit passenden Argumenten und Vorschlägen auf die Kaufmotive der Kunden eingehen.	1.5 1.6	2.10	K5		Die Arten der Argumentation unterscheiden können. Produktbezogene, nutzenbe- zogene und kundenbezogene Argumente bilden können. Methoden der Preisargumen- tation gezielt einsetzen kön- nen.	POU: V1: In Läden Verkaufsgesprä- che beobachten, dokumentieren und bezüglich Kaufmotive aus- werten undreflektieren und dar- aus produktbezogene und kun- denbezogene Argumente formu- lieren. V2: Jede erdenkliche Situation nutzen, um Kaufmotive zu erfra- gen und diese in ein Verkaufs- argumentarium für das eigene Produkt ausarbeiten.
Betriebliche Kommu- nikation	B 2.5.3.2 Ein Telefongespräch führen In einer gegebenen Situation sind Kaufleute fähig, ein Telefongespräch zu führen (Inserat, Anfrage-Antwort, Mitteilungen). Sie können Informatio- nen zur Kenntnis nehmen und schrift- lich festhalten. Die Ausdrucksweise ist zielgerichtet und dem Gesprächs- partner/der Gesprächspartnerin an- gepasst.	1.6 1.15	2.9 2.10	K5		Die Arten und strategische Bedeutung von telefonischer Kundenbetreuung wie z.B. Call-Center, Customer- Interaction-Center und Custo- mer Care Center unterschei- den können. Die Grundformeln der Begrü- sung im Telefongespräch ein- setzen können. Führen von Gesprächsnotizen, Standardsituationen im Call- Center.	IKA Verkaufsgespräche am Telefon sind genauso aufgebaut wie persönliche Verkaufsgespräche siehe 1.1.1.1. POU: V1: Rollenspiel - Call-Center- Simulation: Simulieren von Tele- fongesprächen unter Einsatz der Artikeldatenbank. V2: Telefonieren mit ihren po- tenziellen Lieferanten, Kunden und Beratern.

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Führungsaufgabe	B 1.4.4.2 Ziele festlegen Kaufleute können im konkreten Fall für ein Team genaue Ziele selbstständig schriftlich festlegen, um eine vorgegebene Teamleistung in gewünschter Qualität und in angemessener Zeit zu erreichen. Dabei achten sie besonders auf eine kollegiale Zusammenarbeit.	1.8	2.1	K6		Ziele können SMART formuliert, festgelegt und evaluiert werden. Aufgaben des Managements sollen beschrieben werden können. Die „Management by ...“ sollen praktisch angewendet werden.	VBR ⇒ 1.4.2.1 bis 3 EWIR: Es werden die Regeln des Feedbackgespräches vorgestellt. POU: V1/V2: Projektziele vereinbaren und Feedbackgespräche gegenseitig durchführen.
Führungsaufgabe	B 1.4.1.1 Ziele erreichen Kaufleute wissen, wie umfangreiche Aufgaben zielgerecht erledigt werden können. Dabei benutzen sie Planungsmodelle wie die "Sechsstufenmethode": 1. Information, 2. Planung, 3. Entscheidung, 4. Realisation, 5. Kontrolle und 6. Auswertung.	1.8	2.1 2.8	K3		Durchführung von Kleinprojekten nach der nach IPERKA. Den Einsatz von Planungstools, wie z.B. OpenProj (Netzplan, Balkendiagramm, Pendenzenlisten) Google Calendar etc. kennen und anwenden können.	POU: V1: Kleinprojekte, wie z.B. Weihnachtskartenversand etc. nach IPERKA abwickeln und den Einsatz verschiedener Planungstools testen ⇒ evaluieren ⇒ durchführen. V2: Verkaufsanlässe der Juniorfirma nach IPERKA abwickeln und den Einsatz verschiedener Planungstools testen ⇒ evaluieren ⇒ durchführen.
Businessplan	B 1.7.6.1 Businessplan verstehen Kaufleute können Inhalt und Zweck eines Businessplans erklären. Sie können anhand eines konkreten, selbst gewählten Beispiels zeigen, wie der Businessplan in der Praxis eingesetzt wird.	1.11 1.8 1.12	2.11 2.1 2.2 2.5 2.7	K2 K4 K5		Kaufleute können Inhalt und Zweck eines Businessplans erklären. Sie können anhand eines konkreten, selbst gewählten Beispiels zeigen, wie der Businessplan in der Praxis eingesetzt wird.	POU: V1: Interpretation eines vorhandenen Businessplan V2: Sie erstellen für ihre Juniorfirma einen Businessplan. Es wird mindestens einmal ein Soll-Ist-Vergleich angestellt und geeignete Massnahmen vorgeschlagen.

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	Tax	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Betriebliche Kommunikation	B 1.1.3.1 Umgangsformen anwenden Kaufleute sind in der Lage, ihre Umgangsformen den verschiedenen Situationen im beruflichen Alltag anzupassen.	1.1 1.14	2.12	K5		Wissen, welche Kleidung und welches Erscheinungsbild in den verschiedenen Situationen passend sind und sich den Erfordernissen anpassen können.	POU: V1: Diskutieren über die richtige Kleidung in verschiedenen Situationen, wie z.B. Bankfiliale, Juwelier, Buchhandlung, Immobilienbüro, Werbebüro, etc. V2: Legen ihren, dem Unternehmensgegenstand und dem Corporate Design angepassten Auftritt fest.
Personalwesen	B 2.5.4.1 BLZ Bewerbung Kaufleute bewerben sich überzeugend um eine ausgeschriebene Stelle, die sie interessiert. Die Gestaltung und Formulierung des Personalblattes und des Bewerbungsbriefes entsprechen den aktuell geltenden Gesichtspunkten.	1.1 1.2 1.4 1.6 1.11 1.13 1.14	2.2	K3		Praktisch Bewerbung und Simulation des Bewerbungsgespräch und Evaluation mit einem Personalverantwortlichen.	IKA, VBR POU: V1: Rollenspiel V2: Reale Bewerbung für Stelle bei Juniorfirma.
Finanzwirtschaftliche Prozesse	3.3.1.1 BLZ Kaufleute können die verschiedenen Zahlungsmittel aufzählen und mit ihren eigenen Worten die für Zahlungen von Rechnungen in einem Unternehmen zu beachtenden Schritte erklären.	1.9	2.6	K2			FRW
	3.3.1.2 BLZ Kaufleute können mit eigenen Worten die Kontoauszüge der Bank oder Postfinance erklären und auf die Unterschiede hinweisen.	1.6	2.1	K2			FRW

6.11 Sport

6.11.1 Richtziele

Sinnrichtungen

Der Sportunterricht ist so zu gestalten, dass für alle Beteiligten verschiedene Sinnrichtungen eröffnet werden: sich wohl und gesund fühlen, dabei sein und dazugehören, herausfordern und wetteifern, üben und leisten, gestalten und darstellen, erfahren und entdecken.

Die Lernenden bekommen die Möglichkeit, sich an persönliche Leistungsgrenzen heranzutasten, sich bei Spiel und Wettkampfformen mit anderen zu messen und sich dabei wichtige soziale Verhaltensnormen wie Hilfsbereitschaft, Fairplay und Selbstdisziplin anzueignen.

Überfachliche Kompetenzen

Der Sportunterricht fördert die Beziehungs-, Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit – Eigenschaften, die im heutigen Berufsleben gefragt sind. Sport soll aber auch wertfrei als Spass und Erlebnis erfahren werden und die Lernenden animieren, auch über die Schulzeit hinaus, selbständig Sport zu treiben.

6.11.2 Didaktische Hinweise

Dem Druck und den Belastungen des heutigen Alltags kann nur standhalten, wer selbst psychisch und physisch gesund ist. Wissen und Einsichten alleine können nicht genügen; eine gesunde Lebenshaltung muss erlernt, erfahren und erlebt werden. Der Sportunterricht bietet dabei eine ideale Plattform, den Lernenden einen Zugang zur Spiel-, Ausdrucks-, Gesundheits- und Sportkultur zu vermitteln.

Im ganzheitlichen Entwicklungsprozess ist der Regelkreis von (Selbst)-Wahrnehmung, (Selbst)-Reflexion und Umsetzung von zentraler Bedeutung. Motorische, sensorische, kognitive und emotionale Prozesse müssen gleichermaßen berücksichtigt werden.

6.11.3 Methodische Hinweise

Die Lerninhalte sind in einen sich wiederholenden, aber dauernd variierenden Prozess eingebunden. Durch „erwerben – anwenden – gestalten“ werden die Lernziele während der drei Ausbildungsjahre kontinuierlich erweitert.

Die Feinziele sollen so differenziert werden, dass 90% der Schüler das Niveau A als Minimalkompetenz erreichen können. Niveau B soll von durchschnittlichen Schülern (50% Normalniveau) erreicht werden können und Niveau C von den besten Schülern (15% Maximalniveau) erreicht werden können.

6.11.4 Leistungsziele

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1. Klasse - Sport	1. Semester						
Gesundheitskultur / Fitness	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung der Körperwahrnehmung und des Gesundheitsverständnisses • Die Bedeutung des Sports als Mittel zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit erkennen und erleben • Erwerb physischer Gesundheitsressourcen durch trainingswirksame Kraft-, Ausdauer-, und koordinative Belastungsreize 					Kraft, Ausdauer, Koordination <ul style="list-style-type: none"> • Bewegungs- und Haltemuskulatur regelmässig trainieren und mittels Krafttest evaluieren • Einführung Krafraum: technisch saubere Bewegungsausführung • Belastungsintensität und Umfang Einsteigergerecht anpassen • Trainingsorganisationen kennenlernen: Circuit und Stationentraining • Krafttraining mit dem eigenen Körpergewicht • Ausdauer integrativ-spielerisch trainieren. Sich an Ausdauerläufe herantasten und gewöhnen 	
Spielkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • spielübergreifende technische und vor-/einzeltaktische Grundfertigkeiten für Sportspiele in Kleingruppen erwerben. • Spielwitz und Kreativität im Spiel fördern • Grund-Regelkompetenz erwerben 					Kleine Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Schnappball, Kastenball, Reifenball, Brennball,... Grosse Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Ball führen • Passen und annehmen • Freilaufen und decken • Tore/Punkte erzielen • Mitspieler einbeziehen und Gegenspieler respektieren lernen Badminton - Grundschnläge	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Bewegungskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegungsverwandtschaften erkennen • Grundlegende Biomechanische Prinzipien erkennen und anwenden • Prozessgesteuertes Bewegungslernen basierend auf Kernbewegungen • Koordinative Grundmuster erwerben & anwenden • Mit Bewegung experimentieren, entdecken und sich ausdrücken 	1.3	2.2 2.5	K 2		Geräteturnen <ul style="list-style-type: none"> • Kernposen • Drehen, Rollen, Stützen: Grundformen Koordination / Tanz / Trendsport <ul style="list-style-type: none"> • Auf stabilen und labilen Unterlagen balancieren • Parkours: Hindernisse überqueren, Grund-Skills • Rope Skipping: Grundsprünge und Kombinationen • Einfache Kombi einer modernen Tanzform 	
Wissenskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Volkskrankheiten und deren Ursachen kennen • Physiologische Anpassungen sportlicher Belastung auf den Organismus kennen • Grobe Kenntnisse der wichtigsten biomechanischen Prinzipien 		2.5	K 2		<ul style="list-style-type: none"> • Thematisierung von Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Übergewicht, Depressionen, Rückenschmerzen und Fehlverhalten • Wissen, welche Kraftgeräte welche Muskelgruppen beanspruchen • Körperschwerpunkt und Hebel/Drehmoment im Zusammenhang mit LA und Geräteturnen verstehen 	POU: entsprechende Situationen ab geeigneten Tonträgern auf Niveau B1 / BEC P
Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungen erbringen und vergleichen. Sich überwinden und die eigenen Grenzen ausloten. • Beharrliches Üben und natürliches Wetteifern fördern 					integrativ	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Faires und partnerschaftliches Verhalten erfahren • Umgang mit Emotionen lernen • Verantwortung gegenüber Mitmenschen übernehmen und Vertrauen aufbauen 					integrativ	Länder und Völker, soziale Beziehungen, Privatleben und Freizeit

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
1. Klasse - Sport	2. Semester						
Gesundheitskultur / Fitness	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung der Körperwahrnehmung und des Gesundheitsverständnisses • Die Bedeutung des Sports als Mittel zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit erkennen und erleben • Erwerb physischer Gesundheitsressourcen durch trainingswirksame Kraft-, Ausdauer-, und koordinative Belastungsreize 					Kraft, Ausdauer, Koordination <ul style="list-style-type: none"> • Bewegungs- und Haltemuskulatur regelmässig trainieren und mittels Krafttest evaluieren • Einführung Kraftraum: technisch saubere Bewegungsausführung • Belastungsintensität und Umfang Einsteigergerecht anpassen • Trainingsorganisationen kennenlernen: Circuit und Stationentraining • Krafttraining mit dem eigenen Körpergewicht • Ausdauer integrativ-spielerisch trainieren. Sich an Ausdauerläufe herantasten und gewöhnen 	
Spielkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • spielübergreifende technische und vor-/einzeltaktische Grundfertigkeiten für Sportspiele in Kleingruppen erwerben. • Spielwitz und Kreativität im Spiel fördern • Grund-Regelkompetenz erwerben 					Kleine Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Schnappball, Kastenball, Reifenball, Brennball,... Grosse Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Ball führen • Passen und annehmen • Freilaufen und decken • Tore/Punkte erzielen • Mitspieler einbeziehen und Gegenspieler respektieren lernen Badminton <ul style="list-style-type: none"> • Grundschläge 	
Bewegungskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegungsverwandtschaften erkennen • Grundlegende Biomechanische Prinzi- 	1.3	2.2 2.5	K 2		Geräteturnen <ul style="list-style-type: none"> • Kernposen 	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
	<ul style="list-style-type: none"> • ppen erkennen und anwenden • Prozessgesteuertes Bewegungslernen basierend auf Kernbewegungen • Koordinative Grundmuster erwerben & anwenden • Mit Bewegung experimentieren, entdecken und sich ausdrücken 					<ul style="list-style-type: none"> • Drehen, Rollen, Stützen: Grundformen Koordination / Tanz / Trendsport • Auf stabilen und labilen Unterlagen balancieren • Pakours: Hindernisse überqueren, Grund-Skills • Rope Skipping: Grundsprünge und Kombinationen • Einfache Kombi einer modernen Tanzform 	
Wissenskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Volkskrankheiten und deren Ursachen kennen • Physiologische Anpassungen sportlicher Belastung auf den Organismus kennen • Grobe Kenntnisse der wichtigsten biomechanischen Prinzipien 		2.5	K 2		<ul style="list-style-type: none"> • Thematisierung von Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Übergewicht, Depressionen, Rückenschmerzen und Fehlverhalten • Wissen, welche Kraftgeräte welche Muskelgruppen beanspruchen • Körperschwerpunkt und Hebel/Drehmoment im Zusammenhang mit LA und Geräteturnen verstehen 	POU: entsprechende Situationen ab geeigneten Tonträgern auf Niveau B1 / BEC P
Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungen erbringen und vergleichen. Sich überwinden und die eigenen Grenzen ausloten. • Beharrliches Üben und natürliches Wetteifern fördern 					integrativ	
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Faires und partnerschaftliches Verhalten erfahren • Umgang mit Emotionen lernen • Verantwortung gegenüber Mitmenschen übernehmen und Vertrauen aufbauen 					integrativ	Länder und Völker, soziale Beziehungen, Privatleben und Freizeit

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2. Klasse - Sport	3. Semester						
Gesundheitskultur / Fitness	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung der Körperwahrnehmung und des Gesundheitsverständnisses • Die Bedeutung des Sports als Mittel zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit vertieft thematisieren • Stärkung physischer Gesundheitsressourcen durch Verbesserung von Ausdauer-, Kraft-, Dehn- und Koordinationsfähigkeit 					Kraft, Ausdauer, Koordination <ul style="list-style-type: none"> • Bewegungs- und Haltemuskulatur regelmässig trainieren und mittels Krafttest evaluieren • Belastungsintensität und Umfang sorgsam steigern • Nach Konzept/Plan trainieren lernen • Krafttraining mit dem eigenen Körpergewicht und verschiedenen Trainingsmitteln • Extensive und intensive Ausdauer trainieren. Sich an Ausdauerläufe gewöhnen 	
Spielkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Sportartspezifische technische und vor-/einzeltaktische Grundfertigkeiten für Sportspiele in Kleingruppen anwenden und erweitern. • Spielwitz und Kreativität im Spiel fördern • Regelkompetenz erweitern 					Kleine Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Schnappball, Kastenball, Reifenball, Brennball,... Grosse Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Ball unter erschwerten Bedingungen führen • Passen und annehmen unter erschwerten Bedingungen • Freilaufen und decken • Punkte/Tore unter erschwerten Bedingungen erzielen • Wurf/Schusstechniken und Varianten ausbauen • Handlungsketten erwerben • Täuschungen/Finten Badminton <ul style="list-style-type: none"> • Grundschläge, Schlagrepertoire festigen & erweitern 	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Bewegungskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegungsverwandtschaften erkennen • Grundlegende Biomechanische Prinzipien erkennen und anwenden • Prozessgesteuertes Bewegungsklernen basierend auf Kernbewegungen • Koordinative Grundmuster anwenden & erweitern • Mit Bewegung experimentieren, entdecken und sich ausdrücken 	1.3	2.2 2.5	K 2		Leichtathletik <ul style="list-style-type: none"> • Hochsprung • Werfen Geräteturnen <ul style="list-style-type: none"> • Kernposen • Drehen, Rollen, Stützen: Aufbauformen • Schaukeln, Schwingen: Grundformen Koordination / Tanz / Trendsport <ul style="list-style-type: none"> • Auf stabilen und labilen Unterlagen balancieren • Parkour: Hindernisse überqueren, Grund-Skills • Rope Skipping: Sprungrepertoire erweitern und Kombinationen • Kombi einer modernen Tanzform ausbauen 	
Wissenskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Volkskrankheiten und deren Ursachen kennen • Physiologische Anpassungen sportlicher Belastung auf den Organismus kennen • Grobe Kenntnisse der wichtigsten biomechanischen Prinzipien • Grundkenntnisse der Basisernährung 		2.5	K 2		<ul style="list-style-type: none"> • Thematisierung von Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Übergewicht, Depressionen, Rückenschmerzen und Fehlverhalten • Wissen, welche Kraftgeräte welche Muskelgruppen beanspruchen • Ausdauer: Schwellenkonzept und Intensitätszonen kennen, Trainingsmethoden (Intervall, ...) und deren Wirkungen kennen • Körperschwerpunkt und Hebel/Drehmoment im Zusammenhang mit LA und Geräteturnen verstehen • Ernährungspyramide und wichtigste Praxis-Richtlinien kennen 	POU: entsprechende Situationen ab geeigneten Tonträgern auf Niveau B1 / BEC P

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> Leistungen erbringen und vergleichen. Sich überwinden und die eigenen Grenzen ausloten. Beharrliches Üben und natürliches Wetteifern fördern 					integrativ	
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> Faires und partnerschaftliches Verhalten erfahren Umgang mit Emotionen lernen Verantwortung gegenüber Mitmenschen übernehmen und Vertrauen aufbauen 					integrativ	Länder und Völker, soziale Beziehungen, Privatleben und Freizeit

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
2. Klasse - Sport	4. Semester						
Gesundheitskultur / Fitness	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung der Körperwahrnehmung und des Gesundheitsverständnisses • Die Bedeutung des Sports als Mittel zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit vertieft thematisieren • Stärkung physischer Gesundheitsressourcen durch Verbesserung von Ausdauer-, Kraft-, Dehn- und Koordinationsfähigkeit 					Kraft, Ausdauer, Koordination <ul style="list-style-type: none"> • Bewegungs- und Haltemuskulatur regelmässig trainieren und mittels Krafttest evaluieren • Belastungsintensität und Umfang sorgsam steigern • Nach Konzept/Plan trainieren lernen • Krafttraining mit dem eigenen Körpergewicht und verschiedenen Trainingsmitteln • Extensive und intensive Ausdauer trainieren. Sich an Ausdauerläufe gewöhnen 	
Spielkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Sportartspezifische technische und vor-/einzeltaktische Grundfertigkeiten für Sportspiele in Kleingruppen anwenden und erweitern. • Spielwitz und Kreativität im Spiel fördern • Regelkompetenz erweitern 					Kleine Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Schnappball, Kastenball, Reifenball, Brennball,... Grosse Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Ball unter erschwerten Bedingungen führen • Passen und annehmen unter erschwerten Bedingungen • Freilaufen und decken • Punkte/Tore unter erschwerten Bedingungen erzielen • Wurf/Schusstechniken und Varianten ausbauen • Handlungsketten erwerben • Täuschungen/Finten Badminton <ul style="list-style-type: none"> • Grundschläge, Schlagrepertoire festigen & erweitern 	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Bewegungskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegungsverwandtschaften erkennen • Grundlegende Biomechanische Prinzipien erkennen und anwenden • Prozessgesteuertes Bewegungskönnen basierend auf Kernbewegungen • Koordinative Grundmuster anwenden & erweitern • Mit Bewegung experimentieren, entdecken und sich ausdrücken 	1.3	2.2 2.5	K 2		Leichtathletik <ul style="list-style-type: none"> • Hochsprung • Werfen Geräteturnen <ul style="list-style-type: none"> • Kernposen • Drehen, Rollen, Stützen: Aufbauformen • Schaukeln, Schwingen: Grundformen Koordination / Tanz / Trendsport <ul style="list-style-type: none"> • Auf stabilen und labilen Unterlagen balancieren • Parkours: Hindernisse überqueren, Grund-Skills • Rope Skipping: Sprungrepertoire erweitern und Kombinationen • Kombi einer modernen Tanzform ausbauen 	
Wissenskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Volkskrankheiten und deren Ursachen kennen • Physiologische Anpassungen sportlicher Belastung auf den Organismus kennen • Grobe Kenntnisse der wichtigsten biomechanischen Prinzipien • Grundkenntnisse der Basisernährung 		2.5	K 2		<ul style="list-style-type: none"> • Thematisierung von Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Übergewicht, Depressionen, Rückenschmerzen und Fehlverhalten • Wissen, welche Kraftgeräte welche Muskelgruppen beanspruchen • Ausdauer: Schwellenkonzept und Intensitätszonen kennen, Trainingsmethoden (Intervall, ...) und deren Wirkungen kennen • Körperschwerpunkt und Hebel/Drehmoment im Zusammenhang mit LA und Geräteturnen verstehen • Ernährungspyramide und wichtigste Praxis-Richtlinien kennen 	POU: entsprechende Situationen ab geeigneten Tonträgern auf Niveau B1 / BEC P
Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungen erbringen und vergleichen. Sich überwinden und die eigenen 					integrativ	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
	Grenzen ausloten. <ul style="list-style-type: none"> Beharrliches Üben und natürliches Wetteifern fördern 						
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> Faires und partnerschaftliches Verhalten erfahren Umgang mit Emotionen lernen Verantwortung gegenüber Mitmenschen übernehmen und Vertrauen aufbauen 					integrativ	Länder und Völker, soziale Beziehungen, Privatleben und Freizeit

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3. Klasse - Sport	5. Semester						
Gesundheitskultur / Fitness	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung der Körperwahrnehmung und des Gesundheitsverständnisses • Die Bedeutung des Sports als Mittel zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit vertieft thematisieren • Stärkung physischer Gesundheitsressourcen durch Verbesserung von Ausdauer-, Kraft-, Dehn- und Koordinationsfähigkeit 					Kraft, Ausdauer, Koordination <ul style="list-style-type: none"> • Bewegungs- und Haltemuskulatur regelmässig trainieren und mittels Krafttest evaluieren • Belastungsintensität und Umfang sorgsam steigern • Nach Konzept/Plan trainieren lernen • Krafttraining mit dem eigenen Körpergewicht und verschiedenen Trainingsmitteln • Extensive und intensive Ausdauer trainieren. Sich an Ausdauerläufe gewöhnen 	
Spielkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Sportartspezifische technische und kleingruppentaktische Grundfertigkeiten für Sportspiele in Kleingruppen anwenden und erweitern. • Spielwitz und Kreativität im Spiel fördern • Regelkompetenz festigen 					Kleine Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Schnappball, Kastenball, Reifenball, Brennball,... Grosse Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Ball unter erschwerten Bedingungen führen • Passen und annehmen unter erschwerten Bedingungen • Freilaufen und decken • Punkte/Tore unter erschwerten Bedingungen erzielen • Wurf/Schusstechniken und Varianten ausbauen • Handlungsketten anwenden & festigen • Täuschungen/Finten Badminton <ul style="list-style-type: none"> • Grundschläge, Schlagrepertoire festigen & erweitern 	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Bewegungskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegungsverwandtschaften erkennen • Grundlegende Biomechanische Prinzipien erkennen und anwenden • Prozessgesteuertes Bewegungenlernen basierend auf Kernbewegungen • Koordinative Grundmuster anwenden & erweitern • Mit Bewegung experimentieren, entdecken und sich ausdrücken 	1.3	2.2 2.5	K 2		<p>Leichtathletik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Läufe (80/100m) /Hürden, Sprünge, Würfe erweitern <p>Geräteturnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Drehen, Rollen, Stützen: Aufbauformen erweitern • Rotieren/Fliegen, Überschläge: Grundformen <p>Koordination / Tanz / Trendsport</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auf stabilen und labilen Unterlagen balancieren • Parkours: Hindernisse überqueren, Grund-Skills • Rope Skipping: Sprungrepertoire erweitern und Kombinationen • Kombi einer modernen Tanzform ausbauen 	
Wissenskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Volkskrankheiten und deren Ursachen kennen • Physiologische Anpassungen sportlicher Belastung auf den Organismus kennen • Grobe Kenntnisse der wichtigsten biomechanischen Prinzipien • Grundkenntnisse der Basisernährung 		2.5	K 2		<ul style="list-style-type: none"> • Thematisierung von Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Übergewicht, Depressionen, Rückenschmerzen und Fehlverhalten • Wissen, welche Kraftgeräte welche Muskelgruppen beanspruchen • Ausdauer: Schwellenkonzept und Intensitätszonen kennen, Trainingsmethoden (Intervall, ...) und deren Wirkungen kennen • Körperschwerpunkt und Hebel/Drehmoment im Zusammenhang mit LA und Geräteturnen verstehen • Ernährung: Vertiefung nach Bedarf 	POU: entsprechende Situationen ab geeigneten Tonträgern auf Niveau B1 / BEC P
Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungen erbringen und vergleichen. Sich überwinden und die eigenen 					integrativ	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
	Grenzen ausloten. <ul style="list-style-type: none"> Beharrliches Üben und natürliches Wetteifern fördern 						
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> Faires und partnerschaftliches Verhalten erfahren Umgang mit Emotionen lernen Verantwortung gegenüber Mitmenschen übernehmen und Vertrauen aufbauen 					integrativ	Länder und Völker, soziale Beziehungen, Privatleben und Freizeit

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
3. Klasse - Sport	6. Semester						
Gesundheitskultur / Fitness	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung der Körperwahrnehmung und des Gesundheitsverständnisses • Die Bedeutung des Sports als Mittel zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit vertieft thematisieren • Stärkung physischer Gesundheitsressourcen durch Verbesserung von Ausdauer-, Kraft-, Dehn- und Koordinationsfähigkeit 					Kraft, Ausdauer, Koordination <ul style="list-style-type: none"> • Bewegungs- und Haltemuskulatur regelmässig trainieren und mittels Krafttest evaluieren • Belastungsintensität und Umfang sorgsam steigern • Nach Konzept/Plan trainieren lernen • Krafttraining mit dem eigenen Körpergewicht und verschiedenen Trainingsmitteln • Extensive und intensive Ausdauer trainieren. Sich an Ausdauerläufe gewöhnen 	
Spielkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Sportartspezifische technische und kleingruppentaktische Grundfertigkeiten für Sportspiele in Kleingruppen anwenden und erweitern. • Spielwitz und Kreativität im Spiel fördern • Regelkompetenz festigen 					Kleine Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Schnappball, Kastenball, Reifenball, Brennball,... Grosse Spiele <ul style="list-style-type: none"> • Ball unter erschwerten Bedingungen führen • Passen und annehmen unter erschwerten Bedingungen • Freilaufen und decken • Punkte/Tore unter erschwerten Bedingungen erzielen • Wurf/Schusstechniken und Varianten ausbauen • Handlungsketten anwenden & festigen • Täuschungen/Finten Badminton <ul style="list-style-type: none"> • Grundschnitte, Schlagrepertoire festigen & erweitern 	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
Bewegungskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegungsverwandtschaften erkennen • Grundlegende Biomechanische Prinzipien erkennen und anwenden • Prozessgesteuertes Bewegungslernen basierend auf Kernbewegungen • Koordinative Grundmuster anwenden & erweitern • Mit Bewegung experimentieren, entdecken und sich ausdrücken 	1.3	2.2 2.5	K 2		<p>Leichtathletik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Läufe (80/100m) /Hürden, Sprünge, Würfe erweitern <p>Geräteturnen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Drehen, Rollen, Stützen: Aufbauformen erweitern • Rotieren/Fliegen, Überschläge: Grundformen <p>Koordination / Tanz / Trendsport</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auf stabilen und labilen Unterlagen balancieren • Parkours: Hindernisse überqueren, Grund-Skills • Rope Skipping: Sprungrepertoire erweitern und Kombinationen • Kombi einer modernen Tanzform ausbauen 	
Wissenskompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Volkskrankheiten und deren Ursachen kennen • Physiologische Anpassungen sportlicher Belastung auf den Organismus kennen • Grobe Kenntnisse der wichtigsten biomechanischen Prinzipien • Grundkenntnisse der Basisernährung 		2.5	K 2		<ul style="list-style-type: none"> • Thematisierung von Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Übergewicht, Depressionen, Rückenschmerzen und Fehlverhalten • Wissen, welche Kraftgeräte welche Muskelgruppen beanspruchen • Ausdauer: Schwellenkonzept und Intensitätszonen kennen, Trainingsmethoden (Intervall, ...) und deren Wirkungen kennen • Körperschwerpunkt und Hebel/Drehmoment im Zusammenhang mit LA und Geräteturnen verstehen • Ernährung: Vertiefung nach Bedarf 	POU: entsprechende Situationen ab geeigneten Tonträgern auf Niveau B1 / BEC P
Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungen erbringen und vergleichen. Sich überwinden und die eigenen 					integrativ	

Wissensbereich	Leistungsziele	SSK	MK	TAX	L	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / POU
	Grenzen ausloten. <ul style="list-style-type: none"> Beharrliches Üben und natürliches Wetteifern fördern 						
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> Faires und partnerschaftliches Verhalten erfahren Umgang mit Emotionen lernen Verantwortung gegenüber Mitmenschen übernehmen und Vertrauen aufbauen 					integrativ	Länder und Völker, soziale Beziehungen, Privatleben und Freizeit

7. BETRIEBSPRAKTIKUM (BP)

Es ist ein externes Langzeitpraktikum von mindestens einem Jahr vorgesehen. Die Schule unterstützt die Lernenden bei der Suche nach einer Praktikumsstelle und bei der Vorbereitung auf das Praktikum. Jeder/jede Lernende wird während des Praktikums auch von einem schulischen Betreuer/einer Betreuerin unterstützt.

Die Leistungsziele für das Praktikum, die Grundlagen für die Umsetzung der ALS und der PE sowie für die mündliche und schriftliche Prüfung am Ende des Praktikums ergeben sich aus der LLD der beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen.

Das Praktikum basiert auf einer vertraglichen Regelung zwischen Betrieb und lernender Person oder zwischen Betrieb und Schule.

8. Anhang 1: Interdisziplinärer Unterricht – Projekte

Die folgende Aufzählung stellt Beispiele möglicher Projekte und interdisziplinären Unterrichtes dar. Projekte werden an den Handelsmittelschulen im Kanton Zürich seit über zehn Jahren unterrichtet und werden immer wieder der Aktualität angepasst. Die Lehrpersonen sind bei der Auswahl der Projekte frei.

Projekt / Kurzbeschreibung	Beteiligte Fächer
<ul style="list-style-type: none"> Schüler informieren Schüler Schüler stellen in den Sekundarschulen die HMS vor. 	VBR, Projekte VBR, Deutsch, IKA
<ul style="list-style-type: none"> Weihnachtsfeier in einem Behindertenheim 	Projekte VBR, IKA, FRW
<ul style="list-style-type: none"> Standort Analyse des Standortes (z.B. Quartier) 	VBR, Wirtschaftsgeografie
<ul style="list-style-type: none"> Miniunternehmungen 	VBR, IPT, FRW, Deutsch
<ul style="list-style-type: none"> Führen eines Pausenkiosks oder Getränkeautomaten 	FRW, Projekte VBR
<ul style="list-style-type: none"> Aktiengesellschaft Diverse Firmen mit Hilfe von Geschäftsberichten, Internet, Statuten usw. aus verschiedenen Blickwinkeln beleuchten, Teilnahme an GV 	VBR, FRW, IKA, Deutsch, Englisch
<ul style="list-style-type: none"> Arbeit in der Gesellschaft Arbeit, Entwicklung, Bedeutung, Zukunft in unserer Gesellschaft 	VBR, Geschichte, IKA, Naturwissenschaften, Deutsch
<ul style="list-style-type: none"> Fairetrade vs. Unfairtrade Internationale Nahrungsmittelkonzerne, Konkretes Fairtradeprojekt, Organisation einer Podiumsveranstaltung mit Pressekonferenz 	VBR, Geschichte, IKA, Naturwissenschaften, Deutsch

<ul style="list-style-type: none"> Raumentwicklung in der Region Winterthur Baurecht, Hochhäuser, Entwicklung/Zukunft Hauptbahnhof, Sulzerareal – Industriequartier wird zum durchmischten Stadtteil, Stadtauben 	VBR, Naturwissenschaften, Wirtschaftsgeografie
<ul style="list-style-type: none"> Forstwirtschaft geografische Räume, Bio-Diversivität, Wirtschaftliche Bedeutung, Holz als Energieträger, Baustoff, usw. 	VBR, Naturwissenschaften, Wirtschaftsgeografie
<ul style="list-style-type: none"> Wasser in der Gesellschaft Energie, Mineralwassermarkt, Chemische Bedeutung 	VBR, Naturwissenschaften, Wirtschaftsgeografie
<ul style="list-style-type: none"> Eigene Zeitung erstellen 	VBR, IKA, Deutsch

9. Anhang 2: Sozial- und Methodenkompetenzen

Kaufmann/Kauffrau, Erweiterte Grundbildung - Auszug aus dem Teil B des Reglements über die Ausbildung und Lehrabschlussprüfung vom 24. Januar 2003

1. Sozialkompetenzen

1.1 Situationsgerechtes Auftreten

Kaufleute kommen in ihrem Arbeitsumfeld mit unterschiedlichen Personengruppen in Kontakt und müssen die vielfältigsten Situationen meistern. Diese Personen erwarten ein Auftreten und ein Erscheinungsbild, das auf sie und die Situation abgestimmt ist. Kaufleute sind sich dessen bewusst und reagieren auf jeweilige Situationen angemessen (z.B. Höflichkeit, Körperpflege, angemessene Kleidung, Körperhaltung).

1.2 Mit Belastungen umgehen

Berufliche Anforderungen führen zu grossen Arbeitsbelastungen. Kaufleute sind in der Lage, Belastungen aufzufangen, indem sie sich eine Übersicht verschaffen und tatsächliche Schwierigkeiten erkennen. Es gelingt ihnen, Wichtiges vom Unwichtigen zu unterscheiden. Sie kennen Möglichkeiten und Aktivitäten, um einen realistischen Aufgabenumfang ohne Überlastungserscheinungen zu erledigen und in der Freizeit einen Ausgleich zu schaffen.

1.3 Diskretion

Jedes Unternehmen arbeitet mit Daten und Zielsetzungen, die zum Schutz der Kundschaft und der eigenen Interessen Vertraulichkeit verlangen. Zudem erfordern gesetzliche Vorschriften und wirtschaftliche Gründe den diskreten Umgang mit Informationen und Kenntnissen aus der Geschäftstätigkeit. Kaufleute sind sich dieser Anforderung bewusst und verhalten sich in

allen Situationen so, dass sie die Interessen der Kunden und des Unternehmens wahren.

1.4 Verantwortungsbereitschaft

In flachen Hierarchien, kleinen Profitcenters und Teamarbeit verantworten Einzelne oder Kleingruppen oft grosse Aufträge und betriebliche Abläufe. Eigenverantwortung beginnt im Kleinen, z.B. bei der Verantwortung für das eigene Lernen, und kann sowohl im schulischen als auch im betrieblichen Umfeld geübt werden.

1.5 Flexibilität

Strukturwandel und lokale Veränderungen begleiten das Wirtschaftsgeschehen. Kaufleute sind deshalb bereit und fähig, gleichzeitig verschiedene Aufgaben zu bearbeiten und auf veränderte Rahmenbedingungen und Neuerungen rasch und unkompliziert zu reagieren. Sie finden sich auch in einer sich ändernden Umwelt zurecht. Um dies zu lernen, werden sie bereits in der Ausbildung mit verschiedenen Situationen konfrontiert.

1.6 Kommunikationsfähigkeit

Kommunikation prägt den Berufsalltag von Kaufleuten. Darum müssen sie in allen Situationen gesprächsbereit sein und die Grundregeln einer erfolgreichen verbalen und non-verbalen Kommunikation anwenden.

1.7 Konfliktfähigkeit

In der täglichen Zusammenarbeit gibt es immer wieder Situationen, in denen unterschiedliche Ansichten und Interessenlagen auftreten. Von Kaufleuten wird erwartet, dass sie auf Konfliktsituationen besonnen reagieren und nicht ausweichen. Sie bemühen sich, unterschiedliche Standpunkte

sachbezogen zu diskutieren und nach tragbaren Lösungen für alle Beteiligten zu suchen.

1.8 Leistungsbereitschaft

Im Wettbewerb bestehen nur Firmen mit motivierten, leistungsbereiten Angestellten. Eine der Voraussetzungen für Leistungsbereitschaft sind Einsichten in Ziele und Bedingungen wirtschaftlichen Handelns. Deshalb suchen und analysieren Kaufleute in verschiedenen Situationen diese Zusammenhänge. Darüber hinaus entwickeln und erhalten sie eine Bereitschaft, auch bei wenig attraktiven Aufgaben Einsatz zu zeigen.

1.9 Lernfähigkeit

Wirtschaftshandeln unterliegt lokalem und strukturellem Wandel. Darum setzen Kaufleute Zeit und Methoden ein, um laufend neue Fertigkeiten und Kenntnisse selbstständig oder im Team zu erwerben. Sie schaffen sich gute Lernbedingungen und sind sich bewusst, dass Lernen ein lebenslanger Prozess ist.

1.10 Ökologisches Verhalten

Ökologisches Verhalten, wie z.B. Stromsparen oder Papierrecycling, ist aus dem heutigen Arbeitsalltag nicht mehr wegzudenken. Kaufleute sind bereit, betriebliche Umweltschutzmassnahmen anzuwenden und Verbesserungspotenziale zu erkennen.

1.11 Gesundes Selbstbewusstsein

Betriebe sind darauf angewiesen, dass ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach innen und aussen offen und selbstbewusst auftreten und ihre Anliegen vertreten können. Ein gesundes Selbstbewusstsein im Einklang mit beruflicher Kompetenz ist für Kaufleute eine Grundlage erfolgreicher Kundenkontakte und ergebnisorientierter Arbeitsleistung.

1.12 Teamfähigkeit

Berufliche Arbeit vollzieht sich durch Einzelne und durch Teams. Teams sind in gewissen Situationen leistungsfähiger als Einzelpersonen. Damit Kaufleute in Teams produktiv arbeiten können, müssen sie die Spielregeln für konstruktives Teamverhalten kennen, möglichst viel Teamerfahrung sammeln und so ihre Teamtugenden entwickeln.

1.13 Transferfähigkeit

Gelerntes soll nicht nur isoliert verfügbar sein, sondern in unterschiedlichen Aufgabenstellungen angewendet werden. Gelerntes und Erfahrungen müssen auf neue Situationen übertragen werden. Kaufleute suchen deshalb bewusst die Verbindung zwischen dem Einzelwissen, den Erfahrungen und neuen beruflichen Herausforderungen. Sie übertragen Ergebnisse auf bekannte und neue Situationen.

1.14 Angepasste Umgangsformen

Kaufleute kommen in ihrem Arbeitsumfeld mit verschiedenen Personengruppen in Kontakt und müssen unterschiedliche Situationen meistern. Diese Personen erwarten Umgangsformen und Verhalten, die auf sie und die Situation abgestimmt sind. Kaufleute sind sich dessen bewusst. Es gelingt ihnen, durch entsprechende Sprache, Einhalten von Höflichkeitsregeln und Entwickeln von Feingefühl auf die jeweilige Situation angemessen zu reagieren und diese mitzugestalten.

1.15 Verhandlungsfähigkeit

Beim Wahrnehmen verschiedener Interessenlagen mit internen und externen Kundinnen und Kunden ist die Fähigkeit, zielorientiert zu verhandeln, eine wichtige Voraussetzung. Kaufleute sind in der Lage, ihre Interessensituationen gerecht und flexibel in Verhandlungssituationen einzubringen und erfolgreich zu vertreten.

1.16 Eigene Werthaltungen kommunizieren

In verschiedenen Situationen verfolgen Kaufleute Interessen und Ziele. Oft begleiten Werthaltungen ihr Handeln und beeinflussen das Image des Betriebs. Werte bestimmen auch das Image von Betrieben. Kommunikation und Kooperation erleiden weniger Konflikte, wenn beide Seiten die jeweiligen Wertvorstellungen kennen und respektieren.

2. Methodenkompetenzen

2.1 Analytisches und geplantes Vorgehen

Manche Arbeiten sind komplex und unübersichtlich. Oft führen Tätigkeiten nicht zum Ziel, wenn man einfach blind anfängt zu arbeiten. In solchen Fällen ist es hilfreich, zuerst die Verhältnisse zu analysieren, einen Handlungsplan zu entwerfen und dann danach zu arbeiten.

2.2 Arbeitstechniken

Unterschiedliche Arbeiten und Aufträge verlangen eine breite Palette von Arbeitstechniken und Instrumenten. Für die jeweilige Situation setzen Kaufleute eine angemessene Technik ein.

2.3 Entscheidungstechniken

Kaufleute haben Entscheide zu fällen. Deshalb beherrschen sie eingeübte Entscheidungstechniken, wie z.B. Entscheidungsbaum oder Nutzwertanalyse, und setzen diese situationsgerecht ein.

2.4 Kreativitätstechniken

Sich ändernde Kundenbedürfnisse verlangen neue Methoden und Produkte. Deshalb sind Kaufleute zu Innovationen gezwungen. Sie müssen bereit sein, Hergebrachtes in Frage zu stellen und Neues auszuprobieren. Dazu können gut beherrschte Kreativitätstechniken hilfreich sein.

2.5 Mit Informationsquellen umgehen

Kaufleuten stehen vielfältige Informationen zur Verfügung. Sie müssen deshalb lernen, Informationsträger und -kanäle aufgabenbezogen auszuwählen, Informationen zu bewerten und diese zu verwenden.

2.6 Präsentationstechniken

Arbeiten und Leistungen müssen nicht nur erbracht, sondern oft auch verkauft werden. Dies geschieht meistens in Form einer mündlichen und/oder schriftlichen Präsentation. Verschiedene Situationen verlangen angemessene Präsentationstechniken.

2.7 Problemlösungstechniken

Es gehört zum betrieblichen Alltag, dass Kaufleute einfache wie auch komplexere Probleme zu lösen haben. Dafür beherrschen sie einige Problemlösungstechniken.

2.8 Projektmanagement

In der Wirtschaft werden viele innerbetriebliche Aufgaben als Aufträge von aussen formuliert. Als Umsetzungshilfe bietet sich Projektmanagement an. Dies kann während der Ausbildung an einfachen Aufgaben mit klarem Rahmen eingeübt werden. Kaufleute sind gewohnt, komplexere Aufträge mit Unterstützung des Projektmanagements zu lösen.

2.9 Verhandlungstechniken

In Betrieben entstehen vielfältige und anspruchsvolle Beziehungen zu internen und externen Partnern mit unterschiedlichen Interessen. Gute Ergebnisse sind das Resultat erfolgreicher Verhandlungen. Diese basieren unter anderem auf sorgfältiger Vorbereitung und auf geeignetem Vorgehen bei der Verhandlung selber.

2.10 Verkaufstechniken

Durch die Produktvielfalt, die Konkurrenz und andere Faktoren sind die Kundinnen und Kunden anspruchsvoller geworden. Wichtig für den Kaufentscheid ist ein optimales Verkaufsverhalten. Kaufleuten gelingt es, sich in die Kundinnen und Kunden einzufühlen, deren Bedürfnisse zu erkennen und sich angemessen zu verhalten.

2.11 Vernetztes Denken

Wer nur seine eigenen Aufgaben und Aktivitäten wahrnimmt, wird längerfristig isoliert. Viele wirtschaftliche Abläufe und Zustände beeinflussen sich gegenseitig. Deshalb arbeiten Kaufleute mit Modellen, welche ihnen helfen, Vernetzungen zu erkennen und mitzugestalten.

2.12 Ziele und Prioritäten setzen

Zielorientierung und Pünktlichkeit entscheiden oft über Erfolg oder Misserfolg. Kaufleute gewöhnen sich daher an, realistische Ziele zu setzen, diese sorgfältig zu formulieren und mit wichtigen Zielsetzungen eine Priorität zu verbinden.

10. Anhang 3: Taxonomiestufen

(K-Stufen)

Die K-Stufen bezeichnen die Komplexität von kognitiven Lernzielen. Die einzelnen Stufen bedeuten:

K-Stufe	Bezeichnung	Bedeutung
1	Wissen	Gelerntes Wissen wiedergeben. Etwas kennen, benennen.
2	Verstehen	Erkennen, aufgliedern. Mit eigenen Worten erklären oder beschreiben.
3	Anwenden	Gelerntes in eine neue Situation übertragen oder in einer neuen Situation erkennen. Vergleichen, unterscheiden.
4	Analysieren	Eine komplexe Situation untersuchen. Grundlegende Strukturen und Prinzipien ableiten.
5	Synthese	Weiterdenken. Kreatives Zusammenbringen von verschiedenen Sachverhalten, Begriffen, Themen, Methoden.
6	Beurteilen	Sich über einen komplexen Sachverhalt ein Urteil bilden. Entwickeln eigener Gesichtspunkte für die Beurteilung.

11. Anhang 4: Abkürzungsverzeichnis

AE	Ausbildungseinheit	LZ	Leistungsziele
ALS	Arbeits- und Lernsituation	MK	Methodenkompetenz
BBG	Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG, SR 412.10)	OdA	Organisation der Arbeitswelt (IGKG Schweiz in Zusammenarbeit mit der SKKAB)
BBT	Bundesamt für Berufsbildung und Technologie	PE	Prozesseinheit
BBV	Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV, SR 412.101)	POU	Problemorientierter Unterricht
BLZ	Betriebliches Leistungsziel	Reglement 2003	Reglement vom 24. Januar 2003 über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung Kaufmann/Kauffrau (erweiterte Grundbildung)
BM	Berufsmaturität	RLP	Rahmenlehrplan
BP	Betriebspraktikum / Betriebspraktika	S3	Dritte Sprache
EBMK	Eidgenössische Berufsmaturitätskommission	SBBK	Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz
EFZ	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis	SDBB	Schweizerisches Dienstleistungszentrum für Berufsbildung und Berufsberatung
HMS	Handelsmittelschule	SKKAB	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen
IDPA	Interdisziplinäre Projektarbeit	SL	Schullehrplan
IGKG	Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung	SLP	Standardlehrpläne für die Bildung in beruflicher Praxis und den schulischen Unterricht an Handelsmittelschulen vom 28. Oktober 2009
IKA	Information, Kommunikation, Administration	SPK	Schweizerische Prüfungskommission für die kaufmännische Grundbildung
IPT	Integrierte Praxisteile	SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts
KSHR	Konferenz der schweizerischen Handelsrektorinnen und Handelsrektoren	SSK	Selbst- / Sozialkompetenz
L	Anzahl Lektionen		
L1	Erste Landessprache		
L2	Zweite Landessprache		
LLD	Lern- und Leistungsdokumentation		

Tax	Taxonomie
ÜK	Überbetrieblicher Kurs
W&G	Wirtschaft und Gesellschaft