



# Lehrpläne ab 2015

Wirtschaftsmittelschule WMS  
Die Berufsmaturitätsschule

## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung .....	3
1.1.	Vorwort .....	3
1.2.	Studentafel .....	4
1.2.1.	Studentafel mit Vernetzungen .....	4
1.2.2.	Studentafel nach Semestern .....	7
1.2.3.	Übersicht der interdisziplinären und berufsbildenden Gefässe pro Semester .....	8
2.	BM – Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft .....	9
2.1.	Erste Landessprache Deutsch .....	9
2.2.	Zweite Landessprache Französisch .....	25
2.3.	Dritte Sprache Englisch .....	43
2.4.	Mathematik.....	65
2.5.	Finanz- und Rechnungswesen .....	76
2.6.	Wirtschaft und Recht.....	90
2.7.	Geschichte und Politik .....	109
2.8.	Technik und Umwelt .....	121
2.9.	Lern- und Arbeitstechnik .....	129
3.	BM - Interdisziplinäre Gefässe, Konzept.....	131
3.1.	Technik und Umwelt .....	131
3.2.	ÜfK Überfachliche Kompetenzen – 1. Schuljahr .....	132
3.2.1.	Lern- und Arbeitstechnik (LAT) – 1. Semester (20 Lektionen) .....	132
3.2.2.	Projektarbeit Technik und Umwelt (T&U) – 2. Semester (20 Lektionen).....	133
3.3.	IDAF Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche – 2. Schuljahr .....	134
3.3.1.	IDAF Technik und Umwelt (T&U) – 3. Semester (40 Lektionen) .....	135
3.3.2.	IDAF Geschichte und Politik (GEP) – 3. Semester (20 Lektionen) .....	136
3.3.3.	IDAF Englisch (ENG) – 3. Semester (5 Lektionen).....	137
3.3.4.	IDAF Mathematik (MAT) – 3. Semester (10 Lektionen) .....	137
3.3.5.	IDAF Geschichte und Politik (GEP) – 4. Semester (20 Lektionen) .....	138
3.3.6.	IDAF Deutsch (DEU) – 4. Semester (40 Lektionen) .....	139
3.3.7.	IDAF Französisch (FRA) – 4. Semester (10 Lektionen).....	140
3.3.8.	IDAF Französisch (FRA) – 4.Semester (10 Lektionen).....	141
3.3.9.	IDAF Englisch (ENG) – 4.Semester (5 Lektionen).....	142
3.4.	IDPA Interdisziplinäre Projektarbeit – 3. Schuljahr .....	144

4.	EFZ-Fächer .....	146
4.1.	Information, Kommunikation, Administration .....	146
4.2.	Berufsbildende Gefässe .....	174
4.2.1.	POU Problemorientierter Unterricht – 1. bis 3. Schuljahr (820 Lektionen) .....	175
4.2.2	IPT Integrierte Praxisteile – 3. bis 5. Semester (160 Lektionen) .....	176
4.2.4	IPT Wirtschaft und Recht (W&R) – 4. Semester (40 Lektionen) .....	178
4.3	Berufspraxis, Handlungskompetenzen .....	187
5.	Schwerpunkt- und Freifächer (überarbeitet im Jahr 2020) .....	188
5.1.	Schwerpunktfach Unternehmen – Wirtschaft – Informatik (UWI) .....	189
5.2.	Schwerpunktfach WEB-Projekt (WEB) .....	193
5.3.	Schwerpunktfach Eventmanagement (EMA) .....	214
5.4.	Schwerpunktfach Wirtschaft Kultur Gesellschaft (WKG) .....	222
5.5.	Schwerpunktfach Kommunikation und Medien (KOM) .....	226
5.6.	Schwerpunktfach Life Science (LSC).....	235
5.7.	Schwerpunktfach Matheplus (MTP) .....	241
5.8.	Schwerpunktfach Spanisch (SPA) .....	246
5.9.	Schwerpunktfach Italienisch (ITA) .....	268
6.	Sport .....	277

## **1. Einleitung**

### **1.1. Vorwort**

Schulisch organisierte Grundbildung an der Wirtschaftsmittelschule (WMS)

Die WMS schliesst an die obligatorische Schulzeit an. Sie dauert bis zum Erwerb des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses Kauffrau/Kaufmann E-Profil und des Berufsmaturitätsausweises vier Jahre. Der Bildungsgang zeichnet sich durch einen hohen Schulanteil und eine breite Allgemeinbildung aus.

Die WMS peilt zwei anerkannte Abschlüsse auf der Sekundarstufe II an: zum einen das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ) Kauffrau/Kaufmann, das sich nach dem Bildungsplan für die schulisch organisierte Grundbildung richtet; zum anderen die Berufsmaturität (BM), die sich nach der BM-Ausrichtung ‚Wirtschaft und Dienstleistungen ‚Typ Wirtschaft‘ richtet. Die Wirtschaftsmittelschulen im Kanton Basel-Landschaft führen die schulisch organisierte Grundbildung (SOG) nach dem konzentrierten Modell 3+1.

Die Bildung in beruflicher Praxis umfasst im Schulunterricht die integrierten Praxisteile (IPT) und den problemorientierten Unterricht (POU). An die dreijährige Schulzeit schliesst das einjährige Betriebspraktikum an, wo der betriebliche Teil des Qualifikationsverfahrens EFZ abgeschlossen wird.

Die Verknüpfung von Fachkompetenzen, überfachlichen Kompetenzen und allgemeinen Bildungszielen bildet den wesentlichen Bestandteil der schulisch organisierten Grundbildung an der WMS. Interdisziplinäre Denk- und Arbeitsweisen werden innerhalb der einzelnen Fächer und in Kombination verschiedener Fächer eingeübt und angewendet. Der Erwerb sozialer Kompetenzen, Selbstkompetenzen und von reflexiven Fähigkeiten sind weitere wichtige Bestandteile der WMS-Ausbildung.

Die Abschlüsse einer WMS erlauben in der Regel den prüfungsfreien Zugang zu den Fachhochschulen. Je nach gewählter Ausrichtung sind allenfalls zusätzliche Bedingungen zu erfüllen. Über eine Weiterbildung mit Ergänzungsprüfung steht den WMS-Absolventinnen und -Absolventen auch die Passerelle Berufsmaturität - universitäre Hochschulen offen.

## 1.2. Stundentafel

### 1.2.1. Stundentafel mit Vernetzungen

Grundlagenfächer							
<b>DEU</b>	<b>480</b>	40		40	20	<b>80</b>	IDPA: 40 ( im 3. Jahr) + IDAF 20 (1 Note für IDAF im 4. Semester setzen); V+V: 40 Geschäftskorrespondenz mit IKA- Inhalt (1 V+V Note setzen)
<b>FRA</b>	<b>440</b>				20	<b>40</b>	Vernetzung mit IKA: 40
<b>ENG</b>	<b>440</b>				20	<b>40</b>	Vernetzung mit IKA: 40
<b>MAT</b>	<b>280</b>				10	<b>20</b>	Vernetzung im Lehrplan verdeutlicht
Schwerpunktfächer							
<b>W&amp;R</b>	<b>360 (+ 80 IPT)</b>					<b>150</b>	IPT ist ein eigenes Unterrichtsgefäß mit eigenen Lernzielen im Bildungsplan. VWL ist in W&R enthalten.
<b>FRW</b>	<b>340 (+ 40 IPT)</b>					<b>50</b>	IPT ist ein eigenes Unterrichtsgefäß mit eigenen Lernzielen im Bildungsplan

<b>Ergänzungsfächer</b>							
<b>GEP</b>	<b>200</b>				40	<b>60</b>	Eine IDAF Note im 3. Semester und eine IDAF Note im 4. Semester setzen. Vernetzung im Lehrplan verdeutlicht.
<b>T&amp;U</b>	<b>200</b>		20		40	<b>20</b>	Vernetzung mit anderen Fächern ist im Lehrplan verdeutlicht. 1 IDAF-Note im 3. Semester setzen = BM Note ÜfK: 20 Umsetzung der LAT Kompetenzen im 2. Semester.
<b>Interd. Gefäße BM</b>							
ÜfK	<b>(40)</b>						20 in LAT und 20 in T&U zur direkten Umsetzung des Gelernten.
<b>LAT</b>	<b>20</b>		20				gehört zu ÜfK
IDAF	<b>(150)</b>						IDAF Note im 3. Semester: GEP und T&U IDAF-Note im 4. Semester: GEP und DEU
IDPA	<b>(40)</b>						wird von DEU Lehrperson geführt
<b>EFZ-Fächer</b>							
<b>IKA</b>	<b>360 (+ 40 IPT)</b>					<b>280</b>	IPT ist ein eigenes Unterrichtsgefäß mit eigenen Lernzielen im Bildungsplan
IPT	<b>(160)</b>			40			40 IKA (1 Note V+V), 80 W&R (1 Note V+V), 40 FRW
POU	<b>(820)</b>						40 IKA (1 Note V+V), 80 W&R (1 Note V+V), 40 FRW

V&V	(120)						40 in DEU für die Kommunikations-Lernziele (IKA), 40 in IPT durchgeführt von der W&R Lehrperson, 40 in IPT durchgeführt von der IKA Lehrperson. Die Note für den Kompetenznachweis (PE) zählt zusätzlich als V+V Note.
<b>Weitere Fächer</b>							
<b>SOG+: WPF1</b>	<b>240</b>						
<b>SOG+: WPF2</b>	<b>240</b>						
<b>Sport</b>	<b>320</b>						
<b>Berufspraxis EFZ</b>							
<b>TOTAL</b>	<b>4080</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>80</b>	<b>150</b>	<b>720</b>	

### 1.2.2. Stundentafel nach Semestern

Die Lektionen für die interdisziplinären Gefässe sowie für POU und V&V wurden in dieser Darstellung den führenden Fächern angerechnet.

Fach	1. Jahr		2. Jahr		3. Jahr		Total Lektionen
	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
DEU	4	4	4	4	4	4	480
FRA	4	4	4	4	3	3	440
ENG	4	4	4	4	4	2*	440
MAT	2	2	2	2	3	3	280
GEP	2	2	2	2	1	1	200
T&U	3	3	2	2	0	0	200
LAT	0.5	0.5	0	0	0	0	20
W&R	3	3	3	2	3 (2 VWL)	4 (2 VWL)	360
				2 IPT	2 IPT		80
FRW	3	3	3	3	1	4	340
					2 IPT		40
IKA	4	4	3	3	2	2	360
					2 IPT		40
1. WPF	0	0	3	3	3	3	240
2. WPF	0	0	3	3	3	3	240
Sport	3	3	3	3	2	2	320
<b>Total</b>	<b>32.5</b>	<b>32.5</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>35</b>	<b>33/31</b>	<b>4080</b>

\* Unterrichtsende im März/April (FCE Prüfungen, 4 L bis März)



**1.2.3. Übersicht der interdisziplinären und berufsbildenden Gefässe pro Semester**

<b>1. Schuljahr, 1. Semester</b> Üfk – LAT - 20 Lektionen	<b>1. Schuljahr, 2. Semester</b> Üfk - T+U - 20 Lektionen
<b>2. Schuljahr, 3. Semester</b> IDAF – GEP - 20 Lektionen (Note) IDAF - T+U - 40 Lektionen (Note) IDAF – MAT – 10 Lektionen IDAF – ENG – 5 Lektionen IPT – FRW – 40 Lektionen	<b>2. Schuljahr, 4. Semester</b> IDAF – GEP – 20 Lektionen (Note) IDAF – DEU – 20 Lektionen (Note) IDAF –ENG – 5 oder 15 Lektionen* IDAF – FRA – 10 oder 20 Lektionen* IPT – W+R – 40 Lektionen V+V – W+R – 20 Lektionen (Note)
<b>3. Schuljahr, 5. Semester</b> IDPA – DEU – 40 Lektionen IPT W+R – 40 Lektionen IPT – IKA – 40 Lektionen V+V – IKA – 20 Lektionen (Note) Bewerbungen: Spezialanlässe 2 – 3 Halbtage	<b>3. Schuljahr, 6. Semester</b> IDPA – DEU – 40 Lektionen + ENG/FRA – 10 Lektionen (anstatt IDAF im 4. Sem.)* V+V – DEU – 40 Lektionen (Note) FCE-Abschluss im April Abschlussprüfungen im Mai/Juni

## **2. BM – Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft**

### **2.1. Erste Landessprache Deutsch**

#### **Allgemeine Bildungsziele**

Der Unterricht in der ersten Landessprache verhilft den Lernenden zu einer überdurchschnittlichen Beherrschung der Sprache, damit sie sich beruflich und ausserberuflich sowie in der wissenschaftlichen Welt zurechtfinden. Der überlegte und versierte Gebrauch der Sprache einerseits, die intensive Auseinandersetzung mit ihren Normen und Möglichkeiten, ihrer Wirkungsweise, ihren medialen Erscheinungen und künstlerischen Ausdrucksformen andererseits fördern Verantwortungsbewusstsein, kritisches Denken sowie selbstständiges Handeln und unterstützen generell die Entfaltung der Persönlichkeit.

Diese übergeordneten Ziele werden in den drei Lerngebieten «Mündliche Kommunikation», «Schriftliche Kommunikation» und «Literatur und Medien» umgesetzt. Die Lerngebiete durchdringen sich im Unterricht und bilden einen Kontext, in dem sich unsere Gesellschaft spiegelt.

Insbesondere werden die Fähigkeiten gefördert, sich korrekt und angemessen auszudrücken und andere zu verstehen (kommunikative Kompetenz), mit sprachlichen Mitteln die Welt zu erschliessen sowie sprachgebundenes Denken zu entwickeln und zu systematisieren (sprachbezogene Denkkompetenz) und schliesslich eine sprachlich-kulturelle Identität weiterzuentwickeln (kulturelle Kompetenz).

#### **Überfachliche Kompetenzen**

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- Reflexive Fähigkeiten: kritisch und differenziert denken; eigene Gedanken präzise und strukturiert formulieren; das Wesentliche einer Botschaft erfassen; Handlungsmotive in einem grösseren Zusammenhang verstehen; eigene Urteilsfähigkeit entwickeln; eine kritische Haltung zu einem Text und anderen medialen Erzeugnissen gewinnen
- Sozialkompetenz: eigene Ansichten formulieren; anderen zuhören; sich in den Standpunkt des anderen versetzen; respektvoll kommunizieren; resultatorientiert zusammenarbeiten
- Arbeits- und Lernverhalten: Bewusstsein für die vertiefte Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Fragestellungen entwickeln; schriftliche Dokumente als wissenschaftliche Quelle für die Recherche einsetzen; mit Quellen und Quellennachweisen korrekt umgehen; Bibliotheken als Quelle für die Recherche nutzen; individuelle Arbeiten und Gruppenarbeiten planen und ausführen
- Interessen: Interesse an Zeitfragen, an Kunst und Kultur sowie kulturelle Offenheit entwickeln
- Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen): elektronische Hilfsmittel bei der Recherche, Dokumentation und Präsentation von Fachinhalten einsetzen

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 1. Semester

Lerninhalte	Lekt.	Fachliche Kompetenzen	IDAF / POU	Bemerkungen / Hilfsmittel
Schriftliche Kommunikation: Lesetechniken, Nutzung von Hilfsmitteln, Textverständnis und Textanalyse	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lesetechniken und -strategien gezielt einsetzen (RLP 2.1)</li> <li>schriftliche Texte differenziert verstehen und das Wesentliche erfassen (RLP 2.1)</li> <li>eine Auswahl an Wörterbüchern, Informationskanälen und Schreibmedien nutzen (RLP 2.1)</li> </ul>		Texte lesen und verstehen, Hilfsmittel anwenden, SQ3R- Methode, Übungen zum Textverständnis (Sachtexte, fiktionale Texte, einfache literarische Texte) Einführung Bibliothek
Schriftliche Kommunikation: Textproduktion (Inhaltsangabe, Charakterisierung, Beschreibung, etc.)	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>verschiedene Textsorten verfassen (z.B. Erörterung, Stellungnahme, Interview, Inhaltsangabe, Porträt, Leserbrief, kreative Texte) (RLP 2.2)</li> </ul>		Selbstporträt in Zusammenhang mit Lektüre
Schriftliche Kommunikation: Sprachbetrachtung (Wortarten, Satzlehre, Interpunktion, Rechtschreibung)	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li> </ul>		Diktate, angewandtes Schreiben (Tagebuch, schreiben über Literatur usw.) Einheit zu Grammatik/Rechtschreibung
Literatur und Medien: Literatur (Lektüre, Analyse)	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>eigene Eindrücke, Reaktionen und Beobachtungen zur Lektüre ausarbeiten und wiedergeben (RLP 3.1)</li> <li>die Werke als Ausgangspunkt für die Auseinandersetzung mit dem Ich und der Gesellschaft verstehen (RLP 3.1)</li> </ul>		Kurzgeschichten, Romane, Balladen etc. Textsortenüberblick und Einführung in die Literaturinterpretation (Werkstatt) ÜfK (Arbeits- und Lernverhalten)
Mündliche Kommunikation: Präsentieren (Referat)	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>verschiedene Formen der Präsentation verwenden (z.B. informierender Kurzvortrag, argumentierender Thesenvortrag, visualisierende Präsentation) (RLP 1.2)</li> <li>gehaltvolle Feedbacks zu Vortragsleistungen geben (RLP 1.2)</li> </ul>		Diskussionen/Gespräche Kärtchentechnik, Mindmap, Auftreten und Visualisieren

Schriftliche Kommunikation	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li> </ul>	<p>POU: Firmenkorrespondenz Aktivität: für eine Firma einen Flyer entwerfen oder gute Musterbriefe im Internet recherchieren, auswählen, zusammenstellen und ablegen. Diese Sammlung wird mit eigenen Texten ergänzt. Methode: PA/EA Lektionen: 8</p>	<p>ÜfK (Umgang mit Informations- und Kommunikations-technologien)</p>
Schriftliche Kommunikation	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li> </ul>	<p>POU: E-Mail Aktivität: sprachlich korrekte und inhaltlich eindeutige Mails verfassen. Eventuell Bezug auf POU Firmenkorrespondenz. Methode: EA Lektionen: 4</p>	<p>IKA Kap.2.1.5 Thema Anrede, Kap.3.6 E-Mail</p>

**2. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Mündliche Kommunikation: Kommunikation/Rhetorik (verbal, nonverbal, Analyse)	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>mündliche Kommunikation in linguistischen, rhetorischen oder sozialwissenschaftlichen Modellen beschreiben (z.B. von Friedemann Schulz v. Thun oder Paul Watzlawick) (RLP 1.3)</li> <li>Kommunikationsstrategien und Kommunikationsverhalten verstehen (RLP 1.3)</li> </ul>		Schulz von Thun Kommunikationstagebuch / Fotoroman ÜfK (Sozialkompetenz)
Mündliche Kommunikation: Argumentieren und Debattieren Präsentieren	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>verschiedene strukturierte Kommunikationssituationen gezielt planen, sich darin sicher bewegen und situativ reagieren (z.B. Gruppenarbeit, Debatte, Interview, Vorstellungsgespräch, Gesprächsführung) (RLP 1.2)</li> <li>rhetorische Mittel der Rede beschreiben und einsetzen (RLP 1.2)</li> </ul>		Rollenspiele, Interviews, Gesprächsanalyse, Diskussionen, mündliche Prüfung zu Lektüre
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>sich grammatikalisch korrekt, situationsgerecht und mit differenziertem Wortschatz in der Standardsprache ausdrücken (RLP 1.1)</li> <li>Redebeiträge differenziert verstehen und das Wesentliche erfassen (RLP 1.1)</li> <li>eigene Standpunkte, Ansichten und Ideen verständlich, auf das Wesentliche fokussiert und adressatengerecht formulieren und begründen (RLP 1.1)</li> <li>Äusserungen von anderen in ihrer Wirkung beschreiben und beurteilen (RLP 1.1)</li> </ul>		
Schriftliche Kommunikation: Sprachbetrachtung (Zeiten/Zeitenfolge, Konjunktiv/indirekte Rede, Aktiv/Passiv)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li> </ul>		

Schriftliche Kommunikation: Argumentieren (Stellungnahme, Erörterung)	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Textsorten verfassen (z.B. Erörterung, Stellungnahme, Interview, Inhaltsangabe, Porträt, Leserbrief, kreative Texte) (RLP 2.2)</li> </ul>		Bauplan Argumente ÜfK (reflexive Fähigkeit)
Literatur und Medien: Literatur (Textanalyse, Interpretation)	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eigene Eindrücke, Reaktionen und Beobachtungen zur Lektüre ausarbeiten und wiedergeben (RLP 3.1)</li> <li>• die Werke als Ausgangspunkt für die Auseinandersetzung mit dem Ich und der Gesellschaft verstehen (RLP 3.1)</li> </ul>		modernen Text lesen, Ab-sprache mit anderen Fächern empfohlen (GEP etc.) Lerncoaching/Lektüre-projekt ÜfK (Interessen)
Stilistik und Wortschatz	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li> <li>• sprachliche, stilistische und rhetorische Mittel gezielt einsetzen (RLP 2.1)</li> </ul>		Fremdwörter, Lerncoaching
Mündliche Kommunikation Schriftliche Kommunikation	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Textsorten verstehen und in ihrer Wirkung beschreiben (z.B. journalistische Texte, populärwissenschaftliche Texte, Essays) (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: Beschwerde Aktivität: auf Beschwerden korrekt reagieren Methode: Rollenspiele Lektionen: 6	

**3. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Schriftliche Kommunikation Fingieren (kreatives Schreiben)	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Textsorten verfassen (z.B. Erörterung, Stellungnahme, Interview, Inhaltsangabe, Porträt, Leserbrief, kreative Texte) (RLP 2.2)</li> </ul>		Clustering, Schreibplanung; Bewertung von Texten
Schriftliche Kommunikation: Stilistik und Wortschatz	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li> <li>• sprachliche, stilistische und rhetorische Mittel gezielt einsetzen (RLP 2.1)</li> </ul>		experimentelle, kreative Übungen; Fremdwörter, Stilübungen Wortschatz Medien
Literatur und Medien: Literatur (Textanalyse, Gattungen, Interpretation)	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in der Regel 6 – 8 Werke aus dem folgenden Spektrum lesen und verstehen: 2 – 3 Werke aus der Zeit vor dem 20. Jh. (z.B. Goethe, Faust; E.T.A. Hoffmann, Der Sandmann; Heinrich Heine, Lyrik; Gottfried Keller, Novellen), 3 – 6 Werke ab dem 20. Jh. (z.B. Bertolt Brecht, Galileo Galilei; Wolfgang Borchert, Kurzgeschichten; Ruth Krüger, Weiter leben; Bernhard Schlink, Der Vorleser; Herta Müller, Die Atempause; Neuerscheinungen) (RLP 3.1)</li> <li>• eigene Eindrücke, Reaktionen und Beobachtungen zur Lektüre ausarbeiten und wiedergeben (RLP 3.1)</li> <li>• die Werke als Ausgangspunkt für die Auseinandersetzung mit dem Ich und der Gesellschaft verstehen (RLP 3.1)</li> </ul>		ÜfK (Interessen)

Literatur und Medien: Medienkunde	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eigene Eindrücke, Reaktionen und Beobachtungen zu verschiedenen Medienprodukten formulieren (RLP 3.4)</li> <li>• traditionelle und neue Medien in ihren Besonderheiten beschreiben und in einer Auswahl verwenden (RLP 3.4)</li> <li>• den eigenen Umgang mit verschiedenen Medien reflektieren (RLP 3.4)</li> <li>• Medienprodukte unter Beachtung manipulativer und ideologischer Tendenzen kritisch einordnen (RLP 3.4)</li> </ul>		Medien kennenlernen, beobachten und vergleichen; Gruppenarbeiten (Reportage usw.) Medienkompetenz ÜfK (Arbeits- und Lernverhalten)
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Textsorten verstehen und in ihrer Wirkung beschreiben (z.B. journalistische Texte, populärwissenschaftliche Texte, Essays) (RLP 2.2)</li> <li>• komplexe Sachtexte verstehen, zusammenfassen und kommentieren (z.B. Hintergrundberichterstattung, historische oder sozialwissenschaftliche Fachtexte) (RLP 2.2)</li> </ul>		
Mündliche Kommunikation	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich grammatikalisch korrekt, situationsgerecht und mit differenziertem Wortschatz in der Standardsprache ausdrücken (RLP 1.1)</li> <li>• Redebeiträge differenziert verstehen und das Wesentliche erfassen (RLP 1.1)</li> <li>• eigene Standpunkte, Ansichten und Ideen verständlich, auf das Wesentliche fokussiert und adressatengerecht formulieren und begründen (RLP 1.1)</li> </ul> <p>verbale und nonverbale Kommunikation bewusst einsetzen (RLP 1.1)</p>	POU: Telefonieren und Notizen Aktivität: üben, per Telefon zu Informationen zu kommen und Gesprächspartner zu finden Notizformular gestalten und Abkürzungen/Zeichen definieren Methode: Rollenspiele/GA Lektionen: 12	IKA Kap.6.2 Gesprächs- und Telefonnotizen IKA POU Telefon ÜfK (Sozialkompetenz)



	0	<ul style="list-style-type: none"><li>• schriftliche Texte differenziert verstehen und das Wesentliche erfassen (RLP 2.1)</li></ul>		
--	---	---	--	--

**4. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Mündliche Kommunikation: Präsentieren (Referat, Prüfungsgespräch usw.)	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich grammatikalisch korrekt, situationgerecht und mit differenziertem Wortschatz in der Standardsprache ausdrücken (RLP 1.1)</li> <li>• Redebeiträge differenziert verstehen und das Wesentliche erfassen (RLP 1.1)</li> <li>• eigene Standpunkte, Ansichten und Ideen verständlich, auf das Wesentliche fokussiert und adressatengerecht formulieren und begründen (RLP 1.1)</li> <li>• in geeigneten Situationen frei sprechen (RLP 1.1)</li> <li>• verbale und nonverbale Kommunikation bewusst einsetzen (RLP 1.1)</li> </ul>	IDAF: themenbezogene Literatur Aktivität: selbständige Lektüre und Diskussion/Vorstellen eines literarischen Werks oder Projekt "Menschen im System" Methode: Teamarbeit Lektionen: 24	Berührungspunkte mit anderen Fächern erwünscht obligatorische Note
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen themenbezogen beschaffen und verarbeiten sowie Quellen wissenschaftlich korrekt verwenden (RLP 2.2)</li> </ul>		ÜfK (Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien)
Schriftliche Kommunikation: Argumentieren schriftlich	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li> <li>• eigene Standpunkte, Ansichten und Ideen klar und adressatengerecht formulieren und begründen (RLP 2.1)</li> <li>• sprachliche, stilistische und rhetorische Mittel gezielt einsetzen (RLP 2.1)</li> </ul>		Wiederholung Bauplan Argumente, Textsorten Erörterung und/oder Stellungnahme ÜfK (reflexive Fähigkeiten)
Schriftliche Kommunikation: Stilistik und Wortschatz	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesetechniken und -strategien gezielt einsetzen (RLP 2.1)</li> </ul>		Texte überarbeiten, Korrekturlesen

Medien und Literatur: Literatur (Textanalyse, Geschichte)	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumente von der Antike bis zur Gegenwart in ihrem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Hintergrund verstehen und einordnen, in einer exemplarischen Auswahl aus dem folgenden Spektrum: Mythen der Antike; Heldenepen des Mittelalters; philosophische Texte der Aufklärung; Balladen der Klassik; weitere Zeugnisse bis hin zur Gegenwart mit Beispielen zur Vorkriegs-, Nachkriegs- und neuesten Literatur (RLP 3.3)</li> </ul>		Literaturgeschichte 1: anhand ausgewählter Textausschnitte Vorbereitung Lerncoaching 5. Semester
Literatur und Medien: Medienkunde (Konsum)	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftliche Kommunikation modellhaft (z.B. nach Roman Jakobson) beschreiben (RLP 2.3)</li> <li>• Kommunikationsstrategien und Kommunikationsverhalten verstehen wie z.B. Manipulation in Werbung oder Politik, Informieren und Kommentieren in der Mediensprache (RLP 2.3)</li> <li>• Texte im gesellschaftlichen Umfeld verorten, beschreiben und verstehen (RLP 2.3)</li> </ul>		Analyse Werbung Medienkompetenz
Schriftliche Kommunikation	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li> </ul>	POU: Protokoll Aktivität: Protokolle schreiben Methode: Arbeiten nach Anleitung Lektionen: 8	IKA Kap.6.4. Protokolle

Schriftliche Kommunikation	8	<ul style="list-style-type: none"><li>• sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li></ul>	POU: Firmeninterne Korrespondenz Aktivität: praxisrelevante Textsorten produzieren und analysieren (E-Mail: Rundschreiben, Einladungen, Informationen usw.) Methode: EA Lektionen: 8	IKA Kap.6.1 Interne Mitteilungen, Rundschreiben Kap.6.9 Einladungen
----------------------------	---	--	--	---

**5. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Schriftliche Kommunikation	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Textsorten verfassen (z.B. Erörterung, Stellungnahme, Interview, Inhaltsangabe, Porträt, Leserbrief, kreative Texte) (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: Bewerbung Aktivität: sich auf überzeugende Weise auf eine ausgeschriebene Stelle bewerben Methode: reflektierendes Arbeiten Lektionen: 8	Dossier Bewerbungsvorbereitung, evtl. IKA Kap.7
Schriftliche Kommunikation: Textproduktion (Bewerbung, Argumentieren, Fingieren)	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Textsorten verfassen (z.B. Erörterung, Stellungnahme, Interview, Inhaltsangabe, Porträt, Leserbrief, kreative Texte) (RLP 2.2)</li> </ul>		
Mündliche Kommunikation: Präsentieren (Bewerbungsgespräch)	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene strukturierte Kommunikationssituationen gezielt planen, sich darin sicher bewegen und situativ reagieren (z.B. Gruppenarbeit, Debatte, Interview, Vorstellungsgespräch, Gesprächsführung) (RLP 1.2)</li> </ul>		mit Gast aus der Wirtschaft
Literatur und Medien: Literatur (Textanalyse, Geschichte)	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumente von der Antike bis zur Gegenwart in ihrem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Hintergrund verstehen und einordnen, in einer exemplarischen Auswahl aus dem folgenden Spektrum: Mythen der Antike; Heldenepen des Mittelalters; philosophische Texte der Aufklärung; Balladen der Klassik; weitere Zeugnisse bis hin zur Gegenwart mit Beispielen zur Vorkriegs-, Nachkriegs- und neuesten Literatur (RLP 3.3)</li> </ul>		Literaturgeschichte 2: exemplarischer Text zu einer Epoche Lerncoaching Literaturgeschichte ÜfK (Interessen)

Mündliche Kommunikation: Argumentieren und Debattieren	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich grammatikalisch korrekt, situationsgerecht und mit differenziertem Wortschatz in der Standardsprache ausdrücken (RLP 1.1)</li> </ul>		Einstieg IDPA
Schriftliche Kommunikation: Lesetechniken, Recherche, Nutzung von Hilfsmitteln, Textproduktion	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesetechniken und -strategien gezielt einsetzen (RLP 2.1)</li> <li>• sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li> <li>• eigene Standpunkte, Ansichten und Ideen klar und adressatengerecht formulieren und begründen (RLP 2.1)</li> <li>• sprachliche, stilistische und rhetorische Mittel gezielt einsetzen (RLP 2.1)</li> <li>• eine Auswahl an Wörterbüchern, Informationskanälen und Schreibmedien nutzen (RLP 2.1)</li> </ul>		IDPA ÜfK (Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien)
Schriftliche Kommunikation: Lesetechniken, Recherche, Nutzung von Hilfsmitteln	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftliche Texte differenziert verstehen und das Wesentliche erfassen (RLP 2.1)</li> </ul>		Einstieg IDPA

Mündliche Kommunikation	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene strukturierte Kommunikationssituationen gezielt planen, sich darin sicher bewegen und situativ reagieren (z.B. Gruppenarbeit, Debatte, Interview, Vorstellungsgespräch, Gesprächsführung) (RLP 1.2)</li> <li>• verschiedene Formen der Präsentation verwenden (z.B. informierender Kurzvortrag, argumentierender Thesenvortrag, visualisierende Präsentation) (RLP 1.2)</li> <li>• Informationen themenbezogen beschaffen und verarbeiten sowie die Quellen wissenschaftlich korrekt verwenden (RLP 1.2)</li> <li>• rhetorische Mittel der Rede beschreiben und einsetzen (RLP 1.2)</li> <li>• gehaltvolle Feedbacks zu Vortragsleistungen geben (RLP 1.2)</li> </ul>		IDPA ÜfK (Sozialkompetenz)
Schriftliche Kommunikation Mündliche Kommunikation	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich in gebräuchlichen schriftlichen Texten grammatikalisch korrekt, mit differenziertem Wortschatz und in ansprechender Form ausdrücken (RLP 2.1)</li> </ul>	POU: Arbeitsplan Aktivität: Arbeitspläne erstellen, in Gruppen und in der Klasse den geeigneten Arbeitsprozess festlegen Methode: GA/PL Lektionen: 6	IDPA
Mündliche Kommunikation	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene strukturierte Kommunikationssituationen gezielt planen, sich darin sicher bewegen und situativ reagieren (z.B. Gruppenarbeit, Debatte, Interview, Vorstellungsgespräch, Gesprächsführung) (RLP 1.2)</li> </ul>	POU: Sitzungstechnik Aktivität: effiziente Besprechungen mit klaren Ergebnissen durchführen Methode: GA Lektionen: 4	IDPA IKA Kap.6.9.2 Beispiel einer Sitzungseinladung

**6. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Mündliche Kommunikation: Argumentieren und Debattieren	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene strukturierte Kommunikationssituationen gezielt planen, sich darin sicher bewegen und situativ reagieren (z.B. Gruppenarbeit, Debatte, Interview, Vorstellungsgespräch, Gesprächsführung) (RLP 1.2)</li> </ul>		eigenen Standpunkt vertreten, Streitgespräche, Argumentationsstrategien
Literatur und Medien: Literatur (Geschichte, Textanalyse, Interpretation)	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumente von der Antike bis zur Gegenwart in ihrem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Hintergrund verstehen und einordnen, in einer exemplarischen Auswahl aus dem folgenden Spektrum: Mythen der Antike; Heldenepen des Mittelalters; philosophische Texte der Aufklärung; Balladen der Klassik; weitere Zeugnisse bis hin zur Gegenwart mit Beispielen zur Vorkriegs-, Nachkriegs- und neuesten Literatur (RLP 3.3)</li> </ul>		Literaturgeschichte 3: ausgewählte Textbeispiele
Literatur und Medien: Literatur (Textanalyse, Interpretation)	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Methoden der Analyse und Interpretation verstehen und anwenden (z.B. Erzähltheorie; persönlicher, psychologischer, historischer oder gesellschaftlicher Zugang) (RLP 3.2)</li> <li>• mit literarischen Fachbegriffen umgehen (z.B. Epik, Drama, Lyrik, Thema, Motiv, Metapher, innerer Monolog, Dialog, Vers und Reim, Akt und Szene, Erzählperspektive, Sprachebene, Ironie) (RLP 3.2)</li> </ul>		exemplarischer Text zu einer Epoche, Gattungen ÜfK (reflexive Fähigkeiten)



Literatur und Medien: Literatur (Lektüre, Textanalyse, Interpretation)	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>eigene Eindrücke, Reaktionen und Beobachtungen zur Lektüre ausarbeiten und wiedergeben (RLP 3.1)</li> <li>die Werke selbstständig, in Gruppen und im Klassenverband erschliessen sowie im literarischen, gesellschaftlichen und kulturgeschichtlichen Umfeld einbetten (RLP 3.1)</li> </ul>		Werkvergleich/Prüfungsvorbereitung ÜfK (Arbeits- und Lernverhalten)
Repetition Fingieren und Argumentieren	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>verschiedene Textsorten verfassen (z.B. Erörterung, Stellungnahme, Interview, Inhaltsangabe, Porträt, Leserbrief, kreative Texte) (RLP 2.2)</li> </ul>		Prüfungsvorbereitung
Schriftliche Kommunikation: Prüfungsvorbereitung	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>eigene Standpunkte, Ansichten und Ideen klar und adressatengerecht formulieren und begründen (RLP 2.1)</li> <li>sprachliche, stilistische und rhetorische Mittel gezielt einsetzen (RLP 2.1)</li> </ul>		Vertiefung, Wiederholung
Schriftliche Kommunikation	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>verschiedene Textsorten verfassen (z.B. Erörterung, Stellungnahme, Interview, Inhaltsangabe, Porträt, Leserbrief, kreative Texte) (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: Geschäftskorrespondenz Aktivität: Standardaufgaben der Korrespondenz erarbeiten und zielgerichtete Texte verfassen (Anfrage, Offerte, Mahnung etc.) Methode: Fallstudien/EA/GA Lektionen: 16	obligatorische Note V+V Lehrmittel: Modul WINGS Wirtschaftssprache und Korrespondenz (IKA) Berücksichtigung prüfungsrelevanter Textsorten
Mündliche Kommunikation	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>verschiedene strukturierte Kommunikationssituationen gezielt planen, sich darin sicher bewegen und situativ reagieren (z.B. Gruppenarbeit, Debatte, Interview, Vorstellungsgespräch, Gesprächsführung) (RLP 1.2)</li> </ul>	POU: Kundengespräch Aktivität: Kundengespräche vorbereiten und durchführen Methode: Rollenspiele Lektionen: 6	

## **2.2. Zweite Landessprache Französisch**

### **Allgemeine Bildungsziele**

Fremdsprachen sind in der mehrsprachigen Schweiz und in einer globalisierten Welt eine unerlässliche Voraussetzung für die Pflege zwischenmenschlicher Beziehungen und für eine erfolgreiche berufliche Tätigkeit im In- und Ausland. Sie sichern die Studierfähigkeit, motivieren zum selbstverantwortlichen und lebenslangen Lernen und bilden die Persönlichkeit, indem andere Kulturen erschlossen sowie Gemeinsamkeiten und Unterschiede zur eigenen kulturellen Herkunft entdeckt werden. Der Unterricht in der zweiten Landessprache leistet überdies einen wichtigen Beitrag zur Stärkung der nationalen Kohäsion.

Die Lerngebiete und fachlichen Kompetenzen werden hauptsächlich durch interaktives Sprachhandeln vermittelt und gefestigt. Die Lernenden erweitern das sprachliche Repertoire und entwickeln Kommunikationsstrategien in unterschiedlichen Lernsituationen sowie in Verbindung mit anderen Fächern. Der Kompetenzaufbau wird auf Schulebene weiter unterstützt durch zweisprachigen Unterricht, Immersionsprojekte, Aufenthalte in anderen Sprachgebieten und Austausch von Lernenden.

Im Fremdsprachenunterricht gilt der Grundsatz der integrierten Kompetenzen. Die Unterrichtseinheiten zeichnen sich dadurch aus, dass sich die Lerngebiete gegenseitig durchdringen und dass mehrere Kompetenzen ineinander greifen (z.B. ein Thema wird im Unterrichtsgespräch oder mittels eines Hörtexts eingeführt, anschliessend wird dazu ein Text gelesen und sein kultureller Hintergrund erschlossen; zum Abschluss beantworten die Lernenden schriftlich vorgegebene Verständnisfragen). Im gesamten Kompetenzerwerb wie auch in der Auseinandersetzung mit kulturellen Themen werden sprachliche Lernstrategien eingeübt.

Eines der Lerngebiete ist der interkulturellen Verständigung und der Kultur gewidmet, wobei neben Literatur und anderen Künsten auch Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und Politik in ihren kulturell bedeutsamen Aspekten betrachtet werden. Im Typ Wirtschaft des mit dem Beruf (EFZ) verwandten FH-Fachbereichs Wirtschaft und Dienstleistungen nimmt die Beschäftigung mit literarischen und anderen künstlerischen Ausdrucksformen entsprechend der höheren Lektionenzahl einen breiteren Raum ein.

Als Bezugsrahmen für den Unterricht im Bereich der vier Grundfertigkeiten (Hörverstehen, Lesen, Sprechen, Schreiben) dient der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen (GER). Das jeweils zu erreichende Niveau nach GER wird im Teil «Lerngebiete und fachliche Kompetenzen» in zusammengefasster Form angegeben. Dies erleichtert es den Lehrkräften, sich beim Erarbeiten der Fachlehrpläne ebenfalls auf die Deskriptoren des GER und des Europäischen Sprachenportfolios (ESP) abzustützen. Am Ende des Berufsmaturitätsunterrichts verfügen die Lernenden über Mindestkompetenzen im Bereich des Niveaus B1 (Lerngebiete und fachliche Kompetenzen, Gruppe 1) bzw. B2 (Lerngebiete und fachliche Kompetenzen, Gruppe 2).

## Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- Reflexive Fähigkeiten: die eigenen Sprachkenntnisse einschätzen, dazu Bilanz ziehen und Lernschritte planen
- Sozialkompetenz: mit Meinungen anderer sowie mit Widerständen und Konflikten konstruktiv umgehen
- Sprachkompetenz: Interpretations-, Kommunikations- und Präsentationsstrategien einsetzen; Sprache als grundlegendes Medium von Kommunikation, Welterschließung und Identitätsbildung verstehen
- Interkulturelle Kompetenz: den eigenen kulturellen Hintergrund kennen, Offenheit gegenüber anderen Kulturen entwickeln und sich im Dialog der Kulturen einbringen; gesellschaftliche Entwicklungen in Gegenwart und Geschichte wahrnehmen und vergleichen
- Arbeits- und Lernverhalten: effiziente Lern- und Arbeitsstrategien entwickeln sowie diese selbstständig und kooperativ anwenden und auswerten
- Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen): IKT zur Informationsgewinnung und -vermittlung selbstständig und bewusst einsetzen (Recherchen, Textverarbeitung, Präsentationen); Onlinehilfen wie Wörterbücher und Lernprogramme für selbstständiges Lernen nutzen; webbasierte Plattformen zur Kommunikation und Publikation im persönlichen und fachlichen Bereich verwenden

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 1. Semester

Lerninhalte	Lekt.	Fachliche Kompetenzen	IDAF / POU	Bemerkungen / Hilfsmittel
Hörverstehen im beruflichen und im privaten Umfeld	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen (z.B. technische Anleitungen zur Bedienung von Geräten verstehen oder die Hauptpunkte von Radionachrichten erfassen) (RLP 1.1)</li> </ul>		Zum Beispiel Cours intensif 2, Lektionen 1 bis 4 und Hörverstehen in ECOCOM unités 1 und 2 oder entsprechende Lehrmittel und Themen des GER (Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen) auf Niveau A2
Schriftliche Kommunikation	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind (RLP 3.1)</li> <li>zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen (RLP 3.1)</li> </ul> kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen (RLP 3.1)		Zum Beispiel ECOCOM unités 1 und 2, partie C, production écrite und Teile für das Schreiben in Cours intensif 2, unités 1 bis 4 oder entsprechende Lehrmittel und Themen des GER auf Niveau A2 ÜfK: Sprachkompetenz
Lesen und Erfassen von Texten	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen (RLP 1.2)</li> </ul>		Zum Beispiel ECOCOM unités 1 und 2, partie B, compréhension écrite und Teile für das Hörverstehen in Cours intensif 2, unités 1 bis 4 oder entsprechende Lehrmittel und Themen des GER auf Niveau A2

Mündliche Kommunikation	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken (RLP 2.2)</li> <li>• an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen (RLP 2.2)</li> <li>• zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären (RLP 2.2)</li> <li>• auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren) (RLP 2.2)</li> </ul>		Zum Beispiel ECOCOM unités 1 und 2, partie A, communication orale und Teile für die mündliche Kommunikation in cours intensif 2, unités 1 bis 4 oder entsprechende Lehrmittel und Themen des GER auf Niveau A2 ÜfK: Sozialkompetenz
Selbstevaluation	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprachenlernen mittels Checklisten und Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren (RLP 4.1)</li> <li>• Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen (RLP 4.1)</li> <li>• über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken (RLP 4.1)</li> </ul>		Zum Beispiel mit Hilfe des Sprachenportfolios oder mit dem GER angepassten Lehrmitteln ÜfK: Reflexive Fähigkeiten
Höflichkeitskonventionen	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln) (RLP 5.1)</li> </ul>		Zum Beispiel in Rollenspielen auf Niveau A2 des GER. ÜfK: Interkulturelle Kompetenz

**2. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Hörverstehen im privaten und beruflichen Umfeld	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird (RLP 1.1)</li> </ul>		Zum Beispiel ECOCOM, unité 3 und ausgewählte Teile von cours intensif 2, unités 5 bis 8 oder entsprechende Lehrmittel und Themen des GER auf Niveau A2
Leseverstehen im privaten und im beruflichen Umfeld	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen (RLP 1.2)</li> </ul>		Zum Beispiel ECOCOM unité 3 und ausgewählte Teile von cours intensif 2, unités 5 bis 8 oder entsprechende Lehrmittel und Themen des GER auf Niveau A2 ÜfK: Arbeits- und Lernverhalten

Mündlich interagieren im privaten und im beruflichen Umfeld	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken (RLP 2.2) <ul style="list-style-type: none"> <li>• an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen (RLP 2.2)</li> <li>• zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären (RLP 2.2)</li> <li>• auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren) (RLP 2.2)</li> </ul> </li> </ul>	<p>POU: 1. Arbeitstag, sich vorstellen Aktivität: Umgangsformen anwenden  Methode: Simulation, Rollenspiel  Lektionen: 2</p> <p>POU: Geschäftsessen Aktivität: Kundenbedürfnisse erfragen. Kundschaft betreuen, z. B. Kundschaft abholen, begleiten, unterhalten (Smalltalk),  Methode: Rollenspiele  Lektionen: 4</p> <p>POU: Telefongespräche Aktivität: Anlässe organisieren, z. B. Termine vereinbaren  Methode: Rollenspiele  Lektionen: 2</p>	<p>Zum Beispiel mit ECOCOM, unité 3 und ausgewählten Teilen von cours intensif 2, unités 5 bis 8 oder entsprechende Lehrmittel und Themen des GER auf Niveau A2  ÜfK: Sprachkompetenz</p>
Schriftlich kommunizieren im privaten und im beruflichen Umfeld	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen (RLP 3.2)</li> <li>• Notizen mit einfachen Informationen schreiben (RLP 3.2)</li> </ul>	<p>POU: E-Mail-Verkehr Aktivität: Anlässe organisieren, Besuchstermine vereinbaren  Methode: Mailverkehr  Lektionen: 1</p>	<p>Zum Beispiel mit ECOCOM, unité 3 und ausgewählten Teilen von cours intensif, unités 5 bis 8 oder entsprechende Lehrmittel und Themen des GER auf Niveau A2  ÜfK: Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT)</p>

**3. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Arbeit mit literarischen Texten	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• literarische Texte (Kurzgeschichten, Gedichte, Theaterstücke, Textauschnitte aus längeren Werken) sowie Comics und Lieder von unterschiedlicher Komplexität (Easy Readers bzw. Originaltexte), vorzugsweise aus der zeitgenössischen Literatur, verstehen, einordnen und diskutieren (RLP 6.6)</li> <li>• ca. 3 - 4 ganze literarische Werke inhaltlich beschreiben und in ihrem gesellschaftlichen, geschichtlichen und kulturellen Umfeld situieren (RLP 6.6)</li> <li>• eigene Beobachtungen zu kulturellen Werken und Phänomenen vorlegen und Interpretationsansätze entwickeln (RLP 6.6)</li> </ul>		Zum Beispiel mit "Monsieur Ibrahim und die Blumen des Koran" oder "Oskar und die Dame in Rosa" von Eric Emmanuel Schmitt. Beide Texte eignen sich auch bestens als Vorbereitung auf die DELF B1-Prüfung. Niveau B1 des GER. ÜfK: Interkulturelle Kompetenz
Mündliche Produktion	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden (RLP 2.1)</li> <li>• mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen (RLP 2.1)</li> <li>• Themen aus ihren Interessen bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten (RLP 2.1)</li> </ul>		Zum Beispiel mit ECOCOM, unité 4 und ausgewählten Dossiers von cours intensif 3 oder entsprechenden Lehrmitteln und Themen auf Niveau B1 des GER. ÜfK: Sprachkompetenz
Interviews führen	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen (RLP 2.2)</li> </ul>		Im Rahmen der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung DELF B1. ÜfK: Arbeits- und Lernverhalten



Sprachmittlung	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>wichtige Aussagen zu Themen von persönlichem oder aktuellem Interesse (z.B. den Wetterbericht oder technische Anweisungen) anderen Personen, je nach Situation, in der eigenen oder der Zielsprache mit einfachen Formulierungen oder mithilfe von Umschreibungen, erklärend weitergeben (RLP 2.3)</li> </ul>		Beispielsweise mit ECOCOM oder entsprechenden Lehrmitteln A2 oder B1 des GER
Reflexion über interkulturelle Erfahrungen	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>z.B. mithilfe des Europäischen Sprachenportfolios (ESP) interkulturelle Erfahrungen persönlicher oder beruflicher Natur dokumentieren (RLP 6.7)</li> </ul>		Im Rahmen der Vorbereitung auf die DELF B1 Prüfung. Schriftliche und mündliche Produktion. ÜfK: Interkulturelle Kompetenz
Rezeptionsstrategien	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) (RLP 4.2)</li> <li>Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen (RLP 4.2)</li> <li>Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden (RLP 4.2)</li> </ul>		Zum Beispiel mit ECOCOM, unité 3 und ausgewählten Dossiers von cours intensif oder anderen, dem GER B1 angepassten Lehrmitteln, aber auch mit ausgewählten Lektüren. ÜfK: Reflexive Fähigkeiten
Arbeit mit Filmen oder Dokumentationen	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>repräsentative Werke aus bildender Kunst, Film und anderen Künsten beschreiben, einordnen und diskutieren (RLP 6.6)</li> </ul>		Zum Beispiel mit dem Niveau B1 des GER angepassten Filmen. Zum Beispiel die Sendung Karambolage auf Arte oder den Film "Intouchables".

Texte verfassen	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind (RLP 3.1)</li> <li>zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen (RLP 3.1)</li> <li>• kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen (RLP 3.1)</li> </ul>		Mit Hilfe von dem Niveau B1 des GER angepassten Lehrmitteln. Dient als Vorbereitung auf die schriftliche Produktion der DELF B1 Prüfung.
Hörverstehen	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen (z.B. technische Anleitungen zur Bedienung von Geräten verstehen oder die Hauptpunkte von Radionachrichten erfassen) (RLP 1.1)</li> <li>• Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird (RLP 1.1)</li> </ul>		Unter anderem mit Lehrmitteln auf dem Niveau B1 des GER. Dient unter anderem der Vorbereitung auf die mündliche Produktion der DELF B1 Prüfung.

**4. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Die staatliche Organisation und das Rechtswesen der Schweiz und von französischsprachigen Ländern	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit ähnlichen Erscheinungen in Ländern der Zielsprache vergleichen (RLP 6.4)</li> </ul>		Zum Beispiel mit ausgewählten Dossiers von Cours intensif 3 oder mit anderen, dem GER B1 angepassten Lehrmitteln. ÜfK: Interkulturelle Kompetenz
Wissenschaft, Umwelt und Kultur	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen (RLP 6.5)</li> </ul>	IDAF (T+U / W+R) Aktivitäten: Artikel lesen (z.B. Stelleninserate, Bewerbungsverfahren, Geschäftsberichte, Artikel über Energie- und Verkehrspolitik, Fairtrade, Recycling) Sendungen hören/sehen und bearbeiten zu Themen der Wirtschaft und der eigenen und fremden Kultur. Beispiele siehe oben. Methode: Texte und Filme nach ausgewählten Gesichtspunkten analysieren und diskutieren; mit Recherchen im Internet und in der Presse erweitern; Resultate mündlich oder	Mit aktuellen Materialien aus französischsprachigen Medien oder mit Lehrmitteln auf dem Niveau B1 des GER. ÜfK: Umgang mit IKT-Kompetenzen

			schriftlich präsentieren, alleine oder in Gruppen, mit oder ohne Bewertung. Selbstgesteuertes Lernen: Eigene Strategien entwickeln, um den Transfer zu dem in anderen Fächern erworbenen Wissen herzustellen. Lektionen: 10	
Soziokulturelle Unterschiede	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln (RLP 5.1)</li> </ul>		Reflexion über die soziokulturellen Unterschiede zwischen Frankreich und der Schweiz mit ECOCOM und ausgewählten Dossiers von Cours intensif 3, oder entsprechenden Lehrmitteln auf dem Niveau B1. ÜfK: Interkulturelle Kompetenz
Interaktionsstrategien	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen (RLP 4.4)</li> <li>• Teile von Gesagtem wiederholen (RLP 4.4)</li> <li>• andere bitten, das Gesagte zu erklären (RLP 4.4)</li> <li>• paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden (RLP 4.4)</li> </ul>	POU: Geschäftsessen Aktivität: Kulturell versierte Diskussionen, Kundenbedürfnisse erfragen Methode: Rollenspiele Lektionen: 2	Im Rahmen der Vorbereitung auf das DELF B1-Diplom und mit den Lehrmitteln ECOCOM, unité 3 und ausgewählten Dossiers von cours intensif 3 oder anderen, dem GER B1 angepassten Lehrmitteln.
Repräsentative Werke aus bildender Kunst beschreiben, einordnen und verstehen	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• repräsentative Werke aus bildender Kunst, Film und anderen Künsten beschreiben, einordnen und diskutieren (RLP 6.6)</li> </ul>	IDAF (GEP) Aktivität: Geschichtliche und politische Themen mit Texten und Filmen bearbeiten, z. B.	Zum Beispiel mit einem französischsprachigen Film. Beispiele: "Au revoir les Enfants" oder "Joyeux Noël".

			<p>Frankreich im zweiten Weltkrieg mit den Filmen "Au revoir les enfants" oder/und "Joyeux Noël. Z.</p> <p>B. Abstimmungs- vorlagen un fran- kophonen Medien verfolgen und entsprechende Pro/Contra Debat ten durchführen.</p> <p>Methode: Texte und Filme nach ausgewählten Ge- sichtspunkten ana- lysieren und disku- tieren; mit Recher- chen im Internet und in der Presse erweitern; Resul- tate mündlich oder schriftlich präsen- tieren, alleine oder in Gruppen, mit o- der ohne Bewer- tung. Selbstge- steuertes Lernen: Eigene Strategien entwickeln, um den Transfer zu dem in anderen Fächern erworbe- nen Wissen herzu- stellen.</p> <p>Lektionen: 10</p>	
--	--	--	--	--

Literarische Texte verstehen, einordnen und diskutieren	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• literarische Texte (Kurzgeschichten, Gedichte, Theaterstücke, Textauschnitte aus längeren Werken) sowie Comics und Lieder von unterschiedlicher Komplexität (Easy Readers bzw. Originaltexte), vorzugsweise aus der zeitgenössischen Literatur, verstehen, einordnen und diskutieren (RLP 6.6)</li> <li>• ca. 3 - 4 ganze literarische Werke inhaltlich beschreiben und in ihrem gesellschaftlichen, geschichtlichen und kulturellen Umfeld situieren (RLP 6.6)</li> <li>• eigene Beobachtungen zu kulturellen Werken und Phänomenen vorlegen und Interpretationsansätze entwickeln (RLP 6.6)</li> </ul>		Zum Beispiel mit einem literarischen Werk. Das Werk kann einen Zusammenhang mit einem Film haben oder ein Szenario eines Films sein, wie zum Beispiel "Intouchables" oder "Lefabuleux destin d'Amélie Poulain" oder "No et moi" Niveau B1 des GER.
Produktionsstrategien	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen (RLP 4.3)</li> <li>• den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen) (RLP 4.3)</li> </ul>	POU: Beschwerde formulieren, Kundenbedürfnisse erfragen Aktivität: Kundenbedürfnisse erfragen, sich beschweren Methode: Brief verfassen Lektionen: 6	Im Rahmen der Vorbereitung auf die DELF B1-Diplome, mit ECOCOM, unité 3 und ausgewählten Dossiers von cours intensif 3 oder anderen Lehrmitteln auf dem Niveau B1 des GER, aber auch mit ausgewählten Lektüren.
Hörverstehen	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen (z.B. technische Anleitungen zur Bedienung von Geräten verstehen oder die Hauptpunkte von Radionachrichten erfassen) (RLP 1.1)</li> <li>• Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird (RLP 1.1)</li> </ul>	POU Sendungen zu wirtschaftlichen und betriebsrelevanten Themen sehen und verstehen. Aktivität: Sendungen für eine vorgesetzte Person zusammenfassen Methode:	Unter anderem mit Lehrmitteln auf dem Niveau B1 des GER und authentischen Dokumenten aus Radio, Film und Fernsehen auf Niveau B1. Dient unter anderem der Vorbereitung auf das Hörverstehen der DELF B1 Prüfung.

			Sendungen sehen und zusammenfas- sen Lektionen: 4	
--	--	--	--	--

**5. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Wirtschaft und Gesellschaft in der Schweiz und in französischsprachigen Ländern	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen (RLP 6.3)</li> <li>• Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen (RLP 6.3)</li> </ul>		Zum Beispiel mit ECOCOM, ausgewählten Dossiers von cours intensif 3, dem GER B2 angepassten Lehrmitteln oder mit authentischen Dokumenten. Alle Kompetenzen, also Hör- und Leseverstehen, Schreiben und Sprechen sollten angewendet werden. ÜfK: Interkulturelle Kompetenz
Mündliche Interaktion	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen (RLP 2.2)</li> <li>• auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren) (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: Artikel zu wirtschaftlichen und betriebsrelevanten Themen Aktivität: Artikel mündlich erklären oder diskutieren Methode: Artikel lesen und erklären oder diskutieren Lektionen: 4	Unter anderem im Rahmen der Vorbereitung auf das Praktikum und die mündliche Abschlussprüfung.



Die Medien in Frankreich und in der eigenen Kultur erfassen, verstehen und vergleichen	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen (RLP 6.2)</li> <li>• die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen (RLP 6.2)</li> </ul>	POU : Aktuelle gesellschaftliche und wirtschaftliche Themen in frankophonen Medien. Aktivität: Recherchieren und bearbeiten. Methode: Recherchieren, zusammenfassen und evaluieren, alleine oder in Gruppen. Lektionen: 4	Zum Beispiel mit authentischen Dokumenten oder entsprechenden Lehrmitteln auf dem Niveau B2 des GER. ÜfK: Interkulturelle Kompetenz
Sprachproduktion schriftlich und mündlich anwenden und vertiefen	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen (RLP 4.3)</li> <li>• den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen) (RLP 4.3)</li> </ul>		Mit Hilfe von authentischem Material auf dem Niveau B1 und B2 des GER und Lehrmitteln auf dem Niveau B1 und B2 des GER. ÜfK: Arbeits- und Lernverhalten
Verstehen und interpretieren eines literarischen Werkes	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ca. 3 - 4 ganze literarische Werke inhaltlich beschreiben und in ihrem gesellschaftlichen, geschichtlichen und kulturellen Umfeld situieren (RLP 6.6)</li> </ul>		Ein literarisches Werk auf dem Niveau B2 des GER. Bearbeitung im Hinblick auf die Arbeitswelt.

**6. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Sprachmittlung schriftlicher Texte	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>die wichtigsten Inhalte vertrauter mündlicher und schriftlicher Texte, je nach Situation, in der gemeinsamen oder in der eigenen Sprache mit einfachen Formulierungen oder mithilfe eines Wörterbuches für andere Personen notieren (RLP 3.3)</li> </ul>		Unter anderem mit ECOCOM, unités 5 bis 7, auch im Rahmen der Vorbereitung auf die DFP secrétariat B2-Prüfung, aber auch mit ausgewählten Lektüren und/oder mit ausgewählten Filmen. ÜfK: Sprachkompetenz
Mündliche Interaktion	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen (RLP 2.2)</li> <li>auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren) (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: Gruppenarbeit zu betrieblichen Themen, z. B. als Vorbereitung auf das Praktikum Lektionen: 5	Unter anderem im Rahmen der Vorbereitung auf das Praktikum und die mündliche Abschlussprüfung. ÜfK: Sozialkompetenz
Das eigene persönliche und berufliche Umfeld mit ähnlichen Situationen aus fremden Kulturen vergleichen	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen (RLP 6.1)</li> </ul>		Unter anderem als Vorbereitung auf das Praktikum und die mündliche Abschlussprüfung. ÜfK: Interkulturelle Kompetenz
Kulturelle Werke interpretieren	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>repräsentative Werke ausbildender Kunst, Film und anderen Künsten beschreiben, einordnen und diskutieren (RLP 6.6)</li> <li>eigene Beobachtungen zu kulturellen Werken und Phänomenen vorlegen und Interpretationsansätze entwickeln (RLP 6.6)</li> </ul>		Interesse an kulturellen Werken wecken. Nach Möglichkeit aktuelles Kulturgesehen aufgreifen.

Schriftliche und mündliche Produktionsstrategien	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen (RLP 4.3)</li> <li>• den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen) (RLP 4.3)</li> </ul>		<p>Unter anderem mit authentischen Dokumenten. Z. B. mit französischer Werbung.</p> <p>ÜfK: Arbeits- und Lernverhalten</p>
Vorstellen eines Unternehmens oder Arbeitsfeldes	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten (RLP 2.1)</li> </ul>	<p>POU: Referate: z. Bsp. Betriebe oder Produkte vorstellen L: 6</p>	<p>Die Lernenden stellen ein Unternehmen oder ein Arbeitsfeld mit Hilfe einer Powerpointpräsentation vor.</p> <p>ÜfK: Umgang mit IKT-Kompetenzen</p>

## 2.3. Dritte Sprache Englisch

### Allgemeine Bildungsziele

Fremdsprachen sind in der mehrsprachigen Schweiz und in einer globalisierten Welt eine unerlässliche Voraussetzung für die Pflege zwischenmenschlicher Beziehungen und für eine erfolgreiche berufliche Tätigkeit im In- und Ausland. Sie sichern die Studierfähigkeit, motivieren zum selbstverantwortlichen und lebenslangen Lernen und bilden die Persönlichkeit, indem andere Kulturen erschlossen sowie Gemeinsamkeiten und Unterschiede zur eigenen kulturellen Herkunft entdeckt werden.

Die Lerngebiete und fachlichen Kompetenzen werden hauptsächlich durch interaktives Sprachhandeln vermittelt und gefestigt. Die Lernenden erweitern das sprachliche Repertoire und entwickeln Kommunikationsstrategien in unterschiedlichen Lernsituationen sowie in Verbindung mit anderen Fächern. Der Kompetenzaufbau wird auf Schulebene weiter unterstützt durch zweisprachigen Unterricht, Immersionsprojekte, Aufenthalte in anderen Sprachgebieten und Austausch von Lernenden.

Im Fremdsprachenunterricht gilt der Grundsatz der integrierten Kompetenzen. Die Unterrichtseinheiten zeichnen sich dadurch aus, dass sich die Lerngebiete gegenseitig durchdringen und dass mehrere Kompetenzen ineinander greifen (z.B. ein Thema wird im Unterrichtsgespräch oder mittels eines Hörtexts eingeführt, anschliessend wird dazu ein Text gelesen und sein kultureller Hintergrund erschlossen; zum Abschluss beantworten die Lernenden schriftlich vorgegebene Verständnisfragen). Im gesamten Kompetenzerwerb wie auch in der Auseinandersetzung mit kulturellen Themen werden sprachliche Lernstrategien eingeübt.

Eines der Lerngebiete ist der interkulturellen Verständigung und der Kultur gewidmet, wobei neben Literatur und anderen Künsten auch Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und Politik in ihren kulturell bedeutsamen Aspekten betrachtet werden. Im Typ Wirtschaft des mit dem Beruf (EFZ) verwandten FH-Fachbereichs Wirtschaft und Dienstleistungen nimmt die Beschäftigung mit literarischen und anderen künstlerischen Ausdrucksformen entsprechend der höheren Lektionenzahl einen breiteren Raum ein.

Als Bezugsrahmen für den Unterricht im Bereich der vier Grundfertigkeiten (Hörverstehen, Lesen, Sprechen, Schreiben) dient der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen (GER). Das jeweils zu erreichende Niveau nach GER wird im Teil «Lerngebiete und fachliche Kompetenzen» in zusammengefasster Form angegeben. Dies erleichtert es den Lehrkräften, sich beim Erarbeiten der Fachlehrpläne ebenfalls auf die Deskriptoren des GER und des Europäischen Sprachenportfolios (ESP) abzustützen. Am Ende des Berufsmaturitätsunterrichts verfügen die Lernenden über Mindestkompetenzen im Bereich des Niveaus B1 (Lerngebiete und fachliche Kompetenzen, Gruppe 1; Ausnahme: Niveau B1.2 für das Lerngebiet «Rezeption») bzw. B2 (Lerngebiete und fachliche Kompetenzen, Gruppe 2).

## Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- Reflexive Fähigkeiten: die eigenen Sprachkenntnisse einschätzen, dazu Bilanz ziehen und Lernschritte planen
- Sozialkompetenz: mit Meinungen anderer sowie mit Widerständen und Konflikten konstruktiv umgehen
- Sprachkompetenz: Interpretations-, Kommunikations- und Präsentationsstrategien einsetzen; Sprache als grundlegendes Medium von Kommunikation, Welterschließung und Identitätsbildung verstehen
- Interkulturelle Kompetenz: den eigenen kulturellen Hintergrund kennen, Offenheit gegenüber anderen Kulturen entwickeln und sich im Dialog der Kulturen einbringen; gesellschaftliche Entwicklungen in Gegenwart und Geschichte wahrnehmen und vergleichen
- Arbeits- und Lernverhalten: effiziente Lern- und Arbeitsstrategien entwickeln sowie diese selbstständig und kooperativ anwenden und auswerten
- Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen): IKT zur Informationsgewinnung und -vermittlung selbstständig und bewusst einsetzen (Recherchen, Textverarbeitung, Präsentationen); Onlinehilfen wie Wörterbücher und Lernprogramme für selbstständiges Lernen nutzen; webbasierte Plattformen zur Kommunikation und Publikation im persönlichen und fachlichen Bereich verwenden

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 1. Semester

Lerninhalte	Lekt.	Fachliche Kompetenzen	IDAF / POU	Bemerkungen / Hilfsmittel
Hörverstehen im beruflichen und privaten Umfeld	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen (z.B. technische Anleitungen zur Bedienung von Geräten verstehen oder die Hauptpunkte von Radionachrichten erfassen) (RLP 1.1)</li> </ul>		Klett e.g. chapter 2 Listenings Podcasts
Multiple choice Technik, skimming und scanning	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen (RLP 1.2)</li> </ul>		Readings
Mündliche Produktion	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>eine gut verständliche Aussprache pflegen und die wichtigsten phonetischen Regeln richtig anwenden (RLP 2.1)</li> <li>mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen (RLP 2.1)</li> <li>Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten (RLP 2.1)</li> </ul>		Klett e.g. chapter 3 Presentations e.g. present themselves, present a job, present their home Role-plays Speaking activities

Mündliche Informationen austauschen	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken (RLP 2.2)</li> <li>• an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen (RLP 2.2)</li> <li>• zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären (RLP 2.2)</li> <li>• auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren) (RLP 2.2)</li> </ul>	<p>POU: Alltägliche oder berufliche Situationen mündlich bewältigen Aktivität: z.B. Reise planen, Arztbesuch, Termine vereinbaren, Gastronomiebesuch, Wohnungssuche, Kurs oder Veranstaltung besuchen</p> <p>Methode: Dialoge und Rollenspiele</p> <p>Lektionen: 4</p> <p>POU: Telefongespräche führen</p> <p>Aktivität: Arbeits- und Alltagssituationen erleben</p> <p>Methode: Rollenspiele</p> <p>Lektionen: 2</p>	<p>Klett e.g. chapter 5 Grammar e.g. present and past simple and continuous</p> <p>ÜFK: Sozialkompetenz</p>
Schriftliche Kommunikation	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind (RLP 3.1)</li> <li>• zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen (RLP 3.1)</li> <li>• kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen (RLP 3.1)</li> </ul>		<p>Grammar e.g. present perfect and past perfect</p> <p>Writings e.g. letters and emails</p>
Selbstevaluation	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• über das Erlernen von verschiedenen Sprachen nachdenken (RLP 4.1)</li> </ul>		<p>ÜFK: Reflexive Fähigkeiten</p>

Rezeptionsstrategien	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wörterbücher und elektronische Medien als Lernhilfen adäquat anwenden (RLP 4.2)</li> </ul>	<p>Klett e.g. chapter 4  <a href="http://www.dict.cc">www.dict.cc</a> <a href="http://www.the-saurus.com">www.the-saurus.com</a> <a href="http://www.quizlet.com">www.quizlet.com</a>          ÜFK: IKT-Kompetenzen</p>
Produktionsstrategien	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen (RLP 4.3)</li> <li>• den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen) (RLP 4.3)</li> </ul>	<p>Mindmap Brainstorming Word formation          ÜFK: Arbeits- und Lernverhalten</p>
Interaktionsstrategien	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen (RLP 4.4)</li> <li>• Teile von Gesagtem wiederholen (RLP 4.4)</li> <li>• andere bitten, das Gesagte zu erklären (RLP 4.4)</li> <li>• paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden (RLP 4.4)</li> </ul>	<p>Klett e.g. chapter 10 Speaking activities</p>
Einfache literarische Texte verstehen	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren (RLP 6.6)</li> <li>• literarische Texte (Kurzgeschichten, Gedichte, Theaterstücke, Textauschnitte aus längeren Werken) sowie Comics und Lieder von unterschiedlicher Komplexität (Easy Readers bzw. Originaltexte), vorzugsweise aus der zeitgenössischen Literatur, verstehen, einordnen und diskutieren (RLP 6.6)</li> </ul>	<p>Songs          Short stories or novels, e.g. Easy Readers or original texts and/or comics, e.g. Death on the Nile</p>



**2. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Hörverstehen im beruflichen und privaten Umfeld	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen (z. B. technische Anleitungen zur Bedienung von Geräten verstehen oder die Hauptpunkte von Radionachrichten erfassen) (RLP 1.1)</li> <li>• Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird (RLP 1.1)</li> </ul>		Viewing comprehension e.g. TV programmes, films, TED- Talks or commercials Radio podcasts Listeners
Leseverstehen im beruflichen und privaten Umfeld	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen (RLP 1.2)</li> </ul>		Newspaper and magazine articles, e.g. Spotlight
Mündlich interagieren im beruflichen und privaten Umfeld	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken (RLP 2.2)</li> <li>• auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren) (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: mündliche Beschwerde Aktivität: sich mündlich wegen ungenügender Serviceleistung beschweren Methode: Rollenspiel Lektionen: 1	Klett e.g. chapter 7 Grammar e.g. future tenses and conditionals Speaking activities ÜFK: Sprachkompetenz

Schriftlich kommunizieren im beruflichen und privaten Umfeld	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind (RLP 3.1)</li> <li>• zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen (RLP 3.1)</li> <li>• kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen (RLP 3.1)</li> </ul>		Grammar e.g. countables/uncountables and adjectives/adverbs and genitives Writings e.g. topic based texts, reviews
Schriftlich kommunizieren im beruflichen und privaten Umfeld	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen (RLP 3.2)</li> <li>• Notizen mit einfachen Informationen schreiben (RLP 3.2)</li> </ul>		Grammar e.g, passives, linking words Writings, e.g. emails and letters
Arbeit mit literarischen Texten	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kürzere literarische Texte, Comics und Lieder lesen und beschreiben sowie persönliche Reaktionen darauf formulieren (RLP 6.6)</li> <li>• literarische Texte (Kurzgeschichten, Gedichte, Theaterstücke, Textauschnitte aus längeren Werken) sowie Comics und Lieder von unterschiedlicher Komplexität (Easy Readers bzw. Originaltexte), vorzugsweise aus der zeitgenössischen Literatur, verstehen, einordnen und diskutieren (RLP 6.6)</li> </ul>		Short stories or novels, e.g. Easy Readers or original texts and/or comics Songs

**3. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Hörverstehen im beruflichen und privatem Umfeld	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen (z.B. technische Anleitungen zur Bedienung von Geräten verstehen oder die Hauptpunkte von Radionachrichten erfassen) (RLP 1.1)</li> <li>• Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird (RLP 1.1)</li> </ul>		Klett e.g. chapter 16 News programmes Listeners
Mündliche Produktion	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit dem zur Verfügung stehenden Wortschatz in Alltagssituationen leicht zögernd oder mithilfe von Umschreibungen zurechtkommen (RLP 2.1)</li> </ul>	POU: Stellungnahme zu vertrauten Themen aus beruflichem/privatem Bereich Aktivität: Diskussionen Methode: Diskussionen in PA oder in Gruppen Lektionen: 10	Klett e.g. chapter 6 Discussing topics from e.g. Spotlight, newspaper articles, www.breakingnewsenglish.com Presentations

Mündliche Informationen austauschen	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken (RLP 2.2)</li> <li>• an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen (RLP 2.2)</li> <li>• Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen (RLP 2.2)</li> </ul>		Klett e.g. chapter 9 Grammar e.g. linking words and gerund and infinitive Roleplays
Schriftliche Kommunikation	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind (RLP 3.1)</li> <li>• zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen (RLP 3.1)</li> <li>• kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen (RLP 3.1)</li> </ul>	POU: Beschwerdebrief Aktivität: sich wegen ungenügender Serviceleistung schriftlich beschweren Methode: Briefe schreiben Lektionen: 3 POU: Anfrage verfassen Aktivität: schriftlich Informationen anfragen Methode: Briefe schreiben Lektionen: 3	Grammar e.g. revision tenses and reported speech Writings e.g. letters, emails, essays

Rezeptionsstrategien	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Vielfalt von Verstehensstrategien einsetzen (z.B. beim Hören und Lesen Schlüsselwörter erkennen oder Wörter aus dem Kontext erschliessen) (RLP 4.2)</li> <li>• Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen (RLP 4.2)</li> </ul>		<p>Listening ÜFK: Arbeits- und Lernverhalten</p>
Produktionsstrategien	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit dem vorhandenen Sprachmaterial kreativ umgehen, um neue Ausdrucksweisen zu erschliessen (RLP 4.3)</li> <li>• den Schreibprozess planen (d.h. mit Textproduktionsstrategien wie Brainstorming, Gliederung der Ideen, Entwerfen und Überarbeiten umgehen) (RLP 4.3)</li> </ul>		<p>Writings e.g articles, essays</p>
Interaktionsstrategien	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einfache Gespräche über vertraute oder persönlich interessierende Themen führen (RLP 4.4)</li> <li>• Teile von Gesagtem wiederholen (RLP 4.4)</li> <li>• andere bitten, das Gesagte zu erklären (RLP 4.4)</li> <li>• paralinguistische Strategien wie Mimik, Gestik und Körpersprache bewusst anwenden (RLP 4.4)</li> </ul>		<p>Klett e.g. chapter 11</p>

Arbeit mit literarischen Texten	16	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren (RLP 6.6)</li><li>• Werke im gesellschaftlichen und geschichtlichen Umfeld einordnen (RLP 6.6)</li></ul>	IDAF: Themenbasierte Literaturrecherche Aktivität: recherchieren, analysieren und präsentieren Methode: selbstgesteuertes Lernen in Gruppen Lektionen: 5	Working with texts and films, e.g. research project and presentation Review books or films
---------------------------------	----	---	---	---

**4. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Hörverstehen im beruflichen und privatem Umfeld	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen (z.B. technische Anleitungen zur Bedienung von Geräten verstehen oder die Hauptpunkte von Radionachrichten erfassen) (RLP 1.1)</li> <li>Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird (RLP 1.1)</li> </ul>		Klett e.g. chapter 18 News programmes FCE listening
Multiple choice Technik, skimming und scanning	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen (RLP 1.2)</li> </ul>		FCE Readings
Mündliche Produktion	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Themen aus ihren Interessen- bzw. beruflichen Spezialgebieten zusammenhängend präsentieren und Nachfragen beantworten (RLP 2.1)</li> </ul>	POU: Produktwerbung Aktivität: für ein Produkt werben Methode: Präsentation Lektionen: 4	Klett e.g. chapter 17 Presentations: product promotion Language of presentation

Mündliche Informationen austauschen	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken (RLP 2.2)</li> <li>• an Gesprächen und beruflichen Besprechungen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen (RLP 2.2)</li> <li>• zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären (RLP 2.2)</li> </ul>	<p>POU: Vorstellungsgespräch Aktivität: sich für eine Stelle in einem internationalen Unternehmen bewerben Methode: Rollenspiel Lektionen: 5</p> <p>POU: Beschwerden entgegennehmen Aktivität: kundenorientiert auf eine Beschwerde reagieren Methode: Rollenspiel Lektionen: 1</p>	<p>Klett e.g. chapter 12 Grammar e.g. modal verbs and comparisions Roleplays ÜFK: Sozialkompetenz und Sprachkompetenz</p>
Schriftliche Kommunikation	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind (RLP 3.1)</li> <li>• zu vertrauten Themen einfache, zusammenhängende Texte verfassen (RLP 3.1)</li> <li>• kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen (RLP 3.1)</li> </ul>		<p>Grammar e.g. relative clauses and linking words</p>



Schriftliche Informationen austauschen	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>die wichtigsten Inhalte vertrauter mündlicher und schriftlicher Texte, je nach Situation, in der gemeinsamen oder in der eigenen Sprache mit einfachen Formulierungen oder mithilfe eines Wörterbuches für andere Personen notieren (RLP 3.3)</li> </ul>		Writing e.g. minutes, report ÜFK: IKT-Kompetenzen
Soziokulturelle Unterschiede	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>die wichtigsten soziokulturellen Unterschiede (Sitten, Denkweisen, Verhalten) zwischen der fremden und der eigenen Sprachgemeinschaft erkennen und angemessen handeln (RLP 5.1)</li> <li>die wichtigsten Höflichkeitskonventionen anwenden (z.B. die formalen Anredeformen, korrekte Dankes- und Grussformeln) (RLP 5.1)</li> </ul>	IDAF: "Speak English and broaden your mind" Englische/globalere Lebens- und Denkweisen erfahren (Codes entschlüsseln) Aktivität: recherchieren und präsentieren Methode: selbstgesteuertes Lernen in Gruppen Lektionen: 3/10	ÜFK: Interkulturelle Kompetenz
Persönliches und berufliches Umfeld mit vergleichbaren Situationen aus anderen englischsprachigen Kulturen vergleichen	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfahrungen aus ihrem gewohnten Umfeld mit Berichten über ähnliche Ereignisse oder Situationen aus fremden Kulturen vergleichen (RLP 6.1)</li> </ul>	IDAF: "Speak English and broaden your mind" IDAF: Englische/globalere Lebens- und Denkweisen erfahren (Codes entschlüsseln) Aktivität: recherchieren und präsentieren Methode: selbstgesteuertes Lernen in Gruppen Lektionen: 2/10	

Englische, Commonwealth und eigene Medien erfassen, verstehen und vergleichen	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkmale der Berichterstattung über Fragen des Zeitgeschehens in den Medien der Zielsprache erfassen und mit der Wahrnehmung der Sachverhalte in der eigenen Kultur vergleichen (RLP 6.2)</li> <li>• die Medienlandschaft in der Zielsprache in ihren Grundzügen verstehen (RLP 6.2)</li> </ul>	IDAF: "Speak English and broaden your mind" IDAF: Englische/globalere Lebens- und Denkweisen erfahren (Codes entschlüsseln) Aktivität: recherchieren und präsentieren Methode: selbstgesteuertes Lernen in Gruppen Lektionen: 2/10	
Wissenschaft, Umwelt und Kultur	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analogien und Unterschiede in der Medienberichterstattung zu Fragen von Wissenschaft, Umwelt und Kultur erkennen (RLP 6.5)</li> </ul>	IDAF: "Speak English and broaden your mind" IDAF: Englische/globalere Lebens- und Denkweisen erfahren (Codes entschlüsseln) Aktivität: recherchieren und präsentieren Methode: selbstgesteuertes Lernen in Gruppen Lektionen: 2/10	

Literarische Texte verstehen und einordnen	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beispiele aus bildender Kunst und Film nach Anleitung beschreiben sowie Beobachtungen und Eindrücke dazu formulieren (RLP 6.6)</li> <li>• literarische Texte (Kurzgeschichten, Gedichte, Theaterstücke, Textauschnitte aus längeren Werken) sowie Comics und Lieder von unterschiedlicher Komplexität (Easy Readers bzw. Originaltexte), vorzugsweise aus der zeitgenössischen Literatur, verstehen, einordnen und diskutieren (RLP 6.6)</li> </ul>	<p>IDAF: Autoren /werk- oder genre-basierende Literaturrecherche  Aktivität: recherchieren, analysieren, kontextualisieren und präsentieren  Methode: selbstgesteuertes Lernen in Gruppen  Lektionen: 5</p>	
Reflexion über interkulturelle Erfahrungen	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z.B. mithilfe des Europäischen Sprachenportfolios (ESP) interkulturelle Erfahrungen persönlicher oder beruflicher Natur dokumentieren (RLP 6.7)</li> </ul>	<p>IDAF: "Speak English and broaden your mind"  IDAF: Englische/globalere Lebens- und Denkweisen erfahren (Codes entschlüsseln)  Aktivität: recherchieren und präsentieren  Methode: selbstgesteuertes Lernen in Gruppen  Lektionen: 1/10</p>	

**5. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Hörverstehen im beruflichen und privatem Umfeld	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen (z.B. technische Anleitungen zur Bedienung von Geräten verstehen oder die Hauptpunkte von Radionachrichten erfassen) (RLP 1.1)</li> <li>• Reden oder Gespräche vorwiegend aus dem eigenen Fachgebiet verstehen, wenn deutlich und in der Standardsprache gesprochen wird (RLP 1.1)</li> </ul>		Cambridge Practice Tests FCE Listenings Klett revision
Mündliche Kommunikation	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviews führen, indem sie detailliertere Informationen einholen und Aussagen zusammenfassen (RLP 2.2)</li> <li>• auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren) (RLP 2.2)</li> </ul>		Cambridge Practice Tests FCE Speakings Project work e.g. interviews during England stay
Sprachmittlung/Mediation von Texten	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wichtige Aussagen zu Themen von persönlichem oder aktuellem Interesse (z.B. den Wetterbericht oder technische Anweisungen) anderen Personen, je nach Situation, in der eigenen oder der Zielsprache mit einfachen Formulierungen oder mithilfe von Umschreibungen, erklärend weitergeben (RLP 2.3)</li> </ul>		Summarise short text and report back in groups e.g. from Spotlight

Schriftliche Kommunikation	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Regeln der Rechtschreibung und Textgestaltung so anwenden, dass die Texte verständlich sind (RLP 3.1)</li> <li>• kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen (RLP 3.1)</li> </ul>	<p>POU: ein Review verfassen Aktivität: eine Veranstaltung, eine Serviceleistung oder ein Produkt bewerten</p> <p>Methode: Review schreiben Lektionen: 3</p> <p>POU: einen Report verfassen Aktivität: eine Veranstaltung, eine Serviceleistung oder eine Lokalität schriftlich evaluieren</p> <p>Methode: Report schreiben Lektionen: 3</p>	Cambridge Practice Tests FCE Writings Grammar revision
Schriftlich kommunizieren im beruflichen und privaten Umfeld	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung austauschen (RLP 3.2)</li> <li>• Notizen mit einfachen Informationen schreiben (RLP 3.2)</li> </ul>	<p>POU: ein Email schreiben Aktivität: ein Email zur Kontaktaufnahme mit realer oder fiktiven Gastfamilie schreiben Methode: Email schreiben Lektionen: 1</p>	Writing: email to contact host family in England

Training zum reading	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesestrategien wie überfliegendes Lesen, selektives Lesen, Querlesen, Vermutungen über den weiteren Textverlauf oder intelligentes Raten gezielt einsetzen (RLP 4.2)</li> </ul>		Cambridge Practice Tests FCE Readings
Wirtschaft und Gesellschaft in der Schweiz und im Commonwealth	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aus dem eigenen Erfahrungsbereich vertraute Organisationsformen in Wirtschaft und Gesellschaft ansatzweise mit entsprechenden Erscheinungen im Bereich der Zielsprache vergleichen (RLP 6.3)</li> <li>• Aspekte der Schweiz als vielsprachiges Land mit unterschiedlichen kulturellen und wirtschaftlichen Eigenheiten in Grundzügen Aussenstehenden vorstellen (RLP 6.3)</li> </ul>	Alternierend mit IDPA (10L IDAF): wenn das Partnerfach der IDPA ENG ist, werden diese Lektionen ins 4. Semester geschoben (anstatt 10L IDAF im 4. Semester)	News programmes Newspapers and magazines e.g. Spotlight ÜFK: Interkulturelle Kompetenz
Staatliche Organisation und Rechtswesen in der Schweiz und im Commonwealth	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Grundzüge der staatlichen Organisation und des Rechtswesens der Schweiz mit ähnlichen Erscheinungen in Ländern der Zielsprache vergleichen (RLP 6.4)</li> </ul>	Alternierend mit IDPA (10 L IDAF): wenn das Partnerfach der IDPA ENG ist, werden diese Lektionen ins 4. Semester geschoben (anstatt 10 L IDAF im 4. Semester)	News programmes Newspapers and magazines e.g. Spotlight ÜFK: IKT-Kompetenzen

Literarische Texte verstehen und einordnen	14	<ul style="list-style-type: none"><li>• ca. 3 - 4 ganze literarische Werke inhaltlich beschreiben und in ihrem gesellschaftlichen, geschichtlichen und kulturellen Umfeld situieren (RLP 6.6)</li><li>• repräsentative Werke aus bildender Kunst, Film und anderen Künsten beschreiben, einordnen und diskutieren (RLP 6.6)</li><li>• eigene Beobachtungen zu kulturellen Werken und Phänomenen vorlegen und Interpretationsansätze entwickeln (RLP 6.6)</li></ul>		Short stories or novels Songs
--	----	--	--	----------------------------------

**6. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Hörverstehen im beruflichen und privaten Umfeld	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>in überblickbaren Sachinformationen über alltags- oder berufsbezogene Themen die Hauptaussagen und Einzelinformationen erkennen (z.B. technische Anleitungen zur Bedienung von Geräten verstehen oder die Hauptpunkte von Radionachrichten erfassen) (RLP 1.1)</li> </ul>		Cambridge Practice Tests FCE Listeners
Multiple choice Technik, skimming und scanning	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>vertraute Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen (RLP 1.2)</li> </ul>		Cambridge Practice Tests FCE Readings
Mündliche Informationen austauschen	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel (Wortschatz, Redewendungen, Strukturen) so flexibel und korrekt einsetzen, dass sich die Lernenden ohne allzu störende Pausen der Situation und dem Gegenüber angepasst ausdrücken (RLP 2.2)</li> <li>zielorientiert kooperieren, an Dienstleistungsgesprächen (Begriff gemäss GER) teilnehmen und dabei die eigene Meinung und Reaktion begründen und erklären (RLP 2.2)</li> <li>auch weniger routinemässige Situationen mündlich bewältigen (z.B. erklären, wenn etwas problematisch ist, oder sich beschweren) (RLP 2.2)</li> </ul>		Cambridge Practice Tests FCE Speakings ÜFK: Sozialkompetenz und Sprachkompetenz



Schriftliche Kommunikation	8	<ul style="list-style-type: none"><li>• kurze Berichte in einem üblichen Standardformat schreiben, um Sachinformationen weiterzugeben und Handlungen zu begründen (RLP 3.1)</li></ul>		Cambridge Practice Tests FCE Writings
Selbstevaluation	2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sprachenlernen mittels Checklisten und Einträgen im Dossier in ihrem Sprachenportfolio evaluieren (RLP 4.1)</li><li>• mit Hilfe des Sprachenportfolios und mit Unterstützung der Lehrperson Ziele zu ihren sprachlichen Kompetenzen formulieren und Lernschritte planen (RLP 4.1)</li></ul>		FCE self-assessment ÜFK: Reflexive Fähigkeiten und Arbeits- und Lernverhalten

## 2.4. Mathematik

### Allgemeine Bildungsziele

Mathematik im Grundlagenbereich vermittelt fachspezifische und fachübergreifende Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Das Fach leitet die Lernenden an, Problemstellungen zu analysieren, zu bearbeiten und zu lösen. Dadurch werden exaktes und folgerichtiges Denken, kritisches Urteilen sowie präziser Sprachgebrauch ebenso wie geistige Beweglichkeit, Konzentrationsfähigkeit und Ausdauer geübt. Durch die Förderung des mathematisch-logischen Denkens leistet die Mathematik einen wesentlichen Beitrag zu Bildung und Kultur.

Der Unterricht macht die Lernenden mit den spezifischen Methoden der Mathematik vertraut. Die heutigen technischen Hilfsmittel (Taschenrechner, Computer) erlauben die Visualisierung der Mathematik und unterstützen die Erforschung von mathematischen Sachverhalten. Es werden Fertigkeiten erlernt, die auf andere Situationen übertragen und in anderen Wissenschaftsbereichen angewendet werden können.

Mathematik im Grundlagenbereich fördert insbesondere auch Kompetenzen wie Abstrahieren, Argumentieren und experimentelles Problemlösen und schafft damit bei den Lernenden das für ein Fachhochschulstudium erforderliche mathematische Verständnis

### Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- Reflexive Fähigkeiten: differenzierend und kritisch denken und urteilen; logisch argumentieren; mathematische Modelle (Formeln, Gleichungen, Funktionen, geometrische Skizzen, strukturierte Darstellungen, Ablaufpläne) in überfachlichen Anwendungen darstellen und kritisch reflektieren
- Sprachkompetenz: über die Mathematik als formale Sprache die allgemeine Sprachkompetenz in Wort und Schrift weiterentwickeln; umgangssprachliche Aussagen in die mathematische Fachsprache übersetzen und umgekehrt; sich in der interdisziplinären Auseinandersetzung mit Fachleuten und Laien sprachlich gewandt und verständlich ausdrücken
- Arbeits- und Lernverhalten: Beharrlichkeit, Sorgfalt, Konzentrationsfähigkeit, Exaktheit und Problemlöseverhalten durch mathematische Strenge weiterentwickeln und sich neues Wissen mit Neugier und Leistungsbereitschaft aneignen

## **Lerngebiete und fachliche Kompetenzen**

Im Fach Mathematik sind folgende fachlichen Grundkompetenzen zu erreichen:

- mathematische Gesetzmässigkeiten verstehen, formulieren, interpretieren, dokumentieren und kommunizieren
- numerische und symbolische Rechenverfahren unter Berücksichtigung der entsprechenden
- Regeln durchführen
- Hilfsmittel nutzbringend einsetzen
- interdisziplinäre Probleme mit mathematischen Methoden bearbeiten

**1. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen (Begriffe, Zahlenmengen)</li> <li>• Rechnen mit Klammern</li> <li>• Punkt vor Strich</li> <li>• Multiplikation von Summen und Differenzen</li> <li>• Binomische Formeln</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strukturen von algebraischen Ausdrücken erkennen und beim Berechnen sowie Umformen entsprechend berücksichtigen (RLP 1.1)</li> </ul>	POU: Anwendung der 10-er Potenzschreibweise Aktivität: Rechnen mit sehr grossen und sehr kleinen Zahlen an Beispielen aus der Praxis Methode: Partnerarbeit Lektionen: 2	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausklammern und Faktorisieren</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• algebraische Terme unter Einhaltung der Regeln für die Grundoperationen umformen, ohne Polynomdivision (RLP 1.3)</li> <li>• Polynome 2. Grades in Linearfaktoren zerlegen (RLP 1.3)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• algebraisches Bruchrechnen</li> <li>• Doppelbrüche</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Aufbau der Zahlen verstehen (Vorzeichen, Betrag, Rundung, Ordnungsrelationen) und Zahlen nach Zahlenarten klassieren (N, Z, Q, IR) (RLP 1.2)</li> <li>• Zahlenmengen, insbesondere Intervalle, notieren und mithilfe der Zahlengeraden visualisieren (RLP 1.2)</li> <li>• Grundoperationen in verschiedenen Zahlenmengen unter Einhaltung der Regeln (Vorzeichenregeln, Hierarchie der Operationen) durchführen (RLP 1.2)</li> </ul>		Spielerische Übungsformen zu Algebra und Brüchen. Vertiefende Übungsformen

<ul style="list-style-type: none"><li>• Aussage und Aussageform</li><li>• Grundmenge</li><li>• Definitionsmenge</li><li>• Lösungsmenge</li><li>• Äquivalenzumformungen</li></ul>	2	<ul style="list-style-type: none"><li>• algebraische Äquivalenz erklären und anwenden (RLP 2.1)</li><li>• den Typ einer Gleichung bestimmen und beim Lösen beachten, Lösungs- und Umformungsmethoden zielführend einsetzen und Lösungen überprüfen (RLP 2.1)</li></ul>		
Gleichungen mit und ohne Formvariablen Bruchgleichungen ohne Formvariablen nur lineare Gleichungen (quadratische Gleichungen vgl. Semester 5)	8	lineare und quadratische Gleichungen lösen (RLP 2.2)		

**2. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textaufgaben aus verschiedenen Bereichen</li> <li>• nur lineare Gleichungen (Gleichungssysteme vgl. Semester 3)</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gegebene Sachverhalte im wirtschaftlichen Kontext als Gleichung oder Gleichungssystem formulieren (RLP 2.1)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlenrätsel</li> <li>• Prozentrechnen</li> <li>• Zinsrechnen (Jahreszinsen, Marchzins)</li> <li>• Verteilungsrechnen</li> <li>• Mischungsrechnen</li> <li>• ÜFK (Sprachkompetenz / Arbeits- und Lernverhalten)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relation/Funktion</li> <li>• Wertetabellen erstellen</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reelle Funktionen als Zuordnung/Abbildung zwischen dem reellen Definitionsbereich <math>D</math> und dem reellen Wertebereich <math>W</math> verstehen und erläutern (RLP 3.1)</li> <li>• mit Funktionen beschreiben wie sich Änderungen einer Grösse auf eine abhängige Grösse auswirken und damit auch den Zusammenhang als Ganzes erfassen (RLP 3.1)</li> <li>• reelle Funktionen verbal, tabellarisch, grafisch (in kartesischen Koordinaten) und (stückweise) analytisch mit beliebigen Symbolen für Argumente und Werte lesen und interpretieren (RLP 3.1)</li> <li>• Funktionsgleichung, Wertetabelle und Graph kontextspezifisch anwenden (RLP 3.1)</li> <li>• reelle Funktionen (<math>D \rightarrow W</math>) in verschiedenen Notationen lesen und schreiben: Zuordnungsvorschrift <math>x \rightarrow \mathbf{f}(x)</math> Funktionsgleichung <math>\mathbf{f} : D \rightarrow W</math> mit <math>y = \mathbf{f}(x)</math> Funktionsterm <math>\mathbf{f}(x)</math> (RLP 3.1)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabellen aus Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft ÜFK (Reflexive Fähigkeiten)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalform der linearen Funktion: <math>y = mx + b</math></li> <li>• y-Achsenabschnitt, Steigung</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aus der Gleichung einer elementaren Funktion den Graphen skizzieren und aus dem Graphen einer elementaren Funktion seine Funktionsgleichung bestimmen (RLP 3.2)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• aus gegebenen Gleichungen mit Hilfe von m und b den Graphen zeichnen</li> <li>• aus gegebenen Graphen m und b ablesen</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Graphen einer linearen Funktion als Gerade in der kartesischen Ebene darstellen (RLP 3.3)</li> <li>• die Koeffizienten der Funktionsgleichung geometrisch interpretieren (Steigung, Achsenabschnitt) (RLP 3.3)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funktionsgleichung berechnen mit Hilfe der Steigung und eines Punktes</li> <li>• Funktionsgleichung berechnen mit Hilfe von zwei Punkten</li> <li>• Schnittpunkte mit Achsen bestimmen</li> <li>• Schnittpunkte von Geraden bestimmen</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Funktionsgleichung einer Geraden aufstellen (RLP 3.3)</li> <li>• Schnittpunkte von Funktionsgraphen grafisch bestimmen und berechnen (RLP 3.3)</li> </ul>	POU: Berechnung der Linearen Funktion mit Hilfe von 2 Punkten Aktivität: Umrechnung von Grad Fahrenheit in Grad Celsius und umgekehrt mit Hilfe der 2 Punkteform Methode: Gruppenarbeit Lektionen: 2	

**3. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten-, Erlös- und Gewinnfunktionen</li> <li>• variable Kosten, Fixkosten</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lineare Funktionen aus wirtschaftlichem Kontext herleiten, z.B. Preis-Absatz-Funktion (RLP 3.3)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzschwelle (Gewinnschwelle, break-even)</li> <li>• Angebotsvergleich</li> <li>• Funktionen mit eingeschränkter Gültigkeit</li> </ul>	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probleme der vollkommenen Konkurrenz mit linearen Funktionen für Angebot und Nachfrage modellieren und algebraisch lösen (RLP 5.3)</li> <li>• die Preisbildung bei Monopolen erklären sowie mit einfachen Modellen den optimalen Preis und die Gewinnzone ermitteln (RLP 5.3)</li> </ul>	POU: Angebotsevaluation Aktivität: Angebote für Mietwagen vergleichen Methode: Einzelarbeit Lektionen: 2 IDAF: (Nutzenschwelle -> FRW 10 Lektionen)	ÜFK (Reflexive Fähigkeiten / Sprachkompetenz / Arbeits- und Lernverhalten)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definitions- und Lösungsmenge</li> <li>• Gleichsetzungsverfahren</li> <li>• Einsetzungsverfahren</li> <li>• Additionsverfahren</li> <li>• Gleichungssysteme mit und ohne Brüche</li> <li>• Gleichungssysteme mit Formvariablen</li> <li>• Textaufgaben aus verschiedenen Bereichen</li> </ul>	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein lineares Gleichungssystem mit zwei Variablen lösen (RLP 2.3)</li> <li>• die Lösungsmenge eines linearen Gleichungssystems mit zwei Variablen grafisch veranschaulichen und interpretieren (RLP 2.3)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlenrätsel</li> <li>• Prozentrechnen</li> <li>• Zinsrechnen (Jahreszinsen, Marchzins)</li> <li>• Verteilungsrechnen</li> <li>• Mischungsrechnen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• einfache Ungleichungen (ohne Fallunterscheidung)</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lineare Ungleichungen mit einer Variablen lösen (RLP 5.4)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graph einer Ungleichung</li> <li>• Graphische Lösungsmenge bei Ungleichungssystemen</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Lösungsmenge eines linearen Gleichungs- oder Ungleichungssystems mit zwei Variablen grafisch veranschaulichen und interpretieren (RLP 5.4)</li> </ul>		



**4. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textaufgaben</li> <li>• Zielfunktion z</li> <li>• Parallelverschiebung der Zielgeraden</li> <li>• Minima, Maxima</li> </ul>	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gegebene Sachverhalte im wirtschaftlichen Kontext als Ungleichung oder Ungleichungssystem formulieren (RLP 5.4)</li> <li>• lineare Optimierungsprobleme mit zwei Variablen grafisch veranschaulichen und lösen (Formulierung und Darstellung der Nebenbedingungen als Ungleichungen; Formulierung und Darstellung der Zielfunktion; Suchen und Berechnen des Optimums durch Translation der Zielfunktion) (RLP 5.4)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung Halbzeittest (ca. 6-8 Lektionen)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textaufgaben</li> <li>• nur lineare Optimierung (Finanzmathematik und Preisbildung vgl. Semester 5 und 3)</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lineare Optimierung, Finanzmathematik und Preisbildung vertieft verstehen (RLP 5.1)</li> <li>• mathematische Modelle zur Lösung einfacher Probleme aus dem wirtschaftlichen Kontext einsetzen (RLP 5.1)</li> </ul>	POU: Lineare Optimierung Aktivität: Eigenständiges Erstellen einer Aufgabe mit Alltagsbezug inkl. Musterlösung Methode: Gruppenarbeit Lektionen: 2	ÜFK (Reflexive Fähigkeiten / Sprachkompetenz / Arbeits- und Lernverhalten / Initiative / Selbstvertrauen)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exponent, Basis, Potenz</li> <li>• Potenzsätze</li> <li>• Wechsel Potenz- / Wurzeldarstellung</li> <li>• allgemeiner Wurzelbegriff</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Potenzgesetze mit ganzzahligen und rationalen Exponenten verstehen und auf einfache Beispiele anwenden (RLP 1.4)</li> <li>• die Hierarchie der Operationen erkennen und anwenden (RLP 1.4)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 Potenzsätze</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenhang Potenz / Wurzel / Logarithmus</li> <li>• Aufstellen und Berechnen des Logarithmus, um Laufzeiten zu ermitteln</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Exponentialgleichung in die entsprechende Logarithmusgleichung umschreiben und umgekehrt Typ Wirtschaft: <math>a^x = b \Leftrightarrow x = \log_a(b)</math> mit <math>a, b \in \mathbb{R}^+</math>, <math>a \neq 1</math> Typ Dienstleistungen: nur Zehnerlogarithmus (RLP 1.5)</li> <li>• die Logarithmengesetze bei Berechnungen anwenden (RLP 1.5)</li> <li>• mit Logarithmen in verschiedenen Basen numerisch rechnen (RLP 1.5)</li> </ul>		-soweit zur Umformung von Zinsezins-, Renten-, Raten- und Abschreibungsaufgaben notwendig
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenhang Potenz / Wurzel</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Wurzelfunktion als Umkehrfunktion der Potenzfunktion mit ganzzahligem Exponenten berechnen, interpretieren und grafisch darstellen (RLP 3.5)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenhang Potenz / Wurzel / Logarithmus</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Koeffizienten <math>a</math>, <math>b</math> und <math>c</math> der Exponentialfunktion <math>f : x \rightarrow a \cdot e^{bx} + c</math> interpretieren (Wachstums-, Zerfalls- und Sättigungsprozesse) (RLP 3.6)</li> <li>• die Logarithmusfunktion als Umkehrfunktion der Exponentialfunktion berechnen und visualisieren (RLP 3.6)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• soweit zur Umformung von Zinsezins-, Renten-, Raten- und Abschreibungsaufgaben notwendig</li> </ul>

**5. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lösungsformel (a,b,c - Formel) für allgemeine quadratische Gleichungen</li> <li>• nur quadratische Gleichungen (lineare vgl. Semester 1 und 2)</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lineare und quadratische Gleichungen lösen (RLP 2.2)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wertetabelle, Graph</li> <li>• Normal- und allgemeine Parabel und deren Verschiebung</li> <li>• Quadratische Ergänzung</li> <li>• Normalform</li> <li>• Scheitelpunktform</li> <li>• Minimum, Maximum</li> <li>• Schnittpunkte mit den Achsen</li> <li>• Schnittpunkte mit Geraden und Parabeln</li> <li>• Anwendung in Textaufgaben</li> </ul>	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Graphen einer quadratischen Funktion als Parabel visualisieren (RLP 3.4)</li> <li>• die verschiedenen Darstellungsformen der Funktion geometrisch interpretieren (Öffnung, Nullstellen, Scheitelpunkt, Achsenabschnitte) (RLP 3.4)</li> <li>• Schnittpunkte von Funktionsgraphen grafisch und rechnerisch bestimmen (RLP 3.4)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundbegriffe: Zinsen, Kapital, Zinsfuß</li> <li>• Zinsformel</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemstellungen zu einfacher und gemischter Verzinsung lösen (RLP 5.1)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repetition Marchzinsformel</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundbegriffe der Finanzmathematik</li> <li>• Progressives (Zinseszins) und degressives (Abschreibung) Wachstum</li> <li>• Anwendung der Formeln</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Grundformel der Zinseszinsrechnung auf Schulden und andere wirtschaftliche Bereiche anwenden (RLP 5.2)</li> <li>• die Grundformel zur Berechnung des äquivalenten Zinssatzes einsetzen und nach allen Variablen auflösen (RLP 5.2)</li> </ul>	POU: Anwendung der Finanzmathematik in Zeitungsartikeln Aktivität: Textanalyse, finanzmathematische Lösungsansätze formulieren und präsentieren. Methode: Werkstattarbeit und Präsentation Lektionen: 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzierungen in Alltagssituationen</li> <li>• Vergleich von Angeboten, Kreditkonditionen</li> <li>• Berechnung von Zinsbelastungen, Laufzeiten, Barwerten ÜFK (Reflexive Fähigkeiten)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gleichungen mit x als Exponent oder Basis berechnen und in Anwendungen umsetzen</li> <li>• allgemeine Wachstums- und Zerfallsprozesse</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elementare Potenzgleichungen mit ganzzahligen und rationalen Exponenten lösen (RLP 2.2)</li> <li>• elementare Exponential- und Logarithmusgleichungen lösen (RLP 2.2)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevölkerungsentwicklung</li> <li>• Pilze, Bakterien</li> <li>• Radioaktivität</li> </ul>

**6. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundbegriffe der Finanzmathematik</li> <li>• Anwendung der Formeln</li> <li>• Renten, vor- und nachschüssig</li> <li>• Sparerformel</li> <li>• Zeitperiode: jährlich</li> </ul>	26	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Grundformel der Annuität im wirtschaftlichen Kontext anwenden und dabei nach allen Variablen (ausser dem Zins) auflösen (RLP 5.2)</li> <li>• die Grundformel der Annuität auf Darlehen und Renten anwenden (RLP 5.2)</li> <li>• weitere Aufgaben zur Kapitalisierung und Annuität lösen (RLP 5.2)</li> </ul>	POU: Rentenbezug oder Barauszahlung bei swisslos Aktivität: Erarbeiten von Entscheidungsgrundlagen Methode: Einzelarbeit Lektionen: 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzierungen in Alltagssituationen</li> <li>• Vergleich von Angeboten, Kreditkonditionen</li> <li>• Berechnung von Zinsbelastungen, Renten- und Ratenbeträgen, Laufzeiten, Barwerten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundbegriffe der Statistik</li> <li>• Erfassen von Zahlenmaterial</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundbegriffe der Datenanalyse (Grundgesamtheit, Urliste, Stichprobe, Stichprobenumfang, Rang) erklären (RLP 4.1)</li> <li>• Datengewinnung und -qualität diskutieren (RLP 4.1)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graphische Darstellungsformen</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• univariate Daten charakterisieren (kategorial, diskret, stetig), ordnen, klassieren (Rangliste, Klasseneinteilung) und visualisieren (Balkendiagramm, Kuchen-diagramm, Histogramm, Boxplot) (RLP 4.2)</li> <li>• Diagramme charakterisieren und interpretieren (symmetrisch, schief, unimodal/multimodal) (RLP 4.2)</li> <li>• bivariate Daten charakterisieren, visualisieren und interpretieren (RLP 4.2)</li> <li>• entscheiden, wann welches Diagramm angemessen ist (RLP 4.2)</li> </ul>	POU: Statistik Aktivität: Erfassen von Rohdaten, bearbeiten, statistisch darstellen und präsentieren Methode: Partnerarbeit Lektionen: 3	ÜFK (Reflexive Fähigkeiten)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechnerische Umformung und Auswertung des Zahlenmaterials</li> </ul>	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lagemasse (Mittelwert, Median, Modus) und Streumasse (Standardabweichung, Quartilsdifferenz) berechnen, interpretieren sowie auf ihre Plausibilität hin prüfen (RLP 4.3)</li> <li>• entscheiden, wann welche Masszahl relevant ist (RLP 4.3)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung Abschlussprüfung (ca. 10-14 Lektionen)</li> </ul>

## **2.5. Finanz- und Rechnungswesen**

### **Allgemeine Bildungsziele**

Die Lernenden erfahren das Finanz- und Rechnungswesen und die Daten, die es liefert, als wichtige Grundlagen und Instrumente unternehmenspolitischer Entscheidungen.

Im Mittelpunkt steht die Informationsfunktion für interne und externe Zwecke, wobei ein besonderes Augenmerk der Rolle des Rechnungswesens bei der Ermittlung des Unternehmenserfolges gilt. Deshalb bildet auch die Kosten- und Leistungsrechnung mit ihrer Bedeutung für die Steuerung des Unternehmens ein zentrales Lerngebiet. Im Besonderen sind die Lernenden fähig, eine Finanzbuchhaltung (FIBU), welche den gesetzlichen Bestimmungen und Gepflogenheiten der Wirtschaftspraxis entspricht, zu führen und auszuwerten, die grundlegenden Zusammenhänge der Betriebsabrechnung zu verstehen, die notwendigen Berechnungen im kaufmännischen Bereich anzustellen und finanzwirtschaftliche Analysen durchzuführen. Überdies kennen die Lernenden das Buchführungs- und Rechnungslegungsrecht und setzen sich mit seinen Vorschriften auseinander. Dadurch festigt sich das Verständnis für den Stellenwert des Finanz- und Rechnungswesens in einer Unternehmung, für unternehmerische und betriebliche Strukturen sowie Prozesse und für die Ansprüche, die von verschiedenen Interessengruppen an die Unternehmung gestellt werden.

Zudem zeigt der Unterricht die fächerübergreifenden Zusammenhänge zur Volkswirtschaftslehre, zur Betriebswirtschaftslehre, zum Wirtschaftsrecht und zu quantitativen Methoden.

### **Überfachliche Kompetenzen**

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- Reflexive Fähigkeiten: Finanzdienstleistungen und die Interessen ihrer Akteure auf einen verantwortungsvollen Umgang mit beschränkten Ressourcen und auf die Einhaltung anerkannter ethischer Normen beurteilen; Unternehmen mithilfe finanzieller und betrieblicher Wertgrößen positionieren
- Arbeits- und Lernverhalten: die bei der Arbeit mit Zahlen gebotene Sorgfalt, Ausdauer und Konzentration beweisen und das Selbstvertrauen in die eigenen numerischen Fähigkeiten stärken
- Interessen: das wirtschaftliche Geschehen verfolgen und Berichte über das Finanz- und
- Rechnungswesen in den Medien beachten
- Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen): Daten mithilfe von Tabellenkalkulation und Grafik erfassen und aufbereiten sowie Software für Finanz- und Rechnungswesen, insbesondere Applikationen für Buchhaltung, einsetzen

### **Vorbemerkung**

- Die vorgegebenen Stunden sind als Richtwerte zu verstehen. Abweichungen sind somit möglich.
- "nicht relevant für die Abschlussprüfung" bedeutet, dass das Thema nur in der jeweiligen Semesternote Einfluss finden muss. Diese Themen werden aber nicht an der Abschlussprüfung geprüft.
- Die 40 Lektionen IPT sind in diesem Lehrplan nicht enthalten

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 1. Semester

Lerninhalte	Lekt.	Fachliche Kompetenzen	IDAF / POU	Bemerkungen / Hilfsmittel
<p>Einführung in die doppelte Buchhaltung Vereinfachter Kontenplan nach Kontenrahmen KMU 2013 (VEB/Mattle) ÜfK: Interesse an den Finanzvorgängen wecken</p>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilanzen von kleinen und mittleren Unternehmen korrekt mithilfe der Gruppen Umlaufvermögen, Anlagevermögen, Fremdkapital und Eigenkapital gliedern sowie die Gliederungsprinzipien erklären (RLP 1.1)</li> <li>Kapitalbeschaffung, Kapitalrückzahlung, Vermögensbeschaffung und Vermögensabbau beschreiben und deren Auswirkungen auf die Bilanz zeigen (RLP 1.1)</li> <li>den Aufbau der Erfolgsrechnung erläutern (RLP 1.1)</li> <li>Aufbau und Konten einer Buchhaltung anhand der Klassen, Hauptgruppen und Einzelkonti 1 bis 9 nach «Kontenrahmen KMU» (Walter Sterchi) erklären und Konten richtig zuordnen (RLP 1.1)</li> </ul>	<p>POU: Grundsystem der Buchhaltung erarbeiten Aktivität: Kassabuch führen Methode: Fallbeispiel Lektionen: 12</p>	<p>Inventar, Aktiven, Passiven, Gliederung der Bilanz, Umlaufvermögen, Anlagevermögen, Fremdkapital, Eigenkapital Erfolgsrechnung: Aufwand, Ertrag Doppelter Erfolgsnachweis Inventar und Geschäftangaben Bilanz und Erfolgsrechnung In VBR Geschäftsbericht Rahmenkontenplan in FRA und ENG. Abgabe Kontenplan VEB</p>
<p>Buchungssatz Kontoführung mit Abschluss Journal Abschlussrechnungen Gewinnverbuchung EU Belege ÜfK: Arbeit mit viel Zahlenmaterial sorgfältig erledigen.</p>	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>einfache, miteinander zusammenhängende Geschäftsabläufe verschiedenartiger Betriebe verbuchen und Abschlüsse mit geeigneten Hilfsmitteln erstellen (RLP 1.2)</li> <li>die Auswirkungen von erfolgs- und nicht erfolgswirksamen sowie liquiditäts- und nicht liquiditätswirksamen Geschäftsfällen auf die Bilanz und die Erfolgsrechnung erklären (RLP 1.2)</li> </ul>		<p>Kontenführung, Buchungssatz (ER und Bi), Journal, Hauptbuch. Von EB zu SB, Journal, Hauptbuch führen, Konten abschliessen, Keine Eröffnungsbuchungen, keine Verbuchung der SB und Saldi. Erfolgsermittlungsbilanz und Erfolgsrechnung erstellen Schlussbilanz. Einfache Belege lesen und Kontierungsstempel mit Kontonummern</p>

Skonto und Rabatte	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skonto, Rabatt und MWST berechnen (RLP 2.2)</li> </ul>		Ohne MWST
Konten des Warenhandels Warenbestand als ruhendes Konto führen, d.h. nicht laufendes Inventar Bruttogewinn, Betriebsgewinn, Unternehmungserfolg	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einkaufs- und Verkaufsgeschäftsfälle (inkl. Aufwands- und Ertragsminderungen, endgültige Debitorenverluste) über die Konten für den Warenhandel verbuchen und die Konten abschliessen (RLP 3.1)</li> <li>• zentrale Grössen wie Einstand der eingekauften und verkauften Waren, Bruttoerlös, Nettoerlös und Bruttogewinn ermitteln (RLP 3.1)</li> </ul>		Konten für die Buchung des Warenhandels Geschäftsfälle zum Wareneinkauf und Warenverkauf Bestandsänderungen dreistufige Erfolgsrechnung, Zuschlagssätze und Quoten berechnen Beispiele FRA; Eco.com 2 Prozentrechnen (SEK-Stoff) repetieren, auch im Hinblick auf MwSt)
Kalkulation im Warenhandelsbetrieb Gesamtes Kalkulationsschema ÜfK: Vertrauen in eigene numerische Fähigkeiten stärken	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• das Gesamtkalkulationsschema erstellen und die Kalkulationsgrössen aus den Erfolgswerten errechnen (RLP 3.4)</li> <li>• vom Einstandspreis zum Nettoerlös und umgekehrt mittels Bruttogewinnmarge und -zuschlag sowie Gemeinkosten- und Reingewinnzuschlag rechnen (RLP 3.4)</li> <li>• das Einzelkalkulationsschema eines Handelbetriebs inkl. MWST (Vorsteuer und Umsatzsteuer) anwenden (RLP 3.4)</li> </ul>		Einkaufskalkulation Vom Katalogeinkaufspreis bis Einstandspreis Betriebliche Kalkulation Bruttogewinn, GK-Zuschlag, RG-Zuschlag, BG-Zuschlag/Marge(Quote) Verkaufskalkulation Brutto- kreditverkaufspreis, Händler- preis, Nettokreditverkaufspreis, Netto- barverkaufspreis, Nettoerlös Rabatt, Skonto und Verkaufssonderkosten Kalkulationsbeispiele ohne MWST rechnen (kommt beim Thema MWST) Fortsetzung im zweiten Semester
Prüfungen und Besprechungen	8			



**2. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Kalkulation im Warenhandelsbetrieb (Fortsetzung)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>das Gesamtkalkulationsschema erstellen und die Kalkulationsgrößen aus den Erfolgszahlen errechnen (RLP 3.4)</li> <li>vom Einstandspreis zum Nettoerlös und umgekehrt mittels Bruttogewinnmarge und -zuschlag sowie Gemeinkosten- und Reingewinnzuschlag rechnen (RLP 3.4)</li> <li>das Einzelkalkulationsschema eines Handelbetriebs inkl. MWST (Vorsteuer und Umsatzsteuer) anwenden (RLP 3.4)</li> </ul>		Einkaufskalkulation Vom Katalogeinkaufspreis bis Einstandspreis Betriebliche Kalkulation Bruttogewinn, GK-Zuschlag, RG-Zuschlag, BG-Zuschlag/Marge(Quote) Verkaufskalkulation Brutto- kreditverkaufspreis, Händler- preis, Nettokreditverkaufs- preis, Netto- barverkaufspreis, Nettoerlös Rabatt, Skonto und Verkaufsson- derkosten Kalkulationsbeispiele ohne MWST rechnen (kommt beim Thema MWST) IKA: EXCEL Kalkulation
Fremde Währungen ohne 4-Spalten-Konto ÜfK: Unterstützung durch Kalkulationspro- gramme nutzen	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fremdwährungen unter Anwendung von Kursen (Noten- / Devisenkurse, Geld-/Briefkurse) umrechnen (RLP 2.4)</li> <li>Geschäftsfälle in fremder Währung inkl. Ausgleich der Kursdifferenz bei Zah- lung und bei Bilanzierung (Tages-, Buch- und Bilanzkurs) erfassen und verbuchen (RLP 2.4)</li> </ul>	POU: Importbelege mit Kursdifferen- zen Aktivität: Kon- tieren und buchen Methode: Journali- sieren Lektionen: 2	Kurse bestimmen (An- und Ver- kauf resp. Geld- und Briefkurs; Noten- und Devi- senkurs; Bi- lanzkurs; Buchkurs) Kursdifferenzen und Skonto sepa- rat buchen. Buchung der Kursdif- ferenz auf gleiches Konto wie Ursprungsrechnung
Zinsformel anwenden	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>die allgemeine Zinsformel nach Deut- scher Usanz (360/30) inkl. Umformun- gen anwenden (RLP 2.2)</li> </ul>		Formelauflösung nach t, p, K. Ohne kfm. Zinsformel

Bankkontokorrent ÜfK: Finanzdienstleistungen erkennen und ethische Normen beurteilen	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein vorgegebenes Kontokorrentkonto interpretieren und kontrollieren (RLP 2.3)</li> <li>• Geschäftsfälle des Kontokorrentkontos der Unternehmung (inkl. Verrechnungssteuer) verbuchen (RLP 2.3)</li> <li>• gesetzliche Grundlage, Systematik und Zweck der Verrechnungssteuer erklären (in Abstimmung mit dem Schwerpunktfach Wirtschaft und Recht) (RLP 2.3)</li> </ul>	POU: Bank-/Postbelege kontrollieren Aktivität: Kontieren und buchen Methode: Journalisieren Lektionen: 2 POU: VST-Formular ausfüllen Aktivität: Formular ausfüllen Methode: Daten Erfassen Lektionen: 2	Zinsbetreffnis und Kontoabschluss buchen Aus Kontobeleg (Bank/Post) Geschäftsfälle aus Sicht der Unternehmung buchen.
Mehrwertsteuer nur 1 Vorsteuerkonto MWST-Formular nicht relevant für die Abschlussprüfung	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundzüge und Zweck der MWST-Systematik erläutern (RLP 3.2)</li> <li>• MWST-Geschäftsfälle verbuchen und abrechnen (inkl. Zahlung) (RLP 3.2)</li> <li>• Netto- und Saldosteuersatzmethode anwenden (RLP 3.2) eine MWST-Abrechnung erstellen (RLP 3.2)</li> </ul>	POU: MwSt-Formular erstellen Aktivität: Formular ausfüllen Methode: Daten zusammensuchen und erfassen Lektionen: 2	Grundzüge und Zweck der MWST-Systematik erläutern MWST Geschäftsfälle verbuchen und abrechnen Netto- und Saldomethode anwenden MWST Abrechnung erstellen und verbuchen Kalkulation mit MWST besprechen und rechnen
Kreditkarte, Debitkarte (maestro)	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Konten des Geld- und Kreditverkehrs inkl. Ausweis erklären und führen (RLP 2.1)</li> </ul>		Unsere Einkäufe mit Kreditkarte über VLL; Unsere Verkäufe gegen Kreditkarte über FLL
Offenposten-Methode nicht relevant für die Abschlussprüfung ÜfK: Ablage, Organisation mit Unterstützung von IKA organisieren	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschäftsfälle nach dem System der Offenpostenbuchhaltung verbuchen und abschliessen (RLP 2.1)</li> </ul>	POU: OP Dossier & Belege verarbeiten Aktivität: Kontieren und verbuchen Methode: Fallstudie Lektionen: 8	OP-Methode versus Normalbuchhaltung Ablauforganisation Buchhaltung
Prüfungen und Besprechungen	8			

**3. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Lohnbuchhaltung inkl. Kinder- und Familienzulagen (Familienausgleichskasse) Unter Angabe der aktuellen Lohngrenzen für ALV2 und UVG-Maximum BVG-Maximum wird nicht berücksichtigt ÜfK: Lohnkalkulationen mit IKA Unterstützung verarbeiten	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lohnabrechnungen erstellen und verbuchen (RLP 4.1)</li> <li>• Arbeitgeberbeiträge berechnen und auf die richtigen Konten verbuchen (RLP 4.1)</li> </ul>		Lohnabrechnung erstellen: Brutto-lohn, Nettolohn, Naturallohn, Zula-gen (FAK) Abzüge: AHV/IV/EO, ALV, NBU, BVG (versichertes Gehalt) Auftei-lung: Arbeitgeber (inkl. BU; Ver-waltungskosten) und Arbeitneh-mer Konten: Lohnaufwand, Sozialver-sicherungsaufwand, Verbindlich-keiten Sozialversicherungen, übriger Personal- aufwand IKA: EXCEL Lohnabrechnung
Vorbereitung Jahresabschluss	8			Übersicht der unsicheren Inven-tarwerte (Waren, AV)
Wertberichtigung Forderungen	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die mutmasslichen Debitorenverluste festlegen und auf die richtigen Konten verbuchen (RLP 5.3)</li> </ul>		Bildung und Auflösung am Jah-resende; ruhendes Konto
Abschreibungen Direkte und indirekte Buchungsmethode Lineare und degressive Berechnungsmethode ÜfK: Unterschiedliche Methode reflektieren und Aus-wirkungen auf betriebliche Wertgrössen beur-teilen	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Zweck der Abschreibungen erklä-ren und Abschreibungsbeträge linear und geometrisch degressiv berechnen (RLP 5.2)</li> <li>• den Abschreibungsbetrag gemäss direkter und indirekter Abschreibungs-methode mithilfe der richtigen Konten verbuchen (RLP 5.2)</li> <li>• einen Wechsel der Abschreibungsme-thode (inkl. Berechnungen) buchhalte-risch durchführen (RLP 5.2)</li> </ul>	POU: Modellrech-nungen Abschrei-bungen Aktivität: PC Datenerfassung Methode: Partner-arbeit Lektionen: 2	IKA: Modellberechnungen, mit EXCEL Repetition

Verkauf bzw. Eintausch mit Gewinn oder Verlust • Verlust als a.o. Aufwand • Gewinn als a.o. Ertrag	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anlagenkäufe und -verkäufe (inkl. Anlageneintausch sowie Verbuchung von Gewinnen und Verlusten aus Anlagenverkäufen) mithilfe der entsprechenden Konten buchhalterisch korrekt erfassen (RLP 6.1)</li> </ul>		IKA: Modellberechnungen, mit EXCEL Repetition
Rechnungsabgrenzungen und Rückstellungen ÜfK: Ausdauer und Sorgfalt stärken mit Unterlage zu einem ganzen Buchhaltungsjahr	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>den Periodenerfolg mithilfe der entsprechenden Konten korrekt abgrenzen und überspringende Posten bereinigen (RLP 5.1)</li> <li>Rückstellungen verschiedener Art bilden, auflösen und von den passiven Rechnungsabgrenzungen unterscheiden (RLP 5.1)</li> </ul>	POU: Jahresabschluss Problematik Aktivität: Abgrenzungen erkennen Methode: Fehler erkennen und bereinigen Lektionen: 4	4 Fälle unterscheiden und separat verbuchen Buchungen am Jahresende Rückbuchung am 1. Januar kfr. und lfr. Rückstellungen betrieblich und a.o. Rückstellungen
Bilanzgliederung	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>die obligationenrechtlichen Vorschriften für die kaufmännische Buchführung und für die Rechnungslegung erfassen (RLP 1.3)</li> <li>die gesetzlichen Mindestgliederungsvorschriften für die Jahresrechnung anwenden (RLP 1.3)</li> </ul>		OR 959a Darstellung in Listenform
Prüfungen und Besprechungen	8			

**4. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Vorgegebene Rechtsvorschriften anwenden. Mehrstufige Erfolgsrechnungen mit EBIT und EBITDA sind nicht relevant für die Abschlussprüfung.	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>die gesetzlichen Mindestgliederungsvorschriften für die Erfolgsrechnung anwenden (RLP 3.3)</li> <li>mehrstufige Erfolgsrechnungen mit Ausweis von Bruttogewinn, Betriebs- und Unternehmungsergebnis sowie EBIT und EBITDA erstellen und interpretieren (RLP 3.3)</li> </ul>		OR 959b nur Produktions-ER Darstellung in Listenform Raster für Erfolgsrechnung mit EBIT und EBITDA wird vorgegeben.
Produktionserfolgsrechnung nicht relevant für die Abschlussprüfung	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>mehrstufige Erfolgsrechnungen mit Ausweis von Betriebsergebnis, Unternehmungsergebnis, EBIT und EBITDA (inkl. Ertrag aus Eigenleistungen und Bestandesveränderungen der Halb- und Fertigfabrikate) erstellen und interpretieren (RLP 9.1)</li> </ul>		OR 959b nur Produktions-ER
Konzernrechnung nicht relevant für die Abschlussprüfung	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>nationale und internationale Regelwerke für Konzerne und börsenkotierte Unternehmen (Swiss-GAAP-FER, IFRS, US-GAAP) überblicken und unterscheiden (RLP 5.7)</li> </ul>		
Bewertungsvorschriften ÜfK: Reflexion der Gesetze und damit verbundener Grundwerte	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>die gesetzlichen Bewertungs- und Rechnungslegungsvorschriften anwenden (RLP 5.3)</li> </ul>		OR 960 ff Anhang zur Jahresrechnung pro memoria Posten
Stille Reserven	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>den Begriff der stillen Reserven erläutern (RLP 5.4)</li> <li>stille Reserven bilden und auflösen (inkl. Verbuchung) (RLP 5.4)</li> <li>eine materielle Bilanzbereinigung (Überleitung der externen Jahresrechnung in die interne) durchführen (RLP 5.4)</li> </ul>		Interner und externer Abschluss

Abschluss Einzelunternehmung Eigenlohn, Eigenzins, Privatbezüge Kapitalveränderungen Unternehmereinkommen ÜfK: Interesse an eigener wirtschaftlicher Tätigkeiten wecke	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenlohn, Eigenzins, Privatbezüge, Kapitalveränderungen und Geschäftserfolg auf die richtigen Konten verbuchen und diese korrekt abschliessen (RLP 5.5)</li> <li>• die Grösse Unternehmereinkommen (Eigenlohn, Eigenzins, Geschäftserfolg) berechnen (RLP 5.5)</li> </ul>		Gewinnbuchung über Kapitalkonto; Privatkonto saldieren Warenbezüge des Inhabers als Aufwandsminderung (inkl. Vorsteuer MWST) buchen
Aktiengesellschaft Gründung mit Teil-Liberierung Nicht einbez. Aktienkapital Aktienkapital Dividenden/Tantiemen Gewinn- und Verlustvortrag Jahresgewinn	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die besonderen Konten der Aktiengesellschaft führen (inkl. Abschlusskonten) (RLP 5.6)</li> </ul>	POU: Gewinnverteilung buchen Aktivität: Gewinnverteilung aufstellen und buchen Methode: GV Beschluss umsetzen Lektionen: 2	Nicht einbezahltes Kapital; Beschlossene Ausschüttungen (Dividenden/Tantiemen); Geschuldete VST; Aktienkapital; Gewinn- Verlustvortrag Jahresgewinn/ -verlust (statt ER) gesetzl. und freie Gewinnreserven Keine Buchungen mit Eigenverbrauch/Warenbezügen durch Aktionäre
Kapitalerhöhung	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Kapitalerhöhung (Agio, Zeichnung und Liberierung) buchhalterisch korrekt durchführen (RLP 5.6)</li> </ul>		inkl. Sacheinlagen
Verbuchung des Erfolgs der AG Gewinnverteilungsplan aufstellen und verbuchen Gewinnverteilungspläne mit nicht einbezahltem Aktienkapital sind nicht relevant für die Abschlussprüfung ÜfK: Aktuelle Beispiele in den Medien beachten	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einen Gewinnverteilungsplan unter Berücksichtigung von nicht einbezahltem Aktienkapital aufstellen und die Gewinnverteilung verbuchen (inkl. Auszahlungen) (RLP 5.6)</li> <li>• Bilanzgewinn, Bilanzverlust, Unterbilanz und Überschuldung erklären sowie einen Verlust korrekt erfassen und verbuchen (in Abstimmung mit dem Schwerpunkt Fach Wirtschaft und Recht) (RLP 5.6)</li> </ul>		Kapitalverlust und Überschuldung nach OR 725 ff

Wertschriftenbuchhaltung Kauf/Verkaufsabrechnungen erstellen und verbuchen Bestandesdifferenz erkennen und buchen Marchzins am Jahresschluss zum Wertschriftenbestand rechnen und buchen.	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wertschriftenkäufe und -verkäufe, Rückzahlungen von Obligationen, Anpassung von Buchwerten, Dividenden- und Zinserträge (inkl. Verrechnungssteuer), Bankspesen und Kursverluste mithilfe der entsprechenden Konten buchhalterisch korrekt erfassen (RLP 6.1)</li> <li>• Nominalwert, Kurswert, Marchzinsen, Schlusswert und Spesen korrekt ermitteln und verwenden (RLP 6.1)</li> </ul>		Abrechnungen mit Spesen vorgegeben verbuchen (Methode: Endbetrag der Bankabrechnung). Buchungen über Finanzaufwand/Finanzertrag
Wertschriftenrendite bei Aktien resp. Obligationen Durchschnittsrendite eines Depots nicht relevant für die Abschlussprüfung ÜfK: Rendite unter ethischen Gesichtspunkten besprechen	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Renditen bei Aktien- und Obligationenanlagen anhand der allgemeinen Renditeformel berechnen und interpretieren (RLP 6.2)</li> </ul>		Jahresertrag * 100 / eingesetztes Kapital Rendite bei Aktien Rendite bei Obligationen keine gemischten Renditen
Prüfungen und Besprechungen	8			

**5. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Immobilienbuchhaltung führen Immobilienaufwand Immobilienenertrag Wertvermehrung Werterhaltung Eigenmiete	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Immobilienkäufe und -verkäufe, Veränderung von Hypotheken, Hypothekarzinsen, Abschreibungen, Unterhalt, wertvermehrende Investitionen, Mietzinsen sowie Eigen- und Fremdmieten mithilfe der entsprechenden Konten buchhalterisch korrekt erfassen (RLP 6.1)</li> </ul>		Immobilien, Hypotheken, Immobilienaufwand, Immobilienertrag Eigenmiete in der Betriebskalkulation VBR Grundstückkauf Verkaufserfolge über Immob-A resp. Immob-E
Liegenschaftsrendite: Formeln werden vorgegeben	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Brutto- und Nettorendite bei Immobilien berechnen und interpretieren (RLP 6.2)</li> </ul>		Bruttorendite des Gesamtkapitals und Nettorendite des Eigenkapitals
Formelle Bereinigung und Analyse der Bilanz und Erfolgsrechnung Formeln werden vorgegeben: Liquiditätsgrade 1 bis 3 Renditeberechnung (Eigenkapitalrendite, Gesamtkapitalrendite, Umsatzrendite) Finanzierungskennzahlen (Eigen- und Fremdfinanzierungsgrad, Verschuldungsgrad, Anlagendeckungsgrad 2) Es werden keine Richtwerte vorgegeben.	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Jahresrechnung formell und materiell bereinigen (RLP 8.1)</li> <li>• Kennzahlen aus den Bereichen Finanzierung, Sicherheit, Liquidität und Rentabilität anhand von vorgegebenen Formeln berechnen und beurteilen (RLP 8.1)</li> <li>• geeignete Massnahmen zur Verbesserung vorschlagen, falls die Beurteilung mittels Kennzahlen ungenügend ausfällt (RLP 8.1)</li> </ul>		Mögliche Ergänzungen mit durchschnittliche Zahlungsfristen (FLL und VLL) sowie Lagerumschlag resp. durchschnittliche Lagerdauer
Prüfungen und Besprechungen	6			



**6. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Betriebsabrechnungsbogen Kostenartenrechnung	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>eine Kostenartenrechnung aufgrund der FIBU- Aufwandzahlen unter Berücksichtigung der sachlichen Abgrenzungen (inkl. kalkulatorischen Kosten) und der Differenzierung nach Einzel- und Gemeinkosten erstellen (RLP 9.2)</li> </ul>		
Kostenstellen (Haupt-, Vor- und Hilfskostenstellen) ÜfK: Sorgfältiges Arbeiten mit umfangreichem Zahlenmaterial beweisen	5	eine Kostenstellenrechnung durch verursachergerechte Zuweisung der, bei der Kostenartenrechnung identifizierten, Gemeinkosten an die definierten Kostenstellen (inkl. Abrechnung der Vorkostenstellen) erstellen (RLP 9.2)		
Kostenträgerrechnung mit Bestandsänderung Fertigfabrikate	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>eine Kostenträgerrechnung bei den einzelnen Produkten durch verursachergerechte Belastung der Einzelkosten (gemäss Kostenartenrechnung) und der Gemeinkosten (gemäss Kostenstellenrechnung) erstellen (RLP 9.2)</li> <li>im Rahmen der Kostenträgerrechnung Zuschlagssätze, Herstellkosten Produktion, Herstellkosten Verkauf, Selbstkosten, Nettoerlös und Erfolg je Produkt ermitteln (RLP 9.2)</li> </ul>		
Einzelkalkulation im Produktionsbetrieb	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>aufgrund des Betriebsabrechnungsbogens die Gesamtkalkulationsgrößen er rechnen (RLP 9.3)</li> <li>von den Herstellkosten zum Nettoerlös und umgekehrt rechnen (RLP 9.3)</li> <li>das Einzelkalkulationsschema eines Produktionsbetriebs inkl. MWST (Umsatzsteuer) auf einzelne Produkte oder Aufträge anwenden (RLP 9.3)</li> </ul>		

Nur Betriebsgewinn Fibu und Bebu, d.h. nur mit Abgrenzungen. Keine Produktions- und Absatz-ER aus BAB ableiten	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>den Unterschied zwischen FIBU- und BEBU-Erfolg ermitteln (RLP 9.2)</li> </ul>		
Deckungsbeitragsrechnung Grafische Darstellung der Nutzschwelle ist nicht relevant für die Abschlussprüfung	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>die zwei Systeme Vollkosten- und Teilkostenrechnung unterscheiden (RLP 9.4)</li> <li>Nutzwerten berechnen und grafisch darstellen (RLP 9.4)</li> </ul>	POU: NS Berechnungen Aktivität: Nutzwerte berechnen Methode: Fallbeispiel Lektionen: 4	Fixe- und variable Kosten Deckungsbeitrag MAT: NS-Berechnung gemacht Grafische Darstellung sollte in MAT behandelt sein
Geldflussrechnung mit dem Fonds „liquide Mittel“ (ohne Wertchriften) Freie Wahl bezüglich Berechnung des Cashflows am Abschluss Kapitalerhöhung mit Agio Verkauf von Anlagevermögen zum Buchwert Auswirkungen von Veränderungen bei den FLL, Warenbestand, VLL, Rückstellungen	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Bedeutung der Geldflussrechnung als dritte Abschlussrechnung einschätzen (RLP 7.1)</li> <li>eine vollständige Geldflussrechnung in Berichtsform aufgrund von Eröffnungs- und Schlussbilanz, Erfolgsrechnung und ergänzenden Finanzinformationen erstellen (RLP 7.1)</li> <li>den Cashflow des Betriebsbereichs (bzw. Cashdrain) nach direkter und indirekter Berechnungsmethode ermitteln (RLP 7.1)</li> <li>den Free Cashflow berechnen und interpretieren (RLP 7.1)</li> <li>eine Geldflussrechnung auswerten und interpretieren (RLP 7.1)</li> </ul>	POU: GFR Erstellung Aktivität: Erarbeitung GFR in Berichtsform Methode: selbständige Arbeit Lektionen: 6	Berichtsform: - Geschäftstätigkeit - Investierung - Finanzierung Schema vorgegeben Cashflow Berechnung nach beiden Methoden berechnen ohne Aktive und Passive Rechnungsabgrenzungen
Prüfungen und Besprechungen	8			
Abschlussprüfung Vorbereitung	12			
Prüfungszeit	16			4 Wochen

## **2.6. Wirtschaft und Recht**

### **Allgemeine Bildungsziele**

Wirtschaft und Recht im Schwerpunktbereich hilft den Lernenden, sich in der bestehenden, wandelbaren Wirtschafts- und Rechtsordnung als Mitarbeitende in Unternehmungen und Organisationen, als Familienmitglieder, Konsumentinnen/Konsumenten und Staatsbürgerinnen/Staatsbürger zurechtzufinden sowie einen Beitrag zur weiteren nachhaltigen Entwicklung dieser Ordnung zu leisten. Dieses Ziel wird erreicht, wenn die Lernenden zu einer eigenen, sachlich fundierten und normativ begründeten Meinung bei konkreten betriebs- und volkswirtschaftlichen sowie rechtlichen Problemstellungen gelangen (mündige Wirtschafts- und Rechtsbürgerinnen/Rechtsbürger), eigene Lösungsideen einbringen und von Expertinnen/Experten vorgeschlagene Lösungen einschätzen können. Voraussetzung dazu ist, dass die Lernenden wesentliche betriebswirtschaftliche, volkswirtschaftliche und rechtliche Strukturen und Prozesse verstehen sowie normative Grundlagen von Entscheidungen durchschauen. Dazu eignen sie sich ein ökonomisches und rechtliches Grundlagenwissen an, welches sie auf konkrete Fälle anwenden.

Im Bereich Betriebswirtschaftslehre beschäftigen sich die Lernenden mit unternehmerischen Aspekten des Profit- und Non-Profit-Bereichs. Unternehmungen stellen aufgrund einer Nachfrage Güter her oder erbringen Dienstleistungen, weil es nachfragende Personen gibt, die zu einer monetären Gegenleistung bereit sind. Die Lernenden erwerben Kenntnisse wichtiger Aufbau- und Prozessstrukturen der Unternehmung und ihrer Umwelt sowie ein Verständnis für Entscheidungsprozesse, Wahlfreiheiten, Sachzwänge und Zielkonflikte im Management.

Im Bereich Volkswirtschaftslehre befassen sich die Lernenden mit gesamtwirtschaftlichen Aspekten: Die Volkswirtschaftslehre untersucht, wie knappe Ressourcen zur Befriedigung der menschlichen Bedürfnisse verwendet werden. Diese sowie die arbeitsteilige Bereitschaft von Unternehmungen, die Bedürfnisse entgeltlich zu befriedigen, stellen den Motor der Wirtschaft dar. Die Lernenden erwerben Wissen über die wirtschaftlichen Grundvorgänge, d.h. Produktion, Verteilung und Konsum von Gütern, über die regulierenden monetären und nichtmonetären Rahmenbedingungen und deren Wirkung, über die damit verbundenen Tätigkeiten und Institutionen sowie über die Wirtschaftspolitik. Damit erhalten sie Einsicht in wichtige mikro- und makroökonomische Zusammenhänge und sind in der Lage, entsprechende Problemstellungen unter Einbezug gesellschaftlicher, ökologischer und technischer Entwicklungen zu erkennen und zu beurteilen.

Im Bereich Recht erwerben die Lernenden ein Grundwissen über unser Rechtssystem sowie über dessen normative Grundlagen als Rahmen unserer Gesellschaftsordnung. Damit verbunden erlangen sie eine juristische Mithörkompetenz (juristisches Grundlagenwissen, juristische Arbeitstechniken, Beurteilung von Fällen) sowie die Fähigkeit, bei rechtlichen Wertkonflikten sowohl gegenüber dem Rechtsstaat als auch gegenüber anderen Rechtssubjekten Entscheidungen treffen zu können. Die Lernenden gelangen zur Einsicht, dass die – evolutiv veränderbaren – Gesetze die Beziehungen zwischen den Mitgliedern einer Gesellschaft strukturieren und organisieren, zur Konfliktlösung beitragen und dass eine Gesellschaft ohne Gesetze nicht funktionsfähig ist.

## **Überfachliche Kompetenzen**

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- Reflexive Fähigkeiten: das Tagesgeschehen in Bezug auf einen verantwortungsvollen Umgang mit beschränkten Ressourcen und auf die Einhaltung anerkannter ethischer Normen reflektieren; Zusammenhänge zwischen wirtschaftlichen, sozialen und rechtlichen Gegebenheiten und deren Veränderungen beurteilen
- Nachhaltigkeitsorientiertes Denken: sich mit Fragen der nachhaltigen Entwicklung auseinandersetzen und dabei gemeinsam Zukunftsentwürfe skizzieren, welche helfen, sich, seinen Mitmenschen und der Umwelt Sorge zu tragen
- Interessen: das wirtschaftliche, rechtliche, ökologische und politische Geschehen mit Aufmerksamkeit verfolgen
- Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen): wirtschaftliche und rechtliche Problemstellungen mit Hilfe von Medien allein und im Team analysieren; Lösungsvarianten entwickeln, bewerten und einer Entscheidung zuführen

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 1. Semester

Lerninhalte	Lekt.	Fachliche Kompetenzen	IDAF / POU	Bemerkungen / Hilfsmittel
Wahl- und Existenzbedürfnisse, Individual- und Kollektivbedürfnisse freie und wirtschaftliche Güter, Sachgüter und Dienstleistungen, Investitions- und Konsumgüter Güter als Mittel zur Bedürfnisbefriedigung. Produktionsfaktoren Arbeit, Kapital, Boden, Wissen	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>auf der Grundlage von Bedürfnissen, beschränkten Ressourcen, Anreizsystemen sowie des Angebots- und Nachfragemodells ermitteln, wie Wirtschaftssubjekte Entscheidungen zur Bedürfnisbefriedigung treffen und auf Märkten nachhaltig zusammenwirken (RLP 2.1)</li> </ul>	POU: Entscheidungen zur Bedürfnisbefriedigung treffen Aktivität: Ökonomische Grundsätze anwenden Methode: Fallstudie Lektionen: 2	ÜfK (Reflexive Fähigkeiten)
Denken in Modellen Sieben Anspruchsgruppen (acht Anspruchsgruppen, wenn FK- und EK-Geber getrennt) Zielkonflikte, Zielharmonie, Zielneutralität	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anspruchsgruppen erkennen sowie mögliche Zielkonflikte daraus ableiten und erklären (RLP 1.1)</li> </ul>		
Umweltsphären ökonomische, soziale, technologische, ökologische (rechtliche auch separat möglich)	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Änderungen in den Umweltsphären erkennen und mögliche Reaktionen der Wirtschaftsteilnehmerinnen/Wirtschaftsteilnehmer beurteilen (RLP 1.1)</li> </ul>		
Leitbild / Strategie Unternehmenskonzept Ziele, Mittel und Verfahren	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>unternehmerische und betriebliche Massnahmen in einer Unternehmensstrategie, dem Unternehmenskonzept und in einem Businessplan verorten sowie Wechselwirkungen zwischen den Bereichen Leistung, Finanzen und Soziales zeigen (RLP 1.1)</li> </ul>	POU: Zielkonflikte beschreiben Aktivität: Interessensvertretung Methode: Fallstudie Lektionen: 8	
Unternehmungs-Umwelt-Modell	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>ein nachhaltiges Unternehmungs-Umwelt-Modell anhand eines Fallbeispiels erklären (RLP 1.1)</li> </ul>	POU: Analyse und Präsentationen von Geschäftsberichten Aktivität: Geschäftsberichte beurteilen Methode: Dokumentenanalyse Lektionen: 8	ÜfK (Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien)

<p>Funktionen der Ablauf- und Aufbauorganisation          Stelle, Abteilungen, Kontrollspanne, Dienstweg          Gliederung der Hierarchiestufen          Formen der Aufbauorganisation (Linien-, Stablinienorganisation)          Aufbauorganisation nach Funktionen, Produkten (Divisionen), Märkten          Profitcenter          Stellenbeschreibung Übereinstimmung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung;          Stellvertreter; hierarchische Eingliederung</p>	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unternehmerische Organisationsformen (Ablauf- /Aufbauorganisation) nennen und an Beispielen interpretieren oder anwenden (RLP 1.2)</li> </ul>	<p>POU: Vor- und Nachteile von Organisationsformen          Aktivität:          Arbeitssituationen erleben          Methode:          Experiment          Lektionen: 2          POU: Ablauforganisation einer Veranstaltung erstellen          Aktivität: Prozessabläufe durchdenken          Methode: Fallstudie          Lektionen: 3          POU: Organigramme interpretieren          Aktivität: Anforderungen analysieren          Methode: Inserate, Organigramme          Lektionen: 1</p>	
--	----	--	--	--

**2. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Personalwesen Personaladministration Personalbedarf, Personalrekrutierung (Interview, Assessment) Weiterbildung, Portfolio Personalbeurteilung (Zielvereinbarung, MAG) Personalaustritt Mitwirkung (Information, Mitsprache, Mitbestimmung, Selbstbestimmung)	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Bedeutung der Personalentwicklung für die Arbeitsproduktivität zeigen sowie Mitwirkungsalternativen und -modelle erklären und beurteilen (RLP 1.4)</li> </ul>	POU: Instrumente der Personalpolitik kennen Aktivität: Stelleninserate analysieren Methode: Informationen von Unternehmen Lektionen: 3	
Personalhonorierung Zeitlohn, Akkordlohn, Prämienlohn	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Bereiche der Personalhonorierung sowie die Vor- und Nachteile verschiedener Lohnarten und -bestandteile erläutern (RLP 1.4)</li> </ul>		ÜfK (Nachhaltigkeitsorientiertes Denken)
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Bedeutung von Corporate Social Responsibility erkennen und Instrumente für die Einhaltung von Menschenrechten und Umweltgesetzen anhand von ausgewählten Beispielen aus der Unternehmungswelt beschreiben (RLP 1.4)</li> </ul>		
Funktionsweise / Vermittlerrolle Grössentransformation, Fristentransformation, Risikotransformation Haupttätigkeiten Zinsdifferenzgeschäft, indifferentes Geschäft Grundstruktur Bankenbilanz Bedeutung der Höhe des Eigenkapitals Regulierungsvorschriften (Basel 3)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Funktionsweise der Banken in den Grundzügen und ihre Haupttätigkeiten beschreiben, die Grundstruktur einer Bankbilanz erklären und die Bedeutung der Höhe der Eigenkapitalbasis in Bezug auf das Risiko einschätzen (RLP 1.5)</li> </ul>		

<p>Finanzierungsarten  Vor- und Nachteile von Aussen-, Innen-, Eigen-, Fremd-, Selbstfinanzierung und Desinvestierung für die Liquiditäts-, Sicherheits- und Rentabilitätsziele der Unternehmung beurteilen.  Bankkredit  Kreditgewährung (Bonität, Tragbarkeitsanalyse) Betriebs-, Investitions-, Bau- und Hypothekarkredite  Sicherheiten bei Krediten(Grundpfand, Faustpfand und Bürgschaft)  Wertpapiere, Fonds  Beteiligungspapiere, (Inhaberaktie, Namenaktie, vinkulierte Namenaktien, PS) Forderungspapiere (Obligation, Kassenobligation, Wandelobligation, Obligation mit Optionschein)  Call- und Putoption Fondspapiere Kapitalanlage  Anlageziele: Liquidität, Sicherheit, Rendite und nachhaltige Verantwortung  Anlagestrategien (konservativ, ausgewogen, aggressiv)  einfache Anlagebeispiele mit Sparkonto, Aktien, Obligationen, Fonds</p>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Finanzierungsformen erläutern: Aussenfinanzierung durch Fremd- und Beteiligungsfinanzierung sowie Innenfinanzierung durch Selbstfinanzierung und Finanzierung aus Vermögensumschichtungen (RLP 1.3)</li> </ul>		ÜfK (Interessen)
---	----	--	--	------------------



	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>diese Finanzierungsformen vergleichen und dazu Lösungsvorschläge bezogen auf überschaubare Situationen unterbreiten (RLP 1.3)</li> </ul>	<p>POU: Produkte und Dienstleistungen kundengerecht anbieten  Aktivität: Beratungsgespräch  Methode: Rollenspiel  Lektionen: 6</p> <p>POU: Grundsätze der Finanzierung kennen  Aktivität: Analyse Kapitalbeschaffung  Methode: Fallstudie  Lektionen: 8</p> <p>POU: Finanzierungsformen erläutern  Aktivität: Finanzierungsinstrumente interpretieren  Methode: Fallstudie  Lektionen: 6</p>	
SIX Swiss Exchange kотиerte und nicht kотиerte Wertpapiere Börsenindizes (SPI, SMI, Dow Jones)	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Funktionsweise der Börse in den Grundzügen beschreiben und die an ihr gehandelten Effekten und Rechte als Kapitalbeschaffungs- und Anlagemöglichkeiten erläutern (RLP 1.5)</li> </ul>		

**3. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Marktziele Bedürfnisse Markt (Marktsegment, Teilmärkte) Marktstellung (Marktpotential, Marktvolumen, Marktanteil) Produktziele Art und Qualität, Sortiment Produktionsmenge Lebenszyklus von Produkten	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leistungsziele verstehen, daraus Ziele für zu entwickelnde Produkte und Dienstleistungen ableiten, Zielkonflikte erkennen und Lösungsansätze entwickeln (RLP 1.2)</li> </ul>	POU: Produkt- und Marktziele festlegen Aktivität: Marktentscheidungen treffen Methode: Fallstudie Lektionen: 2	ÜfK (Nachhaltigkeitsorientiertes Denken)
Auswirkungen auf finanzielle und soziale Ziele	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auswirkungen von Leistungszielen auf die anderen Unternehmensbereiche beurteilen (RLP 1.2)</li> </ul>		
Primärmarktforschung, Sekundärmarktforschung	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>verschiedene Möglichkeiten zur Ermittlung von Marktinformationen beschreiben und deren Zweckmässigkeit beurteilen (RLP 1.2)</li> </ul>		
Marketinginstrumente Product, Place, Price und Promotion Marketing-Mix (4 P's)	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>einen begrenzten, sinnvollen Marketing-Mix an Beispielen vorschlagen (RLP 1.2)</li> </ul>	POU: Marketing-Mix interpretieren Aktivität: Interpretation von Marktdaten Methode: Fallstudie Lektionen: 6 POU: Marketing-Mix anwenden Aktivität: Marktauftritt analysieren und beurteilen Methode: Fallstudie Lektionen: 12	ÜfK (Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien)
Moral, Sitte, Recht Legalitätsprinzip und Gewaltentrennung Rechtsstaat, Institutionen Pflichten der Bürger, Grund- und Menschenrechte (Eigentumsgarantie, Meinungsfreiheit)	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Grundzüge des schweizerischen Rechtssystems beschreiben und dieses als wesentlichen Teil unserer sozialen Organisation und deren Normen wahrnehmen (RLP 3.1)</li> </ul>		ÜfK (Reflexive Fähigkeiten)

Rechtsquellen Geschriebenes Recht (Verfassung, Gesetze, Verordnung) Gewohnheitsrechte, Gerichtspraxis, richterliche Rechtsfindung Rechtspflege Zivilprozess, Strafprozess, Verwaltungsprozess	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Organisation des schweizerischen Rechts in groben Zügen beschreiben (RLP 3.1)</li> </ul>		
Gliederung privates Recht ZGB: Allg. Rechtsgrundsätze, Personen-, Familien-, Erb- und Sachenrecht OR: Obligation, einzelne Verträge, Gesellschaften, Handelsregister, Wertpapiere Elemente öff. Recht Vergl. Kompetenzen RLP 3.1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>die grossen Rechtsgebiete charakterisieren (öffentliches und privates Recht, Staatsrecht, Verwaltungsrecht, Strafrecht, Zivilgesetzbuch, Obligationenrecht) sowie Rechtsfälle in diese Gebiete einordnen (RLP 3.1)</li> </ul>		
Rechtsgrundsätze (Guter Glaube, Handeln nach Treu und Glauben, Beweislast, Rechtsunkenntnis schadet Zwingendes und dispositives Recht Rechtssubjekt, Rechtsobjekt adäquater Kausalzusammenhang	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>sich mit praktischen und aktuellen Rechtsfragen auseinandersetzen und bei Rechtsproblemen ein gezieltes, systematisches Vorgehen (Sachverhalt, Tatbestand, Tatbestandsmerkmale, Rechtsfolge, Rechtsanwendung) befolgen (RLP 3.1)</li> </ul>		ÜfK (Interessen)
Rechtsfähigkeit, Handlungsfähigkeit, beschränkte Handlungsunfähigkeit, beschränkte Handlungsfähigkeit, Handlungsunfähigkeit	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Erlangung von Rechts-, Urteils- und Handlungsfähigkeit von natürlichen und juristischen Personen beschreiben und die rechtlichen Konsequenzen ableiten (RLP 3.2)</li> </ul>		
Eigentum, Schranken des Eigentums, Besitz Fahrniseigentum, Grundeigentum	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>sachenrechtliche Problemstellungen mithilfe des Gesetzes beurteilen (RLP 3.2)</li> </ul>		
Familienrecht Konkubinats (Vor- und Nachteile, Konkubinatsvertrag) Ehe (Voraussetzungen und Wirkungen, Güterstände, Namensrecht) Entstehung und Wirkungen des Kindsverhältnisses, Trennung Auflösung der Ehe (Berechnung der güterrechtlichen, Anteile, Scheidungskonvention) Eingetragene Partnerschaft	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechtsfälle aus dem Familien- und dem Erbrecht mithilfe des Gesetzes bearbeiten (RLP 3.2)</li> </ul>		

<p>Erbrecht Gesetzlichen Erben  Erbverteilung gemäss den gesetzlichen Regelungen  Erbverteilung gemäss Testament und Erbvertrag  (Formvorschriften)  Pflichtteile und frei verfügbare Quote für einfache</p>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsfälle aus dem Familien- und dem Erbrecht mithilfe des Gesetzes bearbeiten (RLP 3.2)</li> </ul>		
<p>Fälle  Ungültigkeits-, Herabsetzungs- und Teilungsklage  Enterbung  Ausschlagung der Erbschaft</p>				
<p>Sachverhalt, TBM, Rechtsfolge</p>	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragen des Vertragsrechts mithilfe des Gesetzes und anhand eines geeigneten Falllöseschemas selbstständig bearbeiten (RLP 3.4)</li> </ul>	<p>POU: Recht anwenden  Aktivität:  Fälle lösen  Methode: Fallstudie  Lektionen: 7</p>	

**4. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Entstehung der Obligation und wesentliche Wirkung Vertrag Unerlaubte Handlung (Verschuldens- und Kausalhaftung, adäquater Kausalzusammenhang) Ungerechtfertigte Bereicherung Einseitiges und zweiseitiges Rechtsgeschäft	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Entstehung der Obligationen aus Vertrag, unerlaubter Handlung und ungerechtfertigter Bereicherung unterscheiden (RLP 3.3)</li> </ul>		
Voraussetzung für die Entstehung von Verträgen Vertragsfähigkeit der Parteien; Formvorschriften; Willensübereinstimmung: Antrag / Annahme / Widerruf; gültiger Vertragsinhalt Funktion und die Wirkung von Sicherungsmitteln für Verträge Kautionspfand, Fahrnispfand, Grundpfand, Eigentumsvorbehalt, Retentionsrecht, Bürgschaft, Zession, Konventionalstrafe, Reugeld Vertragserfüllung Ort, Zeit und Gegenstand der Erfüllung Folgen der Nicht-/ Schlechterfüllung Verjährung und Verjährungsfristen Fixgeschäft, Mahngeschäft, Verfalltagsgeschäft	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Entstehung der Obligationen aus Vertrag, unerlaubter Handlung und ungerechtfertigter Bereicherung unterscheiden (RLP 3.3)</li> </ul>	POU: Entstehungsgründe kennen Aktivität: Rechtswirkungen im Alltag Methode: Fallstudie Lektionen: 2	
Nichtigkeit Unmöglichkeit, Widerrechtlichkeit, Unsittlichkeit, falsche Form Anfechtbarkeit Wesentlicher Irrtum, Absichtliche Täuschung, Drohung, Übervorteilung	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Verträgen unterscheiden (RLP 3.3)</li> </ul>		

<p>Kaufvertrag          Fahrniskauf / Grundstückkauf          Speziesware / Gattungware          Fahrniskauf (Erfüllungsort und -zeit, Transportkosten, Gerichtsstand, Übergang von Nutzen und Gefahr)          Grundstückkauf (Formvorschriften)          Übergang Eigentum</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die wesentlichen Rechtsnormen zu verbreiteten Vertragsarten (insbesondere Kauf-, Miet- und Arbeitsvertrag) anwenden (RLP 3.4)</li> </ul>	POU: Rechtsnormen erkennen und ableiten Aktivität: Parteiinteressen wahrnehmen Methode: Fallstudie Lektionen: 2	
<p>Kaufvertrag          Fahrniskauf (Vertragsverletzungen: Nichterfüllung, Lieferverzug, Mangelhafte Lieferung, Annahmeverzug, Zahlungsverzug)          Pflichten des Käufers bei mangelhafter Lieferung          Schadenersatzforderungen berechnen (positives und negatives Vertragsinteresse)          Grundstückkauf (Haftung bei Mängeln)          Unverlangte Sendungen, Haustürgeschäfte, Geschäfte an Messen</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die hauptsächlichen Konfliktzonen zwischen den Partnerinnen/Partnern der einzelnen Verträge ermitteln und die Folgen von Vertragsverletzungen beurteilen (RLP 3.4)</li> </ul>		
<p>Abzahlungsgeschäft, Privatkredit, Konsumgüterleasing</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überschaubare Rechtsprobleme im Bereich des Konsumkreditgesetzes (KKG) bearbeiten (RLP 3.5)</li> </ul>	POU: Vor- und Nachteile von Leasing Aktivität: Leasingvertrag analysieren Methode: Fallstudie Lektionen: 4	
<p>Mietvertrag bei Wohnungen und Geschäftsräumen          Abschluss und Beendigung des Vertrages (Kündigungsvorschriften)          Rechte und Pflichten Mieter und Vermieter, Mängel an der Mietsache          Missbräuchliche Mietzinsen und missbräuchliche          Kündigung          Vorgehen bei Rechtsproblemen im Mietrecht (Schlichtungsstelle)</p>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die wesentlichen Rechtsnormen zu verbreiteten Vertragsarten (insbesondere Kauf-, Miet- und Arbeitsvertrag) anwenden (RLP 3.4)</li> </ul>	POU: Vorgehen bei Rechtsproblemen im Mietrecht Aktivität: Mieterinteressen wahrnehmen Methode: Fallstudie Lektionen: 2	

**5. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Verträge auf Arbeitsleistung Unterschiede: Arbeitsvertrag, Werkvertrag, Auftrag GAV Einzelarbeitsvertrag relativ und absolut zwingende Vorschriften Ferien, Überstunden, Sorgfalts- und Treuepflicht, Vertragsauflösung, Kündigung (Fristen und Termine), Lohnfortzahlung, Kündigungsschutz, Sperrfristen	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>die wesentlichen Rechtsnormen zu verbreiteten Vertragsarten (insbesondere Kauf-, Miet- und Arbeitsvertrag) anwenden (RLP 3.4)</li> </ul>	POU: Arbeitsvertragsinhalte kennen Aktivität: Analyse Arbeitsvertrag Methode: Fallstudie Lektionen: 4 POU: Arbeitsvertragsinhalte anwenden Aktivität: Gerichtsverhandlung Methode: Rollenspiel Lektionen: 4	
HR-Eintrag Zweck, Eintragungspflicht, Wirkungen der Eintragung Firma und Firmenschutz Gesellschaftsrecht Kriterien für die Wahl der Rechtsform: Haftung, Kapitalbedarf, Nachfolgeregelung, Steuerbelastung Rechtsformen: Einfache Gesellschaft, Einzelunternehmung, GmbH, Aktiengesellschaft Geschäftsführung und Vertretung / Organe / Kapitalverlust und Überschuldung	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>die wichtigsten Grundlagen des Gesellschaftsrechts und des Handelsregisterrechts beschreiben sowie Rechtsprobleme in diesem Bereich mithilfe des Gesetzes selbstständig bearbeiten (RLP 3.5)</li> </ul>	POU: Geeignete Rechtsform vorschlagen Aktivität: Analyse und Beratung Methode: Fallstudie Lektionen: 8	
Grundfragen der VWL: Was, womit und für wen wird produziert? Ökonomisches Prinzip Erweiterter Wirtschaftskreislauf Teilnehmer (Haushalte, Unternehmen, Staat, Finanzsektor, Ausland) Produktionsfaktoren Güter- und Geldkreislauf)	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>das Verhalten und Zusammenwirken der Wirtschaftsteilnehmer/-teilnehmer im erweiterten Wirtschaftskreislauf analysieren (RLP 2.1)</li> </ul>	POU: Mit wirtschaftspolitischen Informationen umgehen Aktivität: Wesentliche Themen erkennen und verstehen Methode: Zeitungsartikel Lektionen: 4	

Bruttoinlandprodukt Entstehungsseite, Verwendungsseite, Verteilungsseite	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die drei Arten zur Berechnung des Bruttoinlandprodukts erklären und die Aussagekraft dieser Grösse einschätzen, unter anderem auch hinsichtlich der Einkommens- und Vermögensverteilung (RLP 2.2)</li> </ul>		
Unterschied reales und nominales Wachstum (anhand BIP) Anwendungsbereiche BIP (Feststellen des Wirtschaftswachstums, BIP pro Kopf als Standard-Wohlstandsmass, BIP als Vergleichsgrösse Einkommens- und Vermögensverteilung (Lorenzkurve) Umverteilung	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>die drei Arten zur Berechnung des Bruttoinlandprodukts erklären und die Aussagekraft dieser Grösse einschätzen, unter anderem auch hinsichtlich der Einkommens- und Vermögensverteilung (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: Wirtschaftliche Daten analysieren Aktivität: Datenrecherche Methode: Datenmaterial Lektionen: 6	
Kaufkraft pro Kopf HDI, HPI, Wohlfahrtsindikatoren (Lebenserwartung, Kindersterblichkeit, Alphabetisierungsgrad, Ärztedichte)	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>neben dem Bruttoinlandprodukt neue Indikatoren für das nachhaltige Wirtschaften als Alternative oder Ergänzung zum Bruttoinlandprodukt beschreiben (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: Mit wirtschaftliche Indikatoren umgehen Aktivität: Datenanalyse Methode: Fallstudie Lektionen: 1	ÜfK (Nachhaltigkeitsorientiertes Denken)
Marktwirtschaft Gütermarkt, Faktormarkt Verschiedene Marktformen Vollständige Konkurrenz, Monopol, Oligopol, Kartell Mengen-/Preisdiagramme Verschiebung der Angebots- und Nachfragekurve (Komplementärgüter, Substitutionsgüter) Preiselastizität der Nachfrage erklären Steuerungsfunktion von Preisen	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>auf der Grundlage von Bedürfnissen, beschränkten Ressourcen, Anreizsystemen sowie des Angebots- und Nachfragemodells ermitteln, wie Wirtschaftssubjekte Entscheidungen zur Bedürfnisbefriedigung treffen und auf Märkten nachhaltig zusammenwirken (RLP 2.1)</li> </ul>	POU: Wechselwirkung von Angebot und Nachfrage ermitteln Aktivität: Interesse der Marktteilnehmer wahrnehmen Methode: Rollenspiel Lektionen: 2	



Höchstpreis, Mindestpreis Verbrauchssteuern	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Folgen von wirtschaftspolitischen Eingriffen in Märkte (z.B. Preiskontrollen, Steuern) anhand des Angebots- und Nachfragemodells ermitteln, die weiteren Auswirkungen auf den Wohlstand beurteilen sowie eine eigene Meinung zur Wünschbarkeit der Eingriffe bilden und vertreten (RLP 2.1)</li> </ul>		
Ökologie / Energie Externe Kosten und Internalisierung (z.B. LSVA)	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Bedeutung von Lenkungsinstrumenten (z. B. CO2- Abgabe oder Emissionszertifikate) für ein nachhaltiges Wirtschaften beschreiben (RLP 2.1)</li> </ul>		
Wirtschaftspolitische Ziele Wirtschaftswachstum, Preisstabilität, Umweltqualität, sozialer Ausgleich, aussenwirtschaftliches Gleichgewicht, ausgeglichener Staatshaushalt (Schuldenbremse), Vollbeschäftigung Zielkonflikte bei den wirtschaftspolitischen Zielen	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Interdependenz zwischen Preisstabilität, Arbeitslosigkeit und Konjunkturverlauf einschätzen (RLP 2.3)</li> </ul>		
Internationale Konkurrenzfähigkeit, Standortattraktivität, Standortfaktoren, technischer Fortschritt Ursachen und die Folgen des Strukturwandels für ausgewählte Branchen in den Wirtschaftssektoren beschreiben.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ursachen für das langfristige Wachstum einer Volkswirtschaft beschreiben und die Bedeutung dieser Ursachen beurteilen (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: Wachstum und Entwicklung beurteilen Aktivität: Datenanalyse Methode: Fallstudie Lektionen: 2	
Phasen des Konjunkturzyklus anhand der Veränderungen von Güterstrom, Arbeitslosigkeit, Teuerung, Zinsen, Staatseinnahmen und -ausgaben erklären Konjunkturindikatoren Ursachen der Schwankungen: Konsumentenstimmung, Investitionen der Unternehmen und des Staates, Nachfrage des Auslandes, Wechselkursentwicklung	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Phasen eines Konjunkturzyklus beschreiben und Ursachen für den Auf- und Abschwung ermitteln (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: Konjunkturtendenzen erkennen Aktivität: Datenanalyse Methode: Fallstudie Lektionen: 2	ÜfK (Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien)

Fiskalpolitik, Struktur der Staatseinnahmen und Ausgaben	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Instrumente einer expansiven und einer restriktiven Konjunkturpolitik erklären und deren Wirkungen einschätzen (RLP 2.2)</li> </ul>		
Schuldenbremse	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor- und Nachteile der Staatsverschuldung zeigen und die Wichtigkeit einer massvollen und nachhaltigen Staatsverschuldung erkennen (RLP 2.3)</li> </ul>	POU: Staatsverschuldung beurteilen Aktivität: Datenanalyse Methode: Fallstudie Lektionen: 2	ÜfK (Interessen)
Arbeitslosigkeit Ursachen und Formen der Arbeitslosigkeit (strukturelle, saisonale, friktionelle, konjunkturelle und Sockelarbeitslosigkeit)	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Grössen zur Messung der Arbeitslosigkeit erläutern und unterschiedliche Arten von Arbeitslosigkeit beschreiben (RLP 2.2)</li> </ul>	POU: Arbeitslosigkeit und deren Entwicklung beurteilen Aktivität: Datenanalyse Methode: Fallstudie Lektionen: 2	

**6. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Versicherungen für Privatpersonen Sachversicherungen (Mobiliarversicherung, Teil- und Vollkaskoversicherung, Gebäudeversicherung, Unter-, Über-, Doppelversicherung) Vermögensversicherungen Privat- und MFZ-Haftpflichtversicherung Personenversicherungen AHV, IV, EO, ALV, Berufliche Vorsorge, Krankenversicherung (Franchise, Selbstbehalt), Unfallversicherung (UVG), Lebensversicherung Begriffe: Drei-Säulen-Prinzip (Umlage- und Kapitaldeckungsverfahren) Regress, Selbstbehalt, Bonus-Malus Versicherungen für Unternehmen Betriebschaftspflichtvers. Betriebsunterbruchsvers.	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Möglichkeiten des finanziellen Schutzes durch Versicherungen für Privatpersonen und exemplarisch für Unternehmen nennen und Vorschläge für konkrete Situationen entwickeln (RLP 1.5)</li> </ul>	POU: Versicherungsvorschlag unterbreiten Aktivität: Verkaufsgespräch führen Methode: Rollenspiele Lektionen: 8	
Verschuldungsfallen Budgeterstellung für Privatperson Zwangsvollstreckung Einleitungsverfahren Durchführung einer Betreuung (wer, wo, wie wann?) Unterschiede bei Betreuung auf Pfändung, auf Pfandverwertung und auf Konkurs Kollokationsplan Verlustschein aus Konkurs, Pfandausfallschein	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>das schweizerische Schuldbetreibungs- und Konkursrecht (SchKG) in Grundzügen anwenden (RLP 3.5)</li> </ul>	POU: Lebenshaltungskosten kennen Aktivität: Haushaltsbudget erstellen Methode: Fallstudie Lektionen: 4	ÜfK (Reflexive Fähigkeiten)
Nachlasstundung und Nachlassvertrag			POU: Betreuungsschritte kennenlernen Aktivität: Formularabläufe kennen Methode: Fallstudie Lektionen: 4	

<p>Steuerrecht          Unterschied Steuern , Gebühren          Bei den folgenden Steuern Steuerhoheit, Steuersubjekt und Steuerobjekt nennen: Direkte Steuern          - Einkommenssteuern          - Gewinnsteuer          - Vermögenssteuer          - Kapitalsteuer          Indirekte Steuern          - Mehrwertsteuer          - Verrechnungssteuer          Zweck der Steuern: Finanzierung des Staatshaushaltes, Umverteilung, Verhaltensbeeinflussung          Steuerprogression          Steuererklärung (nicht prüfungsrelevant)</p>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>den Aufbau des schweizerischen Steuerrechts darstellen (RLP 3.5)</li> </ul>	<p>POU: Steuererklärung ausfüllen          Aktivität: Formulare am PC ausfüllen          Methode: EasyTax          Lektionen: 6</p>	
<p>Funktionen des Geldes Wertaufbewahrungsmittel, Wertmassstab, Zahlungsmittel Repogeschäft</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Instrumente der Nationalbank zur Geldmengensteuerung erklären und deren Wirksamkeit einschätzen (RLP 2.3)</li> </ul>	<p>POU: Geldfunktionen definieren.          Aktivität: Interessen vertreten          Methode: Rollenspiel          Lektionen: 1</p>	
<p>Landesindex der Konsumentenpreise</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>das in der Schweiz angewandte Konzept zur Messung des Preisniveaus beschreiben (RLP 2.3)</li> </ul>	<p>POU: Entwicklung der Kaufkraft beurteilen          Aktivität: Datenanalyse          Methode: Fallstudie          Lektionen: 2</p>	
<p>Geldwertstörungen          Merkmale, Ursachen und Folgen von Inflation, Deflation und Stagflation auf.  <math>M \cdot V = P \cdot Q</math></p>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>den Zusammenhang zwischen Geldmenge und Inflation im Modell analysieren (RLP 2.3)</li> </ul>	<p>POU: Monetäre Indikatoren kennen          Aktivität: Datenanalyse          Methode: Fallstudie          Lektionen: 2</p>	

Schweiz: Land ohne Rohstoffe	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Bedeutung der ausenwirtschaftlichen Verflechtung für eine kleine Volkswirtschaft wie die Schweiz einschätzen (RLP 2.4)</li> </ul>		
Zahlungsbilanz	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Zahlungsbilanz und ihre Auswirkungen interpretieren (RLP 2.4)</li> </ul>		
komparative Vorteile	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>das Konzept des Freihandels, seine Auswirkungen auf den Wohlstand und auf Verteilungsfragen beurteilen (RLP 2.4)</li> </ul>		
Globalisierung	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>wirtschaftliche, ökologische und energiepolitische Aspekte der globalen wirtschaftlichen Verflechtung beurteilen (RLP 2.4)</li> </ul>		
Bilaterale Verträge	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>die Entstehungsgründe für die Europäische Währungsunion beschreiben und sich zur Bedeutung der wirtschaftlichen Integration der Schweiz in den europäischen Binnenraum eine eigene Meinung bilden (RLP 2.4)</li> </ul>		
Vergl. Kompetenzen RLP 2.4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>die grundsätzliche Funktionsweise verschiedener Währungssysteme (insbesondere fixe und flexible Wechselkurse) erklären und deren realwirtschaftliche Auswirkungen ableiten (RLP 2.4)</li> </ul>	POU: Vor- und Nachteile einer Währungsunion beschreiben Aktivität: Datenanalyse Methode: Fallstudie Lektionen: 2	
Prüfungsvorbereitung	16			
Ausfall, da der Unterricht fünf Wochen vor Semesterende endet.	0			

## 2.7. Geschichte und Politik

### Allgemeine Bildungsziele

Geschichte und Politik bietet den Lernenden eine historische Orientierung und hilft ihnen, sich im laufenden Prozess der gesellschaftlichen und kulturellen Entwicklung zu situieren. Einsichtig gemacht werden wichtige politische, wirtschaftliche und soziale Entwicklungen, die für unser Land und unsere Kultur in den letzten zwei bis drei Jahrhunderten bedeutsam waren und es heute noch sind. Der Unterricht beleuchtet zentrale geschichtliche Ereignisse, Personen und Prozesse in einer exemplarischen Auswahl und fördert so ein Grundverständnis für die Herausforderungen der Moderne und für die Probleme der Gegenwart. Geschichtliche Abläufe wiederholen sich nie gleich. Wer aber über Grundkenntnisse in Geschichte verfügt, kann leichter abschätzen, wie sich unsere Gesellschaft entwickelt und welche Kräfte wirksam sind.

Vermittelt wird weiter das Grundwissen, um politische Prozesse zu verstehen. Die Lernenden werden über die wesentlichen Strukturen und Funktionsweisen des Staates sowie über ihre staatspolitischen Rechte und Pflichten informiert. Sie erkennen überdies, dass Politik und Medien in Wechselbeziehungen zueinander stehen und durch Interessenvertretungen beeinflusst werden. Auf dieser Basis bilden sich die jungen Menschen in politischen Fragen eine fundierte Meinung und tragen später als aufgeklärte Persönlichkeiten eine demokratische Kultur und pluralistische Gesellschaft mit.

Des Weiteren lernen sie mit Quellen kritisch umzugehen, Zeugnisse aus der Vergangenheit zu befragen, sie im jeweiligen Kontext einzuordnen und ihre Bedeutung für die Gegenwart zu verstehen. Auf diese Weise werden die Lernenden darin unterstützt, das spezialisierte moderne Wissen in einer integrativen Sicht wieder zusammenzufügen.

### Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- Reflexive Fähigkeiten: sich ein kritisch-forschendes Denken aneignen
- Sozialkompetenz: Empathie für Menschen verschiedener sozialer und geografischer Herkunft sowie Mitverantwortung für die Durchsetzung der Menschenrechte entwickeln
- Interessen: Interesse an Politik, Kultur und kultureller Vielfalt entwickeln; eine eigene politische Meinung bilden und diese auch einzubringen wissen; sich mit Fragen der nachhaltigen Entwicklung im globalen Rahmen auseinandersetzen; mit der Ungewissheit offener Situationen umgehen; Entwicklung von gemeinsamen Vorstellungen über die Gestaltung der Zukunft; zu sich selbst, zu den Mitmenschen und zur Umwelt Sorge tragen
- Wissenstransfer: Bezüge zu anderen Fächern herstellen; eine soziale, technische und wirtschaftliche Optik entwickeln
- Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT-Kompetenzen): Recherchen durchführen; Informationsquellen beurteilen; mit Quellen korrekt umgehen

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 1. Semester

Lerninhalte	Lekt.	Fachliche Kompetenzen	IDAF / POU	Bemerkungen / Hilfsmittel
Alltagsgeschichte 19. und 20. Jahrhundert: Die Schweiz vom Auswanderungs- zum Einwanderungsland Als weitere Themen sind möglich: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ernährung</li> <li>• Geschlechterrolle und Familie im Wandel</li> <li>• Mobilität</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veränderbarkeit und Beharrungsvermögen sozialer und politischer Strukturen über längere Zeiträume an geeigneten Beispielen erkennen (RLP 1.1)</li> <li>• wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge mit historischen Sonden erforschen (RLP 1.1)</li> </ul>		ÜfK (Interesse, IKT-Kompetenz) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in die Arbeit mit Quellen</li> <li>• Interviews mit Eltern /Grosseltern (Projekt "Meine Geschichte")</li> <li>• Statistik lesen und beschreiben</li> </ul>
Alltagsgeschichte 19. und 20. Jahrhundert: Die Schweiz vom Auswanderungs- zum Einwanderungsland	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modernisierungsprozesse und ihre Folgen an geeigneten Beispielen analysieren (RLP 3.3)</li> <li>• die Spannung zwischen der eigenen Kultur und anderen Kulturen als bedeutsam erleben (RLP 3.3)</li> </ul>		ÜfK (Sozialkompetenz) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuelle Bezüge herstellen</li> <li>• Statistik lesen und beschreiben</li> </ul>
Industrialisierung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Veränderung der Arbeits- und Lebenswelt</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge mit historischen Sonden erforschen (RLP 1.1)</li> </ul>		soziale Frage
Industrialisierung in der Schweiz <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Veränderung der Arbeits- und Lebenswelt</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• politische und wirtschaftliche Kräfte und ihre Beiträge zur Entwicklung der modernen Schweiz identifizieren und einordnen (RLP 3.1)</li> </ul>		Posamenterei Basel-Landschaft, Brand von Uster, Fabrikgesetz

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die weltweite Verbreitung der Herrschafts- und Wirtschaftsmethoden sowie der Kultur Europas und der USA (Imperialismus) kennen, deren Folgewirkung begreifen.</li> <li>• Verlauf und Ergebnisse der Dekolonisation kennen.</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beispiele globaler oder regionaler Konflikte auf Ursachen untersuchen, den Ablauf festhalten und ihre Auswirkungen beschreiben (RLP 4.2)</li> <li>• die Brutalität von Kriegen aus der Sicht der Betroffenen verstehen (RLP 4.2)</li> <li>• das Konzept des Selbstbestimmungsrechtes der Völker an aktuellen Fällen verstehen (RLP 4.2)</li> <li>• die Wirkung von Propaganda, Feindbildern und Massenpsychologie erkennen (RLP 4.2)</li> </ul>		ÜfK (Reflexive Fähigkeiten) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Weissen erobern die Welt.</li> <li>• Folgen dieser Eroberung und der Dekolonisation (Afrika, Amerika, Asien).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Ersten Weltkrieg als epochalen Einbruch erkennen, analysieren und beurteilen.</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einige wesentliche Bedingungen für die Entstehung und Verbreitung von Nationalismen erkennen (RLP 4.1)</li> <li>• den Nationalismus als wichtige Ursache für Spannungen und Kriege begreifen (RLP 4.1)</li> </ul>		Ursachen & Anlass



**2. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Ersten Weltkrieg als epochalen Einbruch erkennen, analysieren und beurteilen.</li> <li>• Ökonomische, politische und militärische Herrschaftsmethoden und deren Verflechtung kennen lernen, Ideologien erkennen und hinterfragen.</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• historische Quellen und Darstellungen kritisch analysieren, im Kontext verstehen und die Bedeutung für die Gegenwart erkennen (RLP 1.2)</li> <li>• politische Strukturen und Zusammenhänge analysieren (RLP 1.2)</li> </ul>		Im Rahmen des Ersten Weltkriegs sollen neben Themen wie Ursachen und Kriegstagen vor allem die Folgen des 1. Weltkriegs besprochen werden. Russische Revolution, Schweizerischer Landesstreik
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gründe für Aufstieg des Faschismus kennen, analysieren und beurteilen.</li> <li>• Krisenhafte Entwicklungen in Wirtschaft und Gesellschaft analysieren und reflektieren.</li> </ul>	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedingungen für das Aufkommen totalitärer Systeme analysieren (RLP 4.4)</li> <li>• Herrschaftsinstrumente und -techniken in totalitären Systemen erklären (RLP 4.4)</li> <li>• verschiedene totalitäre Ideologien vergleichen und ihre Folgen beurteilen (RLP 4.4)</li> </ul>		ÜfK (Wissenstransfer) Demokratien unter Druck <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internationale Krisen (Weltwirtschaftskrise) und Krisenbewältigung</li> <li>• New Deal</li> <li>• Die Weimarer Republik</li> <li>• Faschismus und Nationalsozialismus</li> </ul>
Kultur und Gesellschaft der Vor- und Zwischenkriegszeit	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Bedingungen für die Entstehung neuer Ideen und für ihre Weiterentwicklung erfassen (RLP 1.1)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modernisierung</li> <li>• Roaring Twenties</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nahostkonflikt</li> <li>• Alternativ ein anderes Thema längsschnittartig behandeln</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beispiele globaler oder regionaler Konflikte auf Ursachen untersuchen, den Ablauf festhalten und ihre Auswirkungen beschreiben (RLP 4.2)</li> <li>• das Konzept des Selbstbestimmungsrechtes der Völker an aktuellen Fällen verstehen (RLP 4.2)</li> <li>• die Wirkung von Propaganda, Feindbildern und Massenpsychologie erkennen (RLP 4.2)</li> </ul>		Aktuelle Bezüge herstellen.

**3. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Der Zweite Weltkrieg	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beispiele globaler oder regionaler Konflikte auf Ursachen untersuchen, den Ablauf festhalten und ihre Auswirkungen beschreiben (RLP 4.2)</li> <li>• die Brutalität von Kriegen aus der Sicht der Betroffenen verstehen (RLP 4.2)</li> <li>• die Wirkung von Propaganda, Feindbildern und Massenpsychologie erkennen (RLP 4.2)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verlauf</li> </ul>
Shoah	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herrschaftsinstrumente und -techniken in totalitären Systemen erklären (RLP 4.4)</li> </ul>		ÜfK (Sozialkompetenz)
Die Schweiz im Zweiten Weltkrieg	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Wechsel zwischen Isolation und Öffnung als Konstante der Schweizer Geschichte erkennen (RLP 3.2)</li> </ul>	IDAF 3. Semester POU CH 2. Weltkrieg, Aktivität: Situationsanalyse der Schweiz im 2. Weltkrieg Methode: Fallstudie Anzahl Lektionen: 12 (=12 IDAF/POU) IDAF Note 3. Semester	ÜfK (Reflexive Fähigkeiten, Interesse, Wissenstransfer) Fallstudie CH 2. Weltkrieg Werkstatt CH 2. Weltkrieg oder andere POU ähnliche Projekte

Die Schweiz im Zweiten Weltkrieg	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mythen als geschichtswirksame Kräfte wahrnehmen, sie von der historischen Realität unterscheiden und ihre Instrumentalisierung in Politik und Wirtschaft erkennen (RLP 3.1)</li> </ul>	IDAF 3. Semester POU CH 2. Weltkrieg, Aktivität: Situationsanalyse der Schweiz im 2. Weltkrieg Methode: Fallstudie Anzahl Lektionen: 8 (=8 IDAF/POU) IDAF Note 3. Semester	ÜfK (IKT-Kompetenz) Fallstudie CH 2. Weltkrieg Werkstatt CH 2. Weltkrieg oder andere POU ähnliche Projekte-
Die bipolare Weltordnung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die machtpolitischen, ökonomischen und ideologischen Ebenen der Auseinandersetzung zwischen Ost und West als Gestaltungsfaktoren der Nachkriegszeit erkennen</li> </ul>	8	verschiedene Wirtschaftssysteme und die jeweilige Rolle des Staates vergleichen (RLP 4.3)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• der Kalte Krieg</li> <li>• Kapitalismus gegen Sozialismus/ Marktwirtschaft gegen Planwirtschaft</li> <li>• Krisen und Krisenbewältigung im Atomzeitalter</li> </ul>

**4. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Die bipolare Weltordnung • Die machtpolitischen, ökonomischen und ideologischen Ebenen der Auseinandersetzung zwischen Ost und West als Gestaltungsfaktoren der Nachkriegszeit erkennen	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Wirtschaftssysteme und die jeweilige Rolle des Staates vergleichen (RLP 4.3)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• der Kalte Krieg</li> <li>• Kapitalismus gegen Sozialismus/Marktwirtschaft gegen Planwirtschaft</li> <li>• Krisen und Krisenbewältigung im Atomzeitalter</li> </ul>
Die Schweiz im Kalten Krieg	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chancen und Grenzen der Neutralität für die moderne Schweiz einschätzen (RLP 3.2)</li> </ul>		Schweiz im Kalten Krieg
Einführung Staatskunde	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die staatspolitischen Rechte und Pflichten, insbesondere im Hinblick auf Menschenrechte und Demokratie, erkennen (RLP 2.1)</li> <li>• das politische Modell des schweizerischen Bundesstaates und der halbdirekten Demokratie besser verstehen (RLP 2.1)</li> <li>• die sich daraus ergebenden Möglichkeiten für die Bürgerin und den Bürger zur Wahrnehmung der Interessen erkennen (RLP 2.1)</li> </ul>	Staatskunde Basics (noch zu erstellen), IDAF Verbindung zu VWL, DEU, T&U, IDAF Note 4. Semester (= 6 IDAF Lektionen)	
Die neuen sozialen Bewegungen (68er, Ökobewegung, Friedensbewegung)	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ursprung, Ausdrucksformen und Folgen von Jugendbewegungen aufzeigen (RLP 4.5)</li> <li>• den Einfluss von Mentalitäten, Lebensformen und Geschlechterrollen an geeigneten Themen untersuchen (RLP 4.5)</li> </ul>		Geschlechtergeschichte
Das kurze 20. Jahrhundert	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modernisierungsprozesse und ihre Folgen an geeigneten Beispielen analysieren (RLP 3.3)</li> <li>• kulturelle Faktoren wie Religion, Kunst, Wissenschaft und Technik als Bestandteil menschlichen Lebens erkennen (RLP 3.3)</li> </ul>	Staatskunde Basics (noch zu erstellen), IDAF Verbindung zu VWL, DEU, T&U, IDAF Note 4. Semester (= 4 IDAF Lektionen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kulturgeschichte des 20. Jahrhunderts</li> <li>• in die Gegenwart führende exemplarische Längsschnitte</li> </ul>

<p>Die Welt nach 1989</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuelle internationale politische Prozesse verstehen</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Schweiz als Teil der Völkergemeinschaft begreifen und die wichtigsten internationalen Institutionen, welche der politischen, wirtschaftlichen und sozialen Zusammenarbeit dienen, in ihren Grundzügen verstehen (RLP 2.2)</li> </ul>	<p>Staatskunde Basics (noch zu erstellen), IDAF Verbindung zu VWL, DEU, T&amp;U, IDAF Note 4. Semester (= 10 IDAF Lektionen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Entwicklung der EU</li> <li>• Die Auflösung der Blöcke und ihre Folgen</li> <li>• UNO, WTO, IWF</li> <li>• Globalisierungskritik</li> </ul>
<p>Die Welt nach 1989</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktuelle internationale politische Prozesse verstehen</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sich sachgerecht informieren, sich in der Vielfalt der Informationen zurechtfinden sowie eine fundierte Meinung bilden und begründen (RLP 5.1)</li> <li>• fundierte gesellschaftliche und individuelle Schlussfolgerungen aus aktuellen Problemen und Erscheinungen ziehen und begründen (RLP 5.1)</li> <li>• sich als verantwortungsbewusstes Mitglied der Gesellschaft für das Wohl zukünftiger Generationen einsetzen, insbesondere auch im Bereich des Globalen Lernens und der nachhaltigen Entwicklung (RLP 5.1)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internationale Politik im 21. Jahrhundert.</li> <li>• Die neue Vielschichtigkeit der internationalen Politik</li> </ul>

**5. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Politisches Seminar Politik: Gewaltentrennung, Gewaltenteilung	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>das politische Modell des schweizerischen Bundesstaates und der halbdirekten Demokratie besser verstehen (RLP 2.1)</li> </ul>	POU / IDAF: Politisches Seminar Aktivität: Auseinandersetzung mit Vertretern und Vertreterinnen der OdAs und Politikerinnen und Politikern Methode: Arbeit im Team Präsentationen Interview, Werkstatt, Begegnungen, Besichtigungen, Lektionen: 6	ÜfK (Reflexive Fähigkeiten, Sozialkompetenz, Interessen, Wissenstransfer) Verfassung, Gesetzgebung, Parlament, Bundesrat
Politisches Seminar Politik: Parteien und Verbände	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Machtverhältnisse und Interessenvertretung kritisch hinterfragen (RLP 2.1)</li> </ul>	POU / IDAF: Politisches Seminar Aktivität: Auseinandersetzung mit Vertretern und Vertreterinnen der OdAs und Politikerinnen und Politikern Methode: Arbeit im Team Präsentationen Interview, Werkstatt, Begegnungen, Besichtigungen, Lektionen: 4	ÜfK (Reflexive Fähigkeiten, Sozialkompetenz, Interessen, Wissenstransfer)

Politisches Seminar Aktuelle Politik: Meinungsbildung	10	<ul style="list-style-type: none"><li>• den Wandel als konstitutives Element der Geschichte verstehen (RLP 5.2)</li><li>• einige Gegenwartsprobleme mit historischen Mitteln erforschen und auf diese Weise die geschichtlichen Wurzeln der Gegenwart begreifen (RLP 5.2)</li></ul>	POU / IDAF: Politisches Seminar Aktivität: Auseinandersetzung mit Vertretern und Vertreterinnen der OdAs und Politikerinnen und Politikern Methode: Arbeit im Team Präsentationen Interview, Werkstatt, Begegnungen, Besichtigungen, Lektionen: 10	ÜfK (Reflexive Fähigkeiten, Sozialkompetenz, Interessen, Wissenstransfer) historische Längsschnitte: Umwelt, Verkehr, Tourismus, Geschlechter, Sozialwerke
--	----	---	--	--

**6. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Politisches Seminar Aktuelle Politik: Meinungsbildung	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>den historischen und politischen Hintergrund in Themen anderer Fächer einbeziehen (RLP 5.1)</li> </ul>	POU / IDAF: Politisches Seminar Aktivität: Auseinandersetzung mit Vertretern und Vertreterinnen der OdAs und Politikerinnen und Politikern Methode: Arbeit im Team Präsentationen Interview, Werkstatt, Begegnungen, Besichtigungen Lektionen: 10	ÜfK (Reflexive Fähigkeiten, Sozialkompetenz, Interessen, Wissenstransfer) Diskussion aktueller politischer Themen mit wirtschaftlichem Bezug
Politisches Seminar Politik: Abstimmungs- und Wahlverfahren	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>die staatspolitischen Rechte und Pflichten, insbesondere im Hinblick auf Menschenrechte und Demokratie, erkennen (RLP 2.1)</li> <li>das politische Modell des schweizerischen Bundesstaates und der halbdirekten Demokratie besser verstehen (RLP 2.1)</li> <li>die sich daraus ergebenden Möglichkeiten für die Bürgerin und den Bürger zur Wahrnehmung der Interessen erkennen (RLP 2.1)</li> </ul>	POU / IDAF: Politisches Seminar Aktivität: Auseinandersetzung mit Vertretern und Vertreterinnen der OdAs und Politikerinnen und Politikern Methode: Arbeit im Team Präsentationen Interview, Werkstatt, Begegnungen, Besichtigungen Lektionen: 6	ÜfK (Reflexive Fähigkeiten, Sozialkompetenz, Interessen, Wissenstransfer)



Politisches Seminar Politik: Sprache und Medien	4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Funktionen und Wirkungen von politischen Prozessen und die Bedeutung der Medien in Grundzügen erkennen (RLP 2.1)</li><li>• die Sprache der Politik in geeigneten Situationen anwenden, sich an einer Debatte beteiligen und eine konstruktive Streitkultur entwickeln (RLP 2.1)</li></ul>	POU / IDAF: Politisches Seminar Aktivität: Auseinandersetzung mit Vertretern und Vertreterinnen der OdAs und Politikerinnen und Politikern Methode: Arbeit im Team Präsentationen Interview, Werkstatt, Begegnungen, Besichtigungen Lektionen: 4	ÜfK (Reflexive Fähigkeiten, Sozialkompetenz, Interessen, Wissenstransfer) Die vierte Gewalt
--	---	---	---	--

## **2.8. Technik und Umwelt**

### **Allgemeine Bildungsziele**

Der Unterricht in Technik und Umwelt hat zum Ziel, bedeutsame allgemeinbildende Themen auf der Basis der naturwissenschaftlichen und technischen Grundkenntnisse der Lernenden und im Kontext zur Umwelt zu bearbeiten. Bei der Auswahl der Themen hat der Aktualitätsbezug hohe Priorität.

Unter dem Leitbegriff Technik werden alle von Menschen gemachten Produkte und die besonderen Fähigkeiten verstanden, die direkt oder indirekt der Erhaltung und Entfaltung des menschlichen Lebens dienen.

Unter dem Leitbegriff Umwelt werden primär die natürlichen Ressourcen der Lebenswelt Erde und sekundär die von den Menschen bestimmte sozio-kulturelle Umwelt (Technologie, Ökonomie, Kultur, Politik und Recht) verstanden.

Die ganzheitliche Sichtweise im Spannungsfeld zwischen Technik und Umwelt fördert das vernetzte und selbstständige Erarbeiten einer persönlichen Meinung. Dadurch werden Grundlagen für den persönlichen und gesellschaftlichen Beitrag zu einer nachhaltigen Entwicklung gelegt.

### **Überfachliche Kompetenzen**

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen besonders gefördert:

- Reflexive Fähigkeiten: selbstorganisiert lernen (das eigene Lernen planen und auswerten); sich in neue Themengebiete einarbeiten; Kritik anbringen und annehmen; Informationen und Meinungen kritisch hinterfragen; nichtlinear, vernetzt und systemisch denken
- Sozialkompetenz: im Team ergebnisorientiert arbeiten; Verantwortung wahrnehmen; die eigene Meinung hinterfragen
- Sprachkompetenz: sich schriftlich und mündlich gewandt ausdrücken; Sachtexte verstehen und zusammenfassen; Arbeitsergebnisse präsentieren
- Arbeits- und Lernverhalten: zielgerichtet recherchieren; Quellen korrekt zitieren; Initiative und Selbstvertrauen entwickeln
- Interessen: für Neues offen sein; andere Sichtweisen und Kulturen verstehen

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 1. Semester

Lerninhalte	Lekt.	Fachliche Kompetenzen	IDAF / POU	Bemerkungen / Hilfsmittel
<p>Ökologie Ökosysteme (Wald, See, Meer, Wüste) Grundbegriffe der Ökologie, Produzent, Konsument, Reduzent, Kreisläufe (CO<sub>2</sub>, O<sub>2</sub>, Wasser usw.) Was ist Ökologie? Definition. Sauerstoffkreislauf (Photosynthese, innere Atmung) Kohlenstoffkreislauf Wasserkreislauf Teile des Ökosystems: Biotop Biozönose an ausgewählten Beispielen erkennen.</p>	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>wichtige chemische Elemente, Verbindungen und Reaktionen sowie biologische Prozesse nennen und ihre Bedeutung an Beispielen erklären (RLP 1.1)</li> <li>die vier Umweltbereiche beschreiben und ihre Funktion im Ökosystem erklären (RLP 1.1)</li> <li>wichtige Kreisläufe und Stoffflüsse wie Kohlenstoff- und Wasserkreislauf oder Energiefluss beschreiben (RLP 1.1)</li> </ul>	<p>POU Kreisläufe Aktivität: Techniken der interaktiven Recherche anwenden. Methode: Struktur legen und Wissenstransfer, Partnerarbeit Anzahl Lektionen: 4</p>	<p>ÜfK: zielgerichtet recherchieren, Eigeninitiative entwickeln IKA</p>
<p>Atmosphäre und Klima Klimaelemente, Klimafaktoren, Aufbau der Atmosphäre Globale Wettersysteme, Windsysteme, Wetterkarten Klimadiagramme, Klima- und Vegetationszonen. Treibhauseffekt, Ozonproblematik, Smog</p>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>wichtige chemische Elemente, Verbindungen und Reaktionen sowie biologische Prozesse nennen und ihre Bedeutung an Beispielen erklären (RLP 1.1)</li> <li>die vier Umweltbereiche beschreiben und ihre Funktion im Ökosystem erklären (RLP 1.1)</li> <li>wichtige Kreisläufe und Stoffflüsse wie Kohlenstoff- und Wasserkreislauf oder Energiefluss beschreiben (RLP 1.1)</li> </ul>	<p>POU Klimakenntnisse vernetzen und anwenden Aktivität: Daten mit Hilfe von Word graphisch darstellen. Methode: Recherche Einzelarbeit Anzahl Lektionen: 4</p>	<p>ÜfK: nichtlinear vernetzt und systemisch denken, IKA</p>

Regionale Beispiele (z.B. tropischer Regenwald, Desertifikation) biologische Invasion, Neophyten, Neozoen	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemente und Beziehungen in Systemen an Beispielen verstehen und darstellen (RLP 1.2)</li> <li>• Folgen von Eingriffen in vernetzte Systeme abschätzen (Luftschadstoffe, CO2 und Klima, Rodung des Regenwalds) (RLP 1.2)</li> <li>• Wechselbeziehungen und Rückkopplungen in ein bis zwei Systemen erkennen (RLP 1.2)</li> </ul>		Wasserknappheit als Konflikt-herd für GEP
Nachhaltige Entwicklung ökologischer Fussabdruck/ Ökobilanzen vergleichen (Personen, Regionen, Länder) Bevölkerungsentwicklung und Lebensstandard als wesentliche Einflussgrösse einer nachhaltigen Entwicklung erkennen. Demografisches Transformationsmodell, Bevölkerungspyramiden, Bevölkerungsdruck, Push und Pull-Faktoren, Entwicklungsgefälle und Migration, Ballungsräume, Problematik des Nahrungsmittelanbaus Entwicklungszusammenarbeit und Nachhaltigkeit	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• das Konzept der nachhaltigen Entwicklung erklären (RLP 3.1)</li> <li>• ökologische, soziale und ökonomische Kriterien einer nachhaltigen Entwicklung nennen (RLP 3.1)</li> <li>• anhand von Nachhaltigkeitskriterien Fallbeispiele beurteilen (Agrotreibstoffe, Tourismusprojekte, Holzwirtschaft, Car-Sharing, Entwicklungsprojekte) (RLP 3.1)</li> <li>• Umwelteinwirkungen mit geeigneten Methoden wie ökologischer Fussabdruck, Ökobilanz oder Ökosozialprodukt beurteilen (RLP 3.1)</li> </ul>	POU Ökobilanz erstellen. Ökologie in der Ökonomie. Aktivität: Daten erheben, vergleichen, analysieren. Modelle im Internet vergleichen. Methode: Wirkungsanalyse Einzelarbeit Anzahl Lektionen: 4	verschiedene Bestimmungsarten des ökologischen Fussabdrucks können berücksichtigt werden (persönlich: WWF, Global Footprint Networks, etc., Land, Ort) Politische Probleme (z.B. Migration, Flüchtlinge) Geschichte
Anwendungsbereiche im täglichen Leben. Persönliche Bedürfnisse und umweltrelevantes Verhalten überprüfen und beurteilen.	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• persönliche Möglichkeiten einer nachhaltigen Entwicklung und zukunftsfähigen Lebensführung entwerfen (RLP 3.2)</li> </ul>		ÜfK: Interesse: für Neues offen sein.

**2. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Der Mensch in seiner Beziehung zur Umwelt an Beispielen vorstellen (z. B. Wasser, Boden, Luft, Ressourcen, Landschaft) Lebensweise in verschiedenen Kultur- und Naturräumen untersuchen und vergleichen. Von der Subsistenzwirtschaft zur Dienstleistungsgesellschaft, Probleme der indigenen Bevölkerung.	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>wichtige globale und lokale Umwelteinwirkungen nennen (RLP 2.3)</li> <li>die naturwissenschaftlichen Grundlagen von Umwelteinwirkungen und deren Folgen erklären (RLP 2.3)</li> <li>Umweltdaten auswerten, interpretieren und Schlüsse ziehen (RLP 2.3)</li> </ul>		z. B. Umweltberichte beider Basel ÜfK: andere Sichtweisen und Kulturen verstehen.
Ressourcen Rohstoffgewinnung und Nutzung im Zusammenhang mit regionalen Beispielen untersuchen. Die ökologischen und sozialen Auswirkungen analysieren. Prozess vom Rohstoff bis zur Entsorgung/Recycling (Anbau, Gewinnung, Transport, Verarbeitung und Entsorgung) Beispiele: Öl, Holz, seltene Erden, Erze	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>erneuerbare und nichterneuerbare Ressourcen unterscheiden und Beispiele nennen (RLP 2.1)</li> <li>den Unterschied zwischen Recycling und Downcycling erklären (RLP 2.1)</li> <li>den Weg vom Rohstoff bis zur Entsorgung (Produktlebenszyklus) an Beispielen beschreiben (RLP 2.1)</li> <li>die ökologischen und sozialen Auswirkungen der Rohstoffgewinnung und -nutzung (Anbau und Gewinnung, Transport, Verarbeitung, Entsorgung) an Beispielen beurteilen (RLP 2.1)</li> </ul>	POU Rohstoffgewinnung und die ökologischen Folgen Aktivität: Daten graphisch darstellen und präsentieren. Methode: spezifische Informationsbeschaffung Gruppenarbeit Anzahl Lektionen: 4	

<p>Energie und Energieflüsse Erneuerbare Energien, Atomenergie, fossile Energieträger, Reserven, Wasserkraft in der Schweiz, Energiewende</p>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chemische, thermische, kinetische und elektrische Energieformen nennen (RLP 2.2)</li> <li>• unterschiedliche Formen der Energiegewinnung beschreiben (RLP 2.2)</li> <li>• den Energieerhaltungssatz erklären (RLP 2.2)</li> <li>• Grundbegriffe und Einheiten verstehen und richtig anwenden (RLP 2.2)</li> <li>• die historische Entwicklung des Energieverbrauchs und der Energieabhängigkeit sowie deren Auswirkungen auf die Umwelt beschreiben (RLP 2.2)</li> </ul> <p>Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Energieformen abwägen (RLP 2.2)</p>	<p>POU Energieproduzenten Aktivität: Produkte und Dienstleistungen vergleichen präsentieren. Methode: Fallstudie Gruppenarbeit Anzahl Lektionen: 4</p>	
<p>Den Naturraum von heute in seiner Entstehung und Entwicklung nachvollziehen können und die Wechselbeziehungen zu den Nutzungsbedürfnissen des Menschen darstellen.</p>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wechselbeziehungen und Rückkoppeungen in ein bis zwei Systemen erkennen (RLP 1.2)</li> </ul>		<p>ÜfK Einführung in projektartiges Arbeiten. 20 Lektionen</p>

**3. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
<p>Projekt Wahlweise zu einem Thema des 1. oder 2. Semesters im Lehrplan. Das Projektthema kann im 2. Semester im Zusammenhang mit den ÜfKs vorbereitet werden. Die Thematik stellt die Systemzusammenhänge in den Vordergrund</p>	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemente und Beziehungen in Systemen an Beispielen verstehen und darstellen (RLP 1.2)</li> <li>• Probleme und Zusammenhänge mit geeigneten Verfahren wie Messung oder Dokumentenanalyse selbstständig erarbeiten (RLP 1.2)</li> <li>• die erforderlichen naturwissenschaftlichen und technischen Grundkenntnisse nutzen bzw. erarbeiten (RLP 1.2)</li> <li>• Wechselbeziehungen und Rückkopplungen in ein bis zwei Systemen erkennen (RLP 1.2)</li> </ul>	IDAF: Projektarbeit in T&U 40 Lektionen.	<p>ÜfK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selbstorganisiertes Lernen</li> <li>- planen eines Projektes im Teamprozess</li> <li>- Gemeinsames Organisieren der Arbeitsprozesse</li> <li>- offen sein für neue Arbeitsmethoden und Themen</li> <li>- kritische Auseinandersetzung mit den eigenen Resultaten</li> <li>- Informationen hinterfragen und mit andern Meinungen vergleichen</li> <li>- im Team ergebnisorientiert arbeiten</li> <li>- Eigeninitiative innerhalb des Teams entwickeln und Verantwortung bei den Entscheidungsprozessen übernehmen</li> <li>- schriftliche und mündliche Formulierungen überprüfen oder überprüfen lassen.</li> </ul>

**4. Semester**

<b>Lerninhalte</b>	<b>Lekt.</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>IDAF / POU</b>	<b>Bemerkungen / Hilfsmittel</b>
Synthesen und Beurteilungen aus ökologischen, human- und physiogeografischen Aspekten herstellen.	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nationale und globale Instrumente des Umweltschutzes wie Klima- und Artenschutzabkommen, Umweltrecht und Kostenwahrheit darlegen (RLP 3.2)</li> <li>• die Begriffe Effizienz und Suffizienz unterscheiden und erklären (RLP 3.2)</li> <li>• wirtschaftliche und politische Massnahmen wie Subventionen, Ökolabels, Handelsbegrenzungen, Verkehrspolitik oder Energiepolitik auf ihren Beitrag zu einer nachhaltigen Entwicklung beurteilen (RLP 3.2)</li> </ul>		
Lösungsansätze - Umweltrecht - Kostenwahrheit - technische Möglichkeiten - Effizienz und Suffizienz - Cradle-to-cradle-Prinzip	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nationale und globale Instrumente des Umweltschutzes wie Klima- und Artenschutzabkommen, Umweltrecht und Kostenwahrheit darlegen (RLP 3.2)</li> <li>• die Begriffe Effizienz und Suffizienz unterscheiden und erklären (RLP 3.2)</li> <li>• das Cradle-to-Cradle-Prinzip an Beispielen erklären (RLP 3.2)</li> <li>• technische Produkte und Verfahren einer nachhaltigen Entwicklung (alternative Energien, Cleantech) verstehen und beurteilen (RLP 3.2)</li> <li>• Nano-, Gen-, Kommunikations- und weitere aktuelle Technologien erklären und bezüglich ihres Beitrags zu einer nachhaltigen Entwicklung beurteilen (RLP 3.2)</li> </ul>		WEF, WRG, FRW



<p>Steuerungsmechanismen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nationale Instrumente</li><li>- globale Instrumente</li><li>- Weltkonferenzen</li></ul>	10	<ul style="list-style-type: none"><li>• nationale und globale Instrumente des Umweltschutzes wie Klima- und Artenschutzabkommen, Umweltrecht und Kostenwahrheit darlegen (RLP 3.2)</li><li>• wirtschaftliche und politische Massnahmen wie Subventionen, Ökolabels, Handelsbegrenzungen, Verkehrspolitik oder Energiepolitik auf ihren Beitrag zu einer nachhaltigen Entwicklung beurteilen (RLP 3.2)</li></ul>		
--	----	---	--	--

## 2.9. Lern- und Arbeitstechnik

Wissensbereich	Leistungsziele	Lekt	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / Empfehlungen zur Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen
1. Lernen und Gedächtnis	Zusammenhänge zwischen Lernen und Behalten begreifen, erkennen und kreativ umsetzen.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drei-Speicher-Modell des Gedächtnisses</li> <li>• Merkfähigkeit (Zuordnung zum Kontext, Anknüpfungspunkte im Thema schaffen)</li> <li>• Die beiden Hälften des menschlichen Gehirns</li> </ul>	<p>➔ Siehe Unterlagen im Intranet im Ordner „LAT“</p> <p>Probst/Gomez (Hrsg.): Vernetztes Denken (Gabler)</p>
2. Lerntypen, Lernstile	Die eigenen Lernstärken erkennen und in die alltägliche Praxis umsetzen. D.h.: den bestmöglichen individuellen Lernstil kreativ, erfolgreich und praxisbezogen anwenden.	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennenlernen der unterschiedlichen Lerntypen</li> <li>• Analyse des individuellen Lerntyps</li> <li>• Konsequenzen für den individuellen Lernstil</li> </ul>	<p>➔ Siehe Unterlagen im Intranet im Ordner „LAT“</p> <p>Metzger: Lernstrategieinventar (WLI)</p> <p>Müller/Jürgen et al.: 30 Minuten für effektive Selbstlerntechniken (GABAL)</p>
3. Zeitmanagement	Individuelle Lernzeit optimal nutzen können.	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang mit Zeit grundsätzlich (Tagesplan, Wochenplan)</li> <li>• Eisenhower-Prinzip zur optimalen Erledigung diverser Aufträge</li> <li>• Pareto-Prinzip: 80%/20%</li> <li>• Lernplanung (Schwerpunktsetzung)</li> <li>• A-L-P-E-N-Methode</li> </ul>	<p>➔ Siehe Unterlagen im Intranet im Ordner „LAT“</p> <p>L. Seiwert: Das neue 1x1 des Zeitmanagement (GU)</p> <p>R. Schröder-Naef: Lerntraining für Erwachsene (Beltz)</p>

4. Lese- und Schreibtechnik / Visualisieren	Optimierung der Textkompetenz. Möglichkeiten von Visualisierungsarten zeigen	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesetechnik (Schlüsselwörter)</li> <li>• Notiztechnik</li> <li>• Protokollführung (Verlaufsprotokoll, Entscheidungsprotokoll etc.)</li> <li>• Visualisierungsmöglichkeiten (Flip Chart, Mind map u.a.)</li> <li>•</li> </ul>	➔ Siehe Unterlagen im Intranet im Ordner „LAT“
5. Prüfungsvorbereitung	Sich effiziente Lernstrategien aneignen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einblick in elektronische Lern-Hilfsmittel</li> <li>• Lernen im Lerntandem</li> <li>• Einführung in Lerncoaching</li> <li>• Vorbereitungsarten auf jeweilige Prüfungsarten</li> <li>• Umgang mit Blackouts</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überblick über Prüfungsstoff gewinnen</li> <li>• Effizient Lernen</li> <li>• Effiziente Vorgehensweise für eine optimale Prüfungsvorbereitung (analog der Prüfungsart)</li> </ul>	➔ Siehe Unterlagen im Intranet im Ordner „LAT“  W. Endres: 111 starke Lerntipps;
6. Organisation Schuljahr	Schulung der Sozialkompetenz. Offene und kritische Kommunikation.	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundstrukturen des Schuljahres legen</li> <li>• Teamarbeit planen und durchführen</li> <li>• Reflexion von Teamarbeit</li> <li>• Feedbackkultur leben</li> </ul>	➔ Siehe Unterlagen im Intranet im Ordner „LAT“  Vgl. (Win/Win) (PMI- Methode)

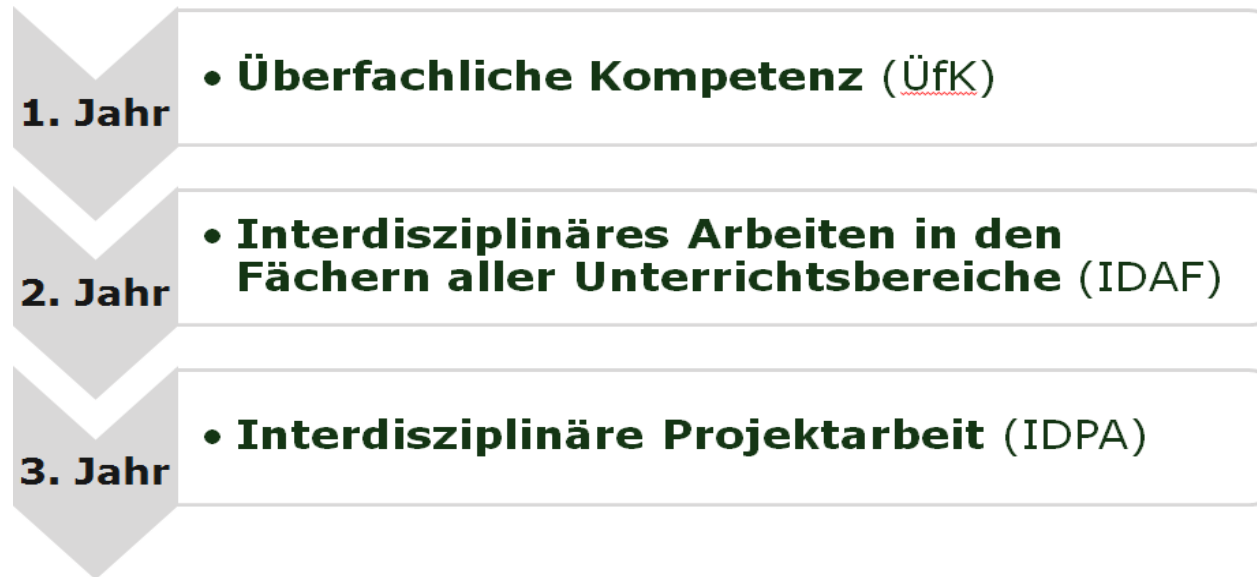
Weitere Wissensbereiche zu LAT werden in den Pflichtfächern behandelt. Die Behandlung der Arbeitstechniken ist fachübergreifend und zeitlich aufeinander abgestimmt.

Für die aufbauend an die LAT stattfindende erste Projektarbeit im Fach Technik und Umwelt wird daher zusätzlich zur LAT auch auf folgende Arbeitstechniken aufgebaut.

Präsentation, Argumentation	Lehrplan DEU, 1. Semester 6 Lektionen
Präsentation, Powerpoint	Lehrplan IKA, 1. Semester 16 Lektionen
Kommunikation, Feedback	Lehrplan DEU, 2. Semester 10 Lektionen

### 3. BM - Interdisziplinäre Gefässe, Konzept

#### 3.1. Technik und Umwelt



#### Ziele

- Lernende sind in der Lage, ein Thema selbstständig zu untersuchen oder zu gestalten sowie die Ergebnisse in geeigneter Form zu präsentieren.
- Sie erweitern und relativieren ihr disziplinäres Wissen und Können und wenden es in einem neuen Kontext an.
- Sie lernen in Zusammenhängen und Systemen zu denken, wissenschaftlich zu recherchieren und zu dokumentieren.

#### Kerninhalte

- Lernende sind in der Lage, ein Thema selbstständig zu untersuchen oder zu gestalten sowie die Ergebnisse in geeigneter Form zu präsentieren.
- Sie erweitern und relativieren ihr disziplinäres Wissen und Können und wenden es in einem neuen Kontext an.
- Sie lernen in Zusammenhängen und Systemen zu denken, wissenschaftlich zu recherchieren und zu dokumentieren.

## **3.2. ÜfK Überfachliche Kompetenzen – 1. Schuljahr**

Unter Überfachlichen Kompetenzen verstehen wir Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen (MSS). Die Lernenden werden Techniken, Verfahren und Methoden vermittelt, die es ihnen ermöglichen und erleichtern, Aufgaben in der dem vernetzen Denken und Handeln zu ermöglichen.

Die Lernenden werden im Rahmen von ÜfK auf die Grundlagen des Lernens (LAT) und der Auseinandersetzung der Projektarbeit (T&U) auf die IDPA vorbereitet.

### **3.2.1.Lern- und Arbeitstechnik (LAT) – 1. Semester (20 Lektionen)**

Die Lernenden sollen im LAT in folgende Wissensbereiche eingeführt werden

- Lernen und Gedächtnis
- Lerntypen, Lernstil
- Zeitmanagement
- Lese- und Schreibtechnik / Visualisieren
- Prüfungsvorbereitung
- Sozialkompetenz für Teamarbeit / Organisationsarbeiten im Schuljahr

Weitere Wissensbereiche zu LAT werden in den Pflichtfächern behandelt. die Behandlung der Arbeitstechniken ist fachübergreifend und zeitlich aufeinander abgestimmt. für die aufbauend an die LAT stattfindende erste Projektarbeit im Fach Technik und Umwelt (T&U) wird daher zusätzlich zur LAT auch auf folgende Arbeitstechniken aufgebaut

- DEU Präsentation, Argumentation (1. Semester 6 Lektionen)
- IKA Präsentation Powerpoint (1. Semester 12 Lektionen)
- DEU Kommunikation, Feedback (2. Semester 10 Lektionen)

### **3.2.2. Projektarbeit Technik und Umwelt (T&U) – 2. Semester (20 Lektionen)**

#### Ziel

- Einführung in das projektartige Arbeiten

An einem konkreten Beispiel aus den Lerninhalten des 1. und 2. Semester vertiefen die Lernenden die Entstehung und Entwicklung von Naturräumen, konkretisieren die Wechselbeziehungen und können die Nutzungsbedürfnisse des Menschen differenziert darstellen und seine Eingriffe analysieren. (vgl. Lehrplan 1. und 2. Semester). Das Ziel ist, auf die IDAF im dritten Semester schrittweise vorzubereiten.

- Die Lernenden vertiefen und repetieren Systemzusammenhänge unter ausgewählten methodischen Vorgaben und variablen Arbeitsformen. An ausgewählten Beispielen wird an die Projektarbeit herangeführt.
- Zu gegebenen Themen entwickeln sie Fragestellungen und überlegen sich die Vorgehensweise in der Gruppe und eine mögliche Arbeitsteilung (z.B. Projektplanung).
- Sie organisieren sich für gegebene Aufgaben selber und übernehmen Verantwortung für den Arbeitsprozess sowie für die sozialen Interaktionen.
- Die Klasse arbeitet in Gruppen zusammen. Die Gruppenmitglieder reflektieren ihren Beitrag zum Gruppenresultat (z.B. Logbuch).
- Sie besprechen die Zusammenarbeit mit den Partnern und nehmen Stellung zum Arbeitsprozess. Sie lernen zu kritisieren und mit Kritik umzugehen (z.B. Feedbackgespräche).
- Sie suchen Informationen zu einem Thema unter Nutzung verschiedener Quellen. Dabei üben sie, Quellenangaben zu machen und zu zitieren.
- Die Informationen müssen von den Einzelnen mit Fokus auf das Gesamtthema für die Gruppe zusammengefasst und erklärt werden.
- Ein Themenbereich wird von der Gruppe in einem Kurzvortrag der Klasse präsentiert. Dabei sollen aktuelle Formen (z.B. ppt-Präsentation) angewendet und das freie Vortragen geübt werden.

Sie bewerten die Folgen für die Umwelt und suchen nach Lösungsansätzen im Sinne einer nachhaltigen Lebensweise. Dabei sollen individuelle und kreative Ansätze zum Zuge kommen (z.B. Internettools zum ökologischen Fussabdruck).

### **3.3.IDAF Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche – 2. Schuljahr**

#### Ziele

- Aufbau methodischer Kompetenzen und des Problemlösens
- Organisation: Interdisziplinäre Unterrichtssequenz, Kleinprojekte oder Selbstgesteuertes Lernen

#### Kerninhalte

- Selbstgesteuertes Lernen durch Problemformulierung, Problemlösung, Formulierung der Ziele, Planung der Projektarbeit, etc.
- Anwenden des disziplinären Wissens in einem neuen Kontext
- Erweitern und relativieren des disziplinären Wissens
- Aufbau methodischer Kompetenzen in Kleingruppen als Vorbereitung auf weitere Projekte und selbstgesteuertes Lernen
- Kompetenz- und Erkenntnisgewinn durch fächerübergreifendes Bearbeiten einzelner Themen aus einem Schulfach
- Denken in Zusammenhängen und Systemen

### **3.3.1.IDAF Technik und Umwelt (T&U) – 3. Semester (40 Lektionen)**

#### Fachinhalt

- Projektarbeit in Kleingruppen zu einem Inhalt aus dem Lernplan 1./2. Semester
- Erstellen einer schriftlichen Arbeit in einer Gruppe (Wissensinputs zu: Einleitung, Reflexion, Schlussbetrachtung, Inhaltsverzeichnisse, richtiges Zitieren, Quellensicherung und Quellenverzeichnisse, Bilderverzeichnisse, etc.)
- Erstellen einer mündlichen Präsentation in basierend auf der schriftlichen Arbeit

#### Interdisziplinär

- Interdisziplinär: IKA (Power Point, Word, Excel, Graphiken erstellen, etc.), DEU (Texte lesen, analysieren, formulieren, Textstile, wissenschaftl. Texte, etc.), ENG/FRA (evtl. Texte, Analysen aus dem anglophonen, frankophonen Raum, etc.), W+R (Bezug Wirtschaft, Recht); GEP (geschichtlicher Bezug bei der Deutung aktueller Resultate, Ereignisse, etc.), MAT (Kurven, Berechnung von Verhältnissen, etc.)
- überfachliche, methodische Kompetenzen: im Team ergebnisorientiert arbeiten, Projektplanung, gemeinsames Organisieren der Arbeitsprozesse, Durchführen einer Projektarbeit, Sozialkompetenz, Kommunikation mit Lernenden und LPs, Konfliktlösungsstrategien, Interviews durchführen, Präsentationstechnik, kreativer Umgang mit Problemstellungen, Gestaltung eines Konzeptes bei einer Projektarbeit, Erhebung von Daten (Feldarbeit) via Interviews, Fragebogen, Umfragen, etc., Mediensichtung, Plagiat/richtiges Zitieren, Führen eines Logbuches (Dokumentieren des Projektverlaufes), Eigeninitiative innerhalb des Teams entwickeln und Verantwortung bei den Entscheidungsprozessen übernehmen
- Selbstgesteuertes Lernen: Thema, Ziel und zum Teil das Resultat werden von den Lernenden selber bestimmt, wie auch der Weg dorthin; kritische Reflexion des Arbeitsprozesses

#### Note für BM-Abschlusszeugnis

- Bewertung: schriftliche Arbeit und mündliche Präsentation ergeben je eine Teil-Note, die dann zur IDAF-Note (ganze bzw. halbe Note) verrechnet wird



### **3.3.2.IDAF Geschichte und Politik (GEP) – 3. Semester (20 Lektionen)**

#### Fachinhalt

- *IDAF: Die Schweiz im Zweiten Weltkrieg*
- In der Form einer Fallstudie oder einer Werkstattarbeit befassen sich die Lernenden mit den historischen Hintergründen der Schweiz im Zweiten Weltkrieg.
- Durch das Studium verschiedener historischer Quellen und Sachtexte findet eine selbstständige Erarbeitung der Thematik statt.

#### Interdisziplinär

Es ergeben sich Verbindungen zu den Fächern

- T&U - Topografie der Schweiz und Kriegsstrategische Überlegungen, Réduit, Luftangriffe
- W&R - Goldhandel, Clearing
- DEU - Kriegsrhetorik, Zensur

#### Methoden

- Werkstattarbeit, Fallstudie

#### Note für BM-Abschlusszeugnis

- Eine BM-Note (ganze bzw. halbe Note): Schriftliche Dokumentation, bewertetes Endprodukt, schriftliche Prüfung

### **3.3.3.IDAF Englisch (ENG) – 3. Semester (5 Lektionen)**

#### Fachinhalt

- Ausgehend eines thematischen Schwerpunktes verschiedene Bereiche der Kunst und Literatur (zum Beispiel Kurzgeschichten, Musik, Film, Fotografie, etc.) in gesellschaftlichen und/oder historischen Kontext analysieren, aufzeigen und vergleichen können (zum Beispiel in Form einer Präsentation).
- Zum Beispiel könnte das Thema ‚Ästhetik‘ und ‚Selbstdarstellung‘ auf folgende Art und Weise behandelt werden: in Gruppenarbeiten werden verschiedene Aspekte bearbeitet und mit anderen Epochen und kulturellen Werten verschiedener englischsprachiger Länder verglichen. Entweder gibt die Lehrperson eine Auswahl an Unterthemen an (z.B. Schönheitschirurgie, Fitness, Bodybuilding, Leihmütter, Gesundheitswahn, Magersucht, Designer Babys, etc.) oder die Lernenden suchen diese selbst. In einem weiteren Schritt wird recherchiert und in den bestehenden Gruppen unterschiedliches Ausgangsmaterial gesammelt (Theaterstücke, Lieder, Poetry Slam, Kurzgeschichten, Skulpturen, Malerei, Fotografie, ev. Reportagen, Zeitungsartikel, etc.). Im Anschluss wird das Material analysiert und ausgewertet, um eine Präsentation (zum Beispiel in Form eines Basars, einer Ausstellung, eines Referats, etc.) zu erstellen. Das Kleinprojekt kann mit einer Plenumsdiskussion abgeschlossen werden.

#### Interdisziplinär

- Die Lernenden können Werke der Kunst und Literatur zeitlich einordnen (GEP)
- Die Lernenden können gesellschaftliche Unterschiede erkennen und analysieren (Fremdsprachen, T & U: Technik und Umwelt)
- Die Lernenden können im Internet recherchieren und am Computer eine Präsentation (PPP) erstellen (IKA)

#### Note für BM-Abschlusszeugnis

- Keine

### **3.3.4.IDAF Mathematik (MAT) – 3. Semester (10 Lektionen)**

#### Fachinhalt

- Lineare Funktionen, Anwendungen in Nutzenschwelle
- Problemstellungen, die sich aus wirtschaftlichen Kontexten ergeben, sollten mit Hilfe der verschiedenen Funktionstypen (Kosten-, Erlös- und Gewinnfunktionen) mathematisch beschrieben und die Zusammenhänge sowohl grafisch als auch rechnerisch erfasst werden. Bei vielen betrieblichen Problemstellungen sind die Berechnung der Nutzenschwelle und die Ermittlung der Gewinnzone von zentraler Bedeutung und sollen daher sowohl mathematisch als auch kaufmännisch erfasst werden.

#### Interdisziplinär

- Es ergibt sich eine Verbindung zum Fach FRW: Break-even-Analyse / Gewinnzone

#### Note für BM-Abschlusszeugnis

- Keine

### **3.3.5.IDAF Geschichte und Politik (GEP) – 4. Semester (20 Lektionen)**

#### Fachinhalt

- IDAF: Staatskunde Basics
- Die Lernenden befassen sich in selbständiger Arbeit mit den grundlegenden Funktionen unseres politischen Systems, dabei befassen Sie sich mit folgenden Aspekten:
  - Die staatspolitischen Rechte und Pflichten
  - Das politische Model des schweizerischen Bundesstaates und der halbdirekten Demokratie
  - Die sich daraus ergebenden Möglichkeiten für die Bürgerinnen und Bürger zur Wahrnehmung der Interessen (Wahlrecht, Referendums-/Initiativrecht, politische Meinungsbildung)

#### Interdisziplinär

Es ergeben sich Verbindungen zu den Fächern:

- T&U - Demografie der Schweiz, Stadt-Land-Unterschiede
- W&R - die Bundesverfassung, Entstehung eines Gesetzes, Gewaltenteilung

#### Methoden

- Selbstständige Einzel- oder Gruppenarbeit

#### Note für BM-Abschlusszeugnis

- Eine BM-Note (ganze bzw. halbe Note): Prozessbewertung (mündlich), schriftliche Prüfung

### **3.3.6.IDAF Deutsch (DEU) – 4. Semester (40 Lektionen)**

#### Fachinhalt

- Selbständige thematische Lektüre eines literarischen Textes zu Themen wie Fremdsein, System, Liebe, Krieg, Frauen, Familie usw. in Gruppen. Reflexion der Lektüre und ihrer Thematik.

#### Tätigkeit

- Unter einem Oberthema einen Text lesen und bearbeiten: Wie zeigt sich dieses Thema im Text, wie gehen die Figuren mit diesem Thema um, was sagt der Text zu diesem Thema aus? Die erarbeiteten Inhalte werden in verschiedenen Formen präsentiert.

#### Interdisziplinär

- Selbstgesteuertes Lernen - sich innerhalb eines selbständigen Prozesses mit vorgegebenen Fixpunkten orientieren (W&R IPT)
- Nachhaltigkeitsorganisiertes Denken - sich an einem konkreten Fall mit gesellschaftlichen Fragen auseinandersetzen; eigene und fremde Werte und Haltungen kritisch reflektieren (GEP)
- Informationssuche - verschiedenartige Informationsquellen nutzen und bewerten (IKA)
- Kommunikation und Präsentation - die Ergebnisse strukturieren und in geeigneter Form festhalten; die Ergebnisse und ihre Erarbeitung vor Publikum präsentieren und kommentieren (IKA)
- Sozialkompetenz - in Gruppen kompetent zusammenarbeiten; mit den Betreuungspersonen konstruktiv zusammenarbeiten; Vereinbarungen einhalten und Unterstützung holen, wenn sie nötig ist

#### Note für BM-Abschlusszeugnis

- Mündliche Prüfung (Präsentation oder Prüfungsgespräch), Bewertung in ganzen bzw. halben Noten

### **3.3.7.IDAF Französisch (FRA) – 4. Semester (10 Lektionen)**

#### Fachinhalt

- Geschichtliche und politische Themen mit Texten und Filmen bearbeiten. Zum Beispiel: Frankreich im zweiten Weltkrieg mit den Filmen „Au revoir les enfants“ und/oder „Joyeux Noël“. Oder Abstimmungsvorlagen in frankophonen Medien verfolgen und entsprechende Pro/Contra-Debatten durchführen.

#### Interdisziplinär

- Vernetzung zu GEP (z. B. Thema: „Zweiter Weltkrieg“), oder T&U: Ökologie; Frankreich (frankophone Länder) oder MuK: Medien und Kommunikation
- Transfer zu dem in anderen Fächern erworbenen Wissen, z. B. Alltag während der deutschen Besetzung.

#### Methodische Kompetenzen

- Texte und Filme nach ausgewählten Gesichtspunkten analysieren und diskutieren; mit Recherchen im Internet und in der Presse erweitern; Resultate mündlich oder schriftlich präsentieren, alleine oder in Gruppen, mit oder ohne Bewertung.

#### Selbstgesteuertes Lernen

- Eigene Strategien entwickeln, um den Transfer zum im anderen Fach erworbenen Wissen herzustellen.

#### Note für BM-Abschlusszeugnis

- Keine

### **3.3.8.IDAF Französisch (FRA) – 4.Semester (10 Lektionen)**

#### Fachinhalt

- Artikel lesen (z. B. Stelleninserate, Bewerbungsverfahren, Geschäftsberichte, Artikel über Energie- und Verkehrspolitik, Fairtrade, Recycling)
- Sendungen hören/sehen und bearbeiten zu Themen der Umwelt, der Wirtschaft und der eigenen und fremden Kultur. Beispiele: siehe oben.

#### Interdisziplinär

- Vernetzung zu W+R (Stelleninserate, Bewerbungsverfahren, Geschäftsberichte) und T+U (Energie- und Verkehrspolitik, Fairtrade und Umweltprobleme)

#### Methodische Kompetenzen

- Dokumente aus verschiedenen Medien nach ausgewählten Gesichtspunkten analysieren und diskutieren; mit Recherchen im Internet und in der Presse erweitern; Resultate mündlich oder schriftlich präsentieren, alleine oder in Gruppen, mit oder ohne Bewertung.

#### Selbstgesteuertes Lernen

- Eigene Strategien entwickeln, um den Transfer zu dem in anderen Fächern erworbenen Wissen herzustellen.

#### Note für BM-Abschlusszeugnis

- Keine

### 3.3.9.IDAF Englisch (ENG) – 4.Semester (5 Lektionen)

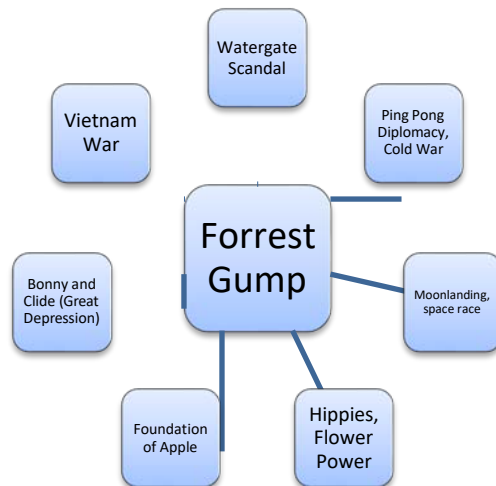
#### Fachinhalt

- Aufgrund eines literarischen Schwerpunktes (z.B. Werk, Film, Autor, Genre, Epoche etc.) politische, wirtschaftliche, soziale, historisch-kulturelle Bereiche erkennen und als Produkt deren Zusammenhänge erschliessen.
- Die Lehrperson gibt eine zentrale Ausgangslage vor und hilft den Arbeitsgruppen bei der Findung möglicher Teilbereiche. In der ersten Phase arbeiten die Arbeitsgruppen selbständig und stellen den Bezug zur zentralen Ausgangslage her. In einer anschließenden zweiten Phase werden die erarbeiteten Resultate zu einem gemeinschaftlichen „Produkt“ zusammengeführt (z.B. Plenumsdiskussion).

#### Konkretes Beispiel - Forrest Gump

Die zentrale Ausgangslage ist der Film (und/oder die Buchvorlage) Forrest Gump. Dieser wird mit der Klasse zusammen angeschaut und es werden gemeinsam verschiedene Bereiche mit historisch-kultureller Bedeutung für die USA erkannt.

Verschiedene Gruppen bearbeiten je einen Teilbereich und setzen sich mit diesem intensiv auseinander. Als „Produkt“ stellen sie ihre Befunde der Klasse vor.



Für weitere konkrete Beispiele siehe Ideenkatalog

Die selbständige Arbeit in den Teilgruppen hilft den Lernenden bei der Kontextualisierung von Englisch mit sozialen Strukturen, historischer Einbettung, politischen Verhältnissen und kulturellen Unterschieden.

Das „Produkt“ hingegen bietet den Lernenden eine Plattform, ihr vertieftes Wissen eines Themengebietes in einem grösseren Ganzen einzuordnen.

#### Interdisziplinär

- Interdisziplinär (Fach Geschichte, u.a. Geschichte der USA, Kalter Krieg),
- selbstgesteuertes Lernen (LP fungiert als „Coach“),
- Präsentationen

#### Note für BM-Abschlusszeugnis

- Keine



### **3.4. IDPA Interdisziplinäre Projektarbeit – 3. Schuljahr**

#### **Verantwortliches Fach Deutsch – 6. Semester (40 Lektionen und 10 Lektionen vom Partnerfach ENG oder FRA alternierend)**

##### Kerninhalt

Die Interdisziplinäre Projektarbeit bietet den Lernenden der dritten WMS Gelegenheit zu selbstständigen, kreativen Projekten. Die IDPA wird als schriftliche Arbeit (z.B. Untersuchung, Dokumentation), als kreative Produktion (Gestaltung eines künstlerischen Werks) oder als technische Produktion (Herstellung eines technischen Produkts) durchgeführt. Alle Formen enthalten eine schriftliche Projektreflexion.

Die Ausarbeitung geschieht projektartig, einzeln oder im Team (max. 4).

##### Fachinhalt

Ein jährlich festgelegtes Oberthema gibt die Hauptrichtung aller Projekte eines Jahrgangs vor. Das Endergebnis eines jeden Projektes ist ein selbständiges erzeugtes und erarbeitetes Produkt.

Grob können diese Produkte in zwei Kategorien eingeteilt werden:

##### *1. Schriftlich/theoretische Arbeiten*

Hier steht die Erarbeitung und Klärung einer Fragestellung im Zentrum. Durch Recherchearbeit (Sekundärliteratur und andere Informationsquellen) bearbeiten die Lernenden eine eigene Fragestellung, die in Verbindung zum Oberthema steht. Diese Erarbeitung wird in Form einer schriftlichen Arbeit abgeschlossen.

##### *2. Kreative Produktionen/Technische Produktionen*

Bei dieser Art des Produktes steht eine kreative Arbeit im Zentrum. Die Thematik des Oberthemas wird in einem kreativen oder technischen Produkt umgesetzt (Film, Radio-Feature, E-Book, Ausstellung, Event, etc.). Dabei ist wichtig, dass der ganze Entstehungsprozess von der Planung bis zum fertigen Produkt dargestellt wird und der Bezug zum Oberthema nicht verloren geht.

##### Projektarbeit

Die Interdisziplinäre Projektarbeit findet während den DEU – Lektionen des 5. Semesters statt.

Folgende Hauptbestandteile bilden den Kern des Projektes und sind gleichzeitig die wichtigsten Aspekte der Projektbewertung:

##### Hearing

Im Hearing besprechen die Lernenden zusammen mit den betreuenden Lehrpersonen ihr Projekt. Grundlage für das Gespräch ist ein schriftlich ausgearbeitetes Konzept.

### Portfolio

Das Portfolio ist das wichtigste Instrument zur Darstellung des Arbeitsprozesses. In diesem Ordner werden alle Arbeitsschritte dokumentiert. Er enthält Gesprächsnotizen, Rechercheergebnisse, Zeitpläne, Projektstrukturen, Konzepte, Projektreflexion und alles andere, was sich im Verlauf der Projektarbeit ansammelt.

### Produkt

Siehe Fachinhalt

### Projektreflexion

Die Projektreflexion ist ein schriftlicher Kommentar zum Projekt. Hier werden wesentliche Schritte des Projektes in der Rückschau reflektiert. Die Projektreflexion kann je nach Partnerfach auch auf Französisch oder Englisch verlangt werden.

### Präsentation

Die Präsentation des Projektes gibt einen repräsentativen Einblick in wesentliche Aspekte des Projektes und legt persönliche Erkenntnisse und Erfahrungen dar. Die Präsentation dauert 10 Minuten und wird vor Publikum abgehalten (2. Klassen). Ein Gremium aus DEU- und Partnerfachlehrpersonen bewertet die Präsentation.

### IDPA- Ausstellung

Alle IDPA-Produkte werden am Tag vor den Präsentationen im Schulhaus ausgestellt.

### Einbindung der Partnerfächer ENG/FRA

Die Fachgruppe DEU und die Partnerfächer entscheiden gemeinsam, welche Teile des Projektes in der Fremdsprache präsentiert oder verfasst werden. Das Partnerfach stellt 10 Lektionen zur Arbeit am Projekt zur Verfügung

### Note für BM-Abschlusszeugnis

Die Note setzt sich wie folgt zusammen:

- Portfolio. Der Erarbeitungsprozess wird via Portfolio bewertet.
- Produkt
- Projektreflexion (= 2 Seiten ohne Anhang. Bei GA: 1 Gruppenfazit und von jeder Person 1 Seite, individuelle Bewertung)
- Präsentation

Die Bewertung erfolgt in ganzen bzw. halben Noten.

### Note für Semesterzeugnis

- Die IDPA-Note zählt im 6. Semester 25%

## 4. EFZ-Fächer

### 4.1. Information, Kommunikation, Administration

Das Fach IKA umfasst sämtliche Ziele, die bisher in den Fächern Informatik, Bürokommunikation, Korrespondenz und Bürotechnik angestrebt wurden.

Mit der Zusammenfassung dieser Fächer wird eine Ausbildungsstrategie angestrebt, die die verschiedenen Komponenten des Bereichs IKA einbezieht und den problemorientierten Erwerb von auf den Berufsalltag ausgerichteten Kompetenzen begünstigt.

Das Ausbildungsprogramm wird so gestaltet, dass die Lernenden berufsspezifische Kenntnisse und Arbeitsmethoden erwerben, Arbeits- und Produktionsinstrumente und -tools auf sehr hohem Niveau beherrschen und in verschiedenen Situationen und bei unterschiedlichen Problemen effiziente Prozesse anwenden können.

Die Unterrichtsinhalte für das Fach IKA umfassen folgende Wissensbereiche:

- Produktion von Dokumenten (Beherrschen der Computerfunktionen und Kenntnisse über die geltenden Normen, so dass den Empfängern ein guter Eindruck vom Unternehmen vermittelt wird)
- Kommunikation (Beherrschen der Kommunikationstechniken und Hilfsmittel sowie Kenntnisse über die Techniken, die eine klare, effiziente und überzeugende Kommunikation ermöglichen)
- Organisation, Verwendung und Analyse von Daten (Kenntnisse über die Mittel und Techniken für ein angemessenes Daten- und Informationsmanagement)
- Organisation von Aktivitäten (Kenntnisse über die Strategien und Techniken, mit denen die Arbeit effizient und rationell gestaltet werden kann)
- Dokumentation (Fähigkeit, Informationen zu beschaffen)

Das externe Zertifikat „SIZ Anwender“ wird angestrebt.

POU-Legende

H	Handlungsziel
A	Aktivität
M	Mittel
L	Anzahl Lektionen

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

Die Nummerierung der Leistungs- und Handlungsziele orientiert sich am Rahmenlehrplan IKA.

### 1. Semester

Wissensbereich	Leistungsziele	Lekt	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / Empfehlungen zur Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen
Tastaturschreiben  <b>Ist fähig Textstücke sicher und geläufig mit dem 10-Fingersystem zu erfassen.</b>	1800 Anschläge in 10 Minuten	10	Erlernen des 10-Fingersystems und Training.  Wird in den Semestern 2 bis 6 weitergeführt	<i>Zwingend Hausaufgaben</i>
G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben  <b>G1 Ist fähig, selbständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen.</b>	G1 2.2.3.1 Korrekt dargestellte Dokumente erstellen: Kaufleute erstellen oder verändern Geschäftsdokumente und können sie unter Berücksichtigung der allgemein geltenden Grundprinzipien oder der grafischen Vorgaben originell und attraktiv darstellen:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typografie (Wahl der Schriftart und -grösse usw.),</li> <li>• Wahl und Grösse der Illustrationen</li> <li>• Anordnung der verschiedenen Bestandteile des Dokumentes (Texte, Bilder, Grafiken) auf der o- der den Seite/n</li> <li>• Layout (allgemeine Darstellung, z. B. mit Rahmen, Seitenrand, Farbe usw.)</li> <li>• weitere spezifische Anforderungen</li> </ul>	6	SKV-Regeln: kaufmännische Schreibregeln.  Wird in den Semestern 2 bis 5 weitergeführt  <b>POU</b> <b>H: 2.2.3.1 Korrekt dargestellte Dokumente erstellen</b> <b>A: Fehlerhaftes Dokument anhand der angeeigneten Regeln überarbeiten</b> <b>M: Werk-</b> <b>statt L: 6</b>	<i>SIZ 322 (2010)</i>

<p>I. Produktion von Dokumenten</p> <p><b>Allgemeine Qualität</b></p>	<p>2.1.2.2 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.</p>	<p>1</p>	<p>Kontrolle der eigenen Arbeit vor Präsentation/Ausdruck</p>	<p><b>Für alle Fächer</b></p> <p><i>Bei allen POU's anwenden</i></p>
<p>II. Kommunikation</p> <p><b>Schriftliche Kommunikation (Briefe, E-Mails, Fax, Gesprächsnotizen, Formulare, Protokolle, CV)</b></p>	<p>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 und dafür geeignetes Vokabular ein.</p>		<p>An Deutsch und Wirtschaft</p>	<p><b>Deutsch und Wirtschaft (geeignetes Vokabular)</b></p>

<p>II. Kommunikation</p> <p><b>Präsentationstechniken und Hilfsmittel</b></p>	<p>2.2.3.2 Mithilfe der Präsentationssoftware können Kaufleute in einem vorgegebenen Zeitrahmen eine wirkungsvolle kurze Präsentation zu einem ausgewählten Thema erstellen.</p>	<p>15</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen von Präsentationen kennen: Information aufbereiten, organisatorische und methodische Anforderungen bezeichnen, Gestaltungsregeln erläutern</li> <li>• Präsentationen mit Text und Platzhaltern (Textfeldern) erstellen, vorführen, speichern und verwalten</li> <li>• Struktur und Erscheinungsbild von Präsentationen verändern</li> <li>• Tabellen und Diagramme in Präsentationen erstellen und gestalten, Illustrationen einfügen und formatieren, Mediaclips einfügen und Ablauf festlegen.</li> <li>• Übergänge und Animationen festlegen und einstellen</li> <li>• Präsentationen durchführen</li> <li>• Zeitmanagement</li> </ul> <p><b>POU</b> <b>H: 2.2.3.2 + 2.2.2.1</b> <b>A: Produkt präsentieren (selbständig Hilfe benutzen)</b> <b>M: Werkstatt L: 17</b></p>	<p><b>BWR - Unternehmenspräsentation</b></p> <p><b>Deutsch - Präsentationstechnik / Auftreten/ Sprache</b></p> <p><b>Alle Fächer</b></p> <p><i>SIZ 202 (2010)</i></p>
<p>Kommunikation</p> <p><b>Die Techniken und Tools der Darstellung beherrschen</b></p>	<p>2.2.3.2 Mithilfe der Präsentationssoftware können Kaufleute in einem vorgegebenen Zeitrahmen eine wirkungsvolle kurze Präsentation zu einem ausgewählten Thema erstellen.</p>		<p>Siehe oben</p>	<p><i>Vgl. auch 2.2.3.2 STLP Schule</i></p>

<p>V. Dokumentation</p> <p><b>Informationsbeschaffung</b></p>	<p>2.2.2.1 Kaufleute können das Hilfesystem des jeweils verwendeten Programms nutzen und so eine Aufgabe lösen, indem sie neue Funktionen verwenden.</p>	<p>2</p>	<p>Applikationsspezifische Hilfe anhand praktischer Aufgaben selbständig benutzen</p> <p><b>POU: siehe 2.2.3.2</b></p>	<p>1. Priorität hat die eigenständige Informationsbeschaffung</p> <p>2. Nutzung durch die ganze Schulzeit und in versch. Fachgebieten</p>
<p>Dokumentation</p> <p><b>Die Hilfen der Software Nutzen</b></p>	<p>2.2.1.2 Kaufleute können das Hilfesystem des jeweils verwendeten Programms nutzen und so eine Aufgabe lösen, indem sie neue Funktionen verwenden.</p>		<p>Siehe oben</p>	<p>Vgl. 2.2.2.1 STLP Schule</p>
<p>V. Dokumentation</p> <p><b>Informationsbeschaffung</b></p>	<p>2.1.3.1 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 inter-aktive Suchtechniken (z. B. Internet).</p>	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suchmaschinen kennen und differenziert bedienen</li> <li>• Suchresultate auf Relevanz beurteilen</li> <li>• Andere Methoden der Suche anwenden (Telefonbuch, Zeitungen online, direkte URLs, Routenplaner, etc.)</li> </ul> <p><b>POU</b> <b>H: 2.1.3.1</b> <b>A: Messebesuch organisieren M: Fallstudie</b> <b>L: 4</b></p>	<p>SIZ 102 (2010) Punkt 4</p> <p><b>Effiziente Informationsbeschaffung in anderen Fächern</b></p>
<p>Dokumentation</p> <p><b>Sich Informationen beschaffen</b></p>	<p>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).</p>		<p>Siehe oben</p>	<p>Vgl. 2.1.3.1 STLP Schule</p>

<p>C Aufträge abwickeln</p> <p><b>C2 Ist fähig, Soll-Ist-Vergleiche nach Vorgaben durchzuführen, Auftrags- und Projektstände zu dokumentieren und Statistiken korrekt zu führen.</b></p>	<p>C2 2.2.3.3 Eine Datenbank-Software in üblichen Situationen auswerten.</p> <p>Kaufleute kennen die grundsätzlichen Funktionsweisen einer Datenbank. Sie sind fähig, sie zu nutzen, daraus Daten zu entnehmen und sie auszuwerten.</p>	5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sortieren</li><li>• Daten mit Hilfe von Filtern und/oder Funktionen auswerten</li></ul> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.2.3.3</b></p> <p><b>A: Klassenliste auswerten M: Partnerarbeit</b></p> <p><b>L: 5</b></p>	<p><i>SIZ 302/422 (2010) Punkt 3</i></p> <p><b>Nutzung von BW- Standardsoftware</b></p>
--	---	---	--	---



<p>III. Organisation, Verwendung und Analyse von Daten</p> <p><b>Rechenblatt (Tabelle)</b></p>	<p>2.1.1.4 Kaufleute können anhand eines Tabellenblattes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daten korrekt in ein bestehendes Rechenblatt einfügen und die Veränderung der Resultate abschätzen</li> <li>• 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</li> <li>• Resultate grafisch darstellen;</li> <li>• einfache Aufgaben mit Hilfe des Funktionsassistenten durchführen</li> </ul>	<p>30</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Arbeitsmappe erstellen, Texte und Zahlen in eine Tabelle eingeben bzw. darin bearbeiten, so dass Berechnungen und Auswertungen vorgenommen werden können, Tabellen in geeigneter Form darstellen und für Druck aufbereiten. (Seitenlayout, Kopf- und Fusszeilen, wiederkehrende Zeilen, Druckbereich festlegen, Seitenumbruch festlegen)</li> <li>• Berechnungen durchführen, Zellen kopieren, einfügen und verknüpfen, Funktionen anwenden</li> <li>• Daten importieren und in einem anderen Format abspeichern</li> <li>• Einfache Diagramme erstellen und bearbeiten. Zweckmässigen Diagrammtyp auswählen</li> </ul> <p><b>POU</b>  <b>H: 2.1.1.4</b>  <b>A: Budget, Kopierabrechnung usw.</b>  <b>M: Diverse</b>  <b>L: 30</b></p>	<p><b>T&amp;U, FRW</b></p> <p><i>SIZ 302/422 (2010) Punkt 1,2,4,5</i></p>
--	--	-----------	--	---

<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G2 Ist fähig, Daten und Dokumente mit einem Datensicherungs- und Archivierungssystem gemäss den rechtlichen Vorgaben sicher und nachvollziehbar zu verwalten.</b></p>	<p>G2 2.4.3.1 Das richtige Ablagesystem auswählen:</p> <p>Kaufleute sind in der Lage, in einer gegebenen Situation das am besten geeignete Ablagesystem zu bestimmen und anzuwenden.</p>	1	<p>Konkrete Ablagesysteme kennenlernen</p> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.4.3.1</b></p> <p><b>A: Ablagesystem</b></p> <p><b>M: Führung Schulsekretariat L: 1</b></p>	<p><i>Erweiterung und Verallgemeinerung des Ziels G2</i></p> <p><i>2.4.2.1 des STLP Betrieb</i></p> <p><b>Filme zeigen, bei Betriebsbesichtigungen thematisieren / BWR! GEP Staatsarchiv</b></p>
<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G2 Ist fähig, Daten und Dokumente mit einem Datensicherungs- und Archivierungssystem gemäss den rechtlichen Vorgaben sicher und nachvollziehbar zu verwalten.</b></p>	<p>G2 2.1.4.1 Dateien und Ordner führen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaufleute suchen effizient nach allen Dateien und Ordnern in einer Informatikstruktur</li> <li>• Sie können mühelos Informationen und Daten in bestehende Dateien einfügen, verändern und löschen</li> <li>• Sie sind fähig, neue Dateien/Dokumente auszuarbeiten und sie zu verwalten</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation und Aufbau der Eigenen Dateien, Einblick nehmen in konkrete Archivierungen</li> <li>• Suchfunktion anwenden</li> <li>• Kann einen Dateimanager situationsgerecht verwenden</li> </ul> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.1.4.1</b></p> <p><b>A: Eigene Datenablage, strukturieren und organisieren, Schulserver und Educenet2</b></p> <p><b>M: Einzelarbeit L: 6</b></p>	<p><i>SIZ 102 (2010) Punkt 3</i></p>

<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G2 Ist fähig, Daten und Dokumente mit einem Datensicherungs- und Archivierungssystem gemäss den rechtlichen Vorgaben sicher und nachvollziehbar zu verwalten.</b></p>	<p>G2 2.4.2.1 Mit Informatikdaten umgehen:</p> <p>Kaufleute sind fähig, in einer gegebenen Situation eine geeignete Struktur der Informatikablage aus- zuarbeiten (Verwaltung von Dateien und Ordnern).</p>			<p><i>Vgl. auch G2 2.1.4.1 des STLP Betrieb</i></p>
<p>III. Organisation, Verwendung und Analyse von Daten</p> <p><b>Dateien und Dosiers</b></p>	<p>2.1.4.1 Kaufleute fügen dem Lehrbetrieb gezielt und speditiv Daten in die vorhandenen Dateien ein oder löschen Entsprechendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie finden ohne langes Suchen die verschiedenen Dateien und fügen Informationen ein oder löschen welche</li> <li>• Sie sind in der Lage, selber neue Ordner/Dateien korrekt anzulegen und diese zu verwalten</li> </ul>			<p><i>Vgl. auch G2 2.1.4.1 des STLP Betrieb</i></p>

## 2. Semester

Wissensbereich	Leistungsziele	Lekt	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / Empfehlungen zur Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen
Tastaturschreiben  <b>Ist fähig Textstücke sicher und geläufig mit dem 10-Fingersystem zu erfassen</b>	1800 Anschläge in 10 Minuten	8	Training bis 1200 Anschläge <b>POU</b> <b>H: 2.2.3.1</b> <b>A: Brouillon fehlerfrei ab-schreiben und darstellen</b> <b>M: Einzelarbeit</b> <b>L: 8</b>	<i>Zwingend Hausaufgaben</i>
G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben  <b>G1 Ist fähig, selbständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen.</b>	G1 2.2.3.1 Korrekt dargestellte Dokumente erstellen: Kaufleute erstellen oder verändern Geschäftsdokumente und können sie unter Berücksichtigung der allgemein geltenden Grundprinzipien oder der grafischen Vorgaben originell und attraktiv darstellen:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typografie (Wahl der Schriftart und -grösse usw.)</li> <li>• Wahl und Grösse der Illustrationen</li> <li>• Anordnung der verschiedenen Bestandteile des Dokumentes (Texte, Bilder, Grafiken) auf der o- der den Seite/n</li> <li>• Layout (allgemeine Darstellung, z. B. mit Rahmen, Seitenrand, Farbe usw.)</li> <li>• weitere spezifische Anforderungen</li> </ul>	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeichen-, Absatz-, Seitenformat, Seitenumbruch, Abschnittswechsel, Kopf-/Fusszeilen, Tabellen und Grafik Basis</li> <li>• AutoKorrektur, Rechtschreibung, Thesaurus, Silbentrennung, Hilfsprogramme</li> <li>• Briefdarstellung Regel 1-3</li> <li>• Qualitätskontrolle: Vor dem Ausdruck Form, Stil, Inhalt, Orthografie und Trennung überprüfen</li> </ul> <b>POU</b> <b>H: 2.2.3.1</b> <b>A: Rechnungen, Reklamationen, Werbebriefe mit Bildern, Offerte, Prospekte usw.</b> <b>M: Diverse</b> <b>L: 32</b>	<i>SIZ 322 (2010)</i>

<p>Präsentation</p> <p><b>Prüfungstechnik</b></p>	<p>Modul 202 SIZ bestehen</p>	<p>12</p>	<p>Prüfungsvorbereitung SIZ Modul 202</p> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.2.3.2</b></p> <p><b>A: Präsentationen beurteilen und korrigieren</b></p> <p><b>M: Einzelarbeit</b></p> <p><b>L: 6</b></p>	
<p>II. Kommunikation</p> <p><b>E-Mail</b></p>	<p>2.1.2.1 Kaufleute erstellen routiniert E-Mails. Sie adressieren, senden, beantworten und organisieren elektronische Nachrichten ohne Hilfe.</p> <p>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).</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-Mails adressieren, senden, beantworten und organisieren (Ordnermanagement, suchen)</li> <li>• Attachment anhängen, Prioritäten wählen, die Eingangsbestätigung aktivieren, E- Mails weiterleiten, auf Fehlermeldungen reagieren</li> <li>• Massensendungen</li> <li>• Adressen verwalten (Gruppen, Eigenschaften, Import/Export, etc.)</li> <li>• Technische Grundlagen (POP, SMTP)</li> </ul> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.1.2.1 und 2.1.2.1</b></p> <p><b>A: Outlook am Arbeitsplatz einrichten und nutzen, Empfangsbestätigung ja/nein, Termine vereinbaren, ext. Adressen erfassen</b></p> <p><b>M: Einzelarbeit und Gruppenarbeit</b></p> <p><b>L: 16</b></p>	<p><i>Vgl. auch G1 2.2.1.1 und 2.1.2.1 STLP Betrieb / Spezifikation und Detaillierung</i></p> <p><i>SIZ 102 (2010) Punkt 4</i></p> <p><b>BWR rechtliche Gültigkeit von E-Mails</b></p>

<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G1 Ist fähig, selbständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen</b></p>	<p>G1 2.1.2.1 Das E-Mail rationell als Arbeitsinstrument nutzen:</p> <p>Kaufleute können mühelos eine E-Mail erstellen</p>		<p>Siehe oben</p>	<p><i>Vgl. auch G1 2.2.1.1 STLP Betrieb / Spezifikation</i></p>
<p>Kommunikation und Security</p> <p><b>Informatikmittel zur persönlichen Arbeitsorganisation effizient verwenden</b></p>	<p>Kalender und Adressbuch zur Arbeitsorganisation verwenden</p>	6	<p>Kalender und Adressbuch zur Arbeitsorganisation verwenden</p> <p><b>POU: siehe 2.1.2.1</b></p>	<p><i>SIZ 102 (2010) Punkt 5</i></p>
<p>C Aufträge abwickeln</p> <p><b>C2 Ist fähig, Soll-Ist-Vergleiche nach Vorgaben durchzuführen, Auftrags- und Projektstände zu dokumentieren und Statistiken korrekt zu führen</b></p>	<p>C2 2.2.3.3 Eine Datenbank-Software in üblichen Situationen auswerten:</p> <p>Kaufleute kennen die grundsätzlichen Funktionsweisen einer Datenbank. Sie sind fähig, sie zu nutzen, daraus Daten zu entnehmen und sie auszuwerten.</p>	12	<p>Daten durch Gruppierung auswerten (Pivot)</p> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.2.3.3</b></p> <p><b>A: Umsatzstatistik in Regionen, Mitarbeiter auswerten usw.</b></p> <p><b>M: Einzelarbeit L: 12</b></p>	<p><i>SIZ 302/422 (2010) Punkt 3</i></p>

<p>B Kunden beraten</p> <p><b>B2 Ist fähig Kunden und Beratungsgespräche auf eine freundliche, überzeugende und zielorientierte Art und Weise zu führen</b></p>	<p>B2 1.4.1.1 Ziele erreichen</p> <p>Kaufleute wissen, wie umfangreiche Aufgaben zielgerecht erledigt werden können. Dabei benützen Sie Planungsmodelle wie die „Sechs- Stufenmethode“: 1. Information, 2. Planung, 3. Entscheidung, 4. Realisation, 5. Kontrolle und 6. Auswertung</p>		<p>Angepasste Umgangsformen</p>	<p><b>Diverse andere Fächer, insb. BWR und IPA betroffen</b></p>
<p>IV. Organisation von Aktivitäten</p> <p><b>Planung</b></p>	<p>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.</p>			<p><i>Vgl. G1 2.2.1.3 des STLP Betrieb</i></p> <p><b>IPT und IPA und BW</b></p>

**3. Semester**

<b>Wissensbereich</b>	<b>Leistungsziele</b>	<b>Lekt</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / Empfehlungen zur Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen</b>
Tastaturschreiben  <b>Ist fähig Textstücke sicher und geläufig mit dem 10-Fingersystem zu erfassen</b>	1800 Anschläge in 10 Minuten	3	1300 Anschläge fremdsprachige Texte <b>POU</b> <b>H: 2.2.3.1</b> <b>A: Brouillon schreiben,</b> <b>Diktat M: Einzelarbeit</b> <b>L: 3</b>	<i>Zwingend Hausaufgaben</i>
G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben  <b>G1 Ist fähig, selbständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen</b>	G1 2.2.3.1 Korrekt dargestellte Dokumente erstellen: Kaufleute erstellen oder verändern Geschäftsdokumente und können sie unter Berücksichtigung der allgemein geltenden Grundprinzipien oder der grafischen Vorgaben originell und attraktiv darstellen:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typografie (Wahl der Schriftart und -grösse usw.)</li> <li>• Wahl und Grösse der Illustrationen</li> <li>• Anordnung der verschiedenen Bestandteile des Dokumentes (Texte, Bilder, Grafiken) auf der o- der den Seite/n</li> <li>• Layout (allgemeine Darstellung, z. B. mit Rahmen, Seitenrand, Farbe usw.)</li> <li>• weitere spezifische Anforderungen</li> </ul>	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabellen Aufbau</li> <li>• Grafik Aufbau</li> <li>• Formatvorlagen</li> <li>• Dokumentvorlagen</li> <li>• Formular</li> <li>• Fuss-/Endnoten</li> <li>• Spalten</li> </ul> <b>POU</b> <b>H: 2.2.3.1</b> <b>A: IPT- und IPA-Vorbereitungen, Vorträge, Geschäftsdokumente (Jahresbericht, Sitzungsprotokolle)</b> <b>M: Gruppenarbeit L: 25</b>	<i>SIZ 322 (2010)</i>



<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G1 Ist fähig, selbständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen</b></p>	<p>G1 2.2.3.1 Korrekt dargestellte Dokumente erstellen:</p> <p>Kaufleute erstellen oder verändern Geschäftsdokumente und können sie unter Berücksichtigung der allgemein geltenden Grundprinzipien oder der grafischen Vorgaben originell und attraktiv darstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typografie (Wahl der Schriftart und -grösse usw.)</li> <li>• Wahl und Grösse der Illustrationen</li> <li>• Anordnung der verschiedenen Bestandteile des Dokumentes (Texte, Bilder, Grafiken) auf der oder den Seite/n</li> <li>• Layout (allgemeine Darstellung, z. B. mit Rahmen, Seitenrand, Farbe usw.)</li> <li>• weitere spezifische Anforderungen</li> </ul>	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabellen Aufbau</li> <li>• Grafik Aufbau</li> <li>• Formatvorlagen</li> <li>• Dokumentvorlagen</li> <li>• Formular</li> <li>• Fuss-/Endnoten</li> <li>• Spalten</li> </ul> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.2.3.1</b></p> <p><b>A: IPT- und IPA-Vorbereitungen, Vorträge, Geschäftsdokumente (Jahresbericht, Sitzungsprotokolle)</b></p> <p><b>M: Gruppenarbeit</b></p> <p><b>L: 25</b></p>	SIZ 322 (2010)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daten importieren und exportieren in andere Formate</li> <li>• Nach gewissen Zeichen suchen und durch andere ersetzen</li> <li>• Benutzerdefinierte Zahlenformate, bedingte Formatierung</li> </ul> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.1.1.8</b></p> <p><b>A: Mehrwertsteuerausweis, Börsenentwicklung usw.</b></p> <p><b>M: Diverse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L: 22</b></li> </ul>	

Tabellenkalkulation <b>Prüfungstechnik</b>	Modul 422 SIZ bestehen	10	Prüfungsvorbereitung SIZ Modul 422 <b>POU</b> <b>H: 2.2.3.3 und 2.1.1.4</b> <b>A: Diverse Tabellen und Dia-gramme erstellen und aus- werten</b> <b>M: Einzelarbeit</b> <b>L: 10</b>	
---	------------------------	----	---	--

## 4. Semester

Wissensbereich	Leistungsziele	Lekt	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / Empfehlungen zur Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen
Tastaturschreiben  <b>Ist fähig Textstücke sicher und geläufig mit dem 10-Fingersystem zu erfassen.</b>	1800 Anschläge in 10 Minuten	3	1500 Anschläge fremdsprachige Texte <b>POU</b> <b>H: 2.2.3.1</b> <b>A: Texte in L2 und S3 fehlerfrei abschreiben und darstellen</b> <b>M: Einzelarbeit</b> <b>L: 3</b>	<i>Zwingend Hausaufgaben</i>
G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben  <b>G1 Ist fähig, selbständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen.</b>	G1 2.2.3.1 Korrekt dargestellte Dokumente erstellen:  Kaufleute erstellen oder verändern Geschäftsdokumente und können sie unter Berücksichtigung der allgemein geltenden Grundprinzipien oder der grafischen Vorgaben originell und attraktiv darstellen:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typografie (Wahl der Schriftart und -grösse usw.)</li> <li>• Wahl und Grösse der Illustrationen</li> <li>• Anordnung der verschiedenen Bestandteile des Dokumentes (Texte, Bilder, Grafiken) auf der o- der den Seite/n</li> <li>• Layout (allgemeine Darstellung, z. B. mit Rahmen, Seitenrand, Farbe usw.)</li> <li>• weitere spezifische Anforderungen</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhaltsverzeichnis</li> <li>• Abbildungsverzeichnis</li> <li>• Index</li> <li>• Schnellbaustein</li> <li>• Seriendruck</li> </ul> <b>POU</b> <b>H: 2.2.3.1</b> <b>A: IPT- und IPA-Vorbereitungen, Vorträge, Geschäftsdokumente (Jahresbericht, Sitzungsprotokolle)</b> <b>M: Gruppenarbeit L: 5</b> <b>POU</b> <b>H: 2.2.3.1</b> <b>A: Werbesendungen mit ext. Datenquellen (Outlook, Excel, etc.)</b> <b>M: Gruppenarbeit L: 15</b>	<i>SIZ 322 (2010)</i>

<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G1 Ist fähig, selbständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen</b></p>	<p>G1 2.5.1.3 Protokolle redigieren:</p> <p>Kaufleute machen sich Notizen und redigieren ein einfaches Protokoll eines Gespräches, einer Sitzung oder einer Verhandlung. Das Protokoll muss den folgenden Anforderungen genügen:</p> <p>die Form ist vorgeschrieben (Entscheidprotokoll, Detailprotokoll)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Formulierungen sind einfach</li> <li>• der Aufbau ist klar</li> <li>• die Darstellung erleichtert das Verständnis</li> </ul>	2	<p>Formale Umsetzung der im Fach Deutsch erlernten Kompetenzen zum Inhalt diverser Protokolle unter Anwendung der erlernten Fachkenntnisse (Verwendung aktueller Praxisbeispiele!)</p>	<p><i>Vgl. auch G1 2.2.3.1 STLP Betrieb / Spezifikation</i></p> <p><i>Bezug zu Deutsch (verständliche Sprache)</i></p>
<p>Betriebssystem, Kommunikation, Security</p> <p><b>Prüfungstechnik</b></p>	<p>Modul 102 bestehen</p>	12	<p>Prüfungsvorbereitung SIZ Modul 102</p> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.1.2.1, 2.1.3.1, 2.3.2.2, 2.1.4.1 und 2.4.1.1</b></p> <p><b>A: Internet, E-Mail, Terminserie, Import/Export, Verteilerliste</b></p> <p><b>M: Einzelarbeit</b></p> <p><b>L: 8</b></p>	

<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G2 Ist fähig, Daten und Dokumente mit einem Datensicherungs- und Archivierungssystem gemäss den rechtlichen Vorgaben sicher und nachvollziehbar zu verwalten</b></p>	<p>G2 2.4.1.1 Alle Sicherheitsmassnahmen beim Zugang und der Speicherung der Informatikdaten anwenden:</p> <p>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.</p>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeignete Datensicherheitsmassnahmen treffen, um den eigenen Arbeitsplatz-PC und die darauf gespeicherten Daten zu schützen</li> <li>• Wichtigste Datenschutzaspekte nennen und am Arbeitsplatz anwenden, Grundsätze des Schweizerischen Urheberrechts nennen</li> </ul> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.4.1.1</b></p> <p><b>A: Zugriffs- und Dokumentenschutz, Archivierung, Backup</b></p> <p><b>M: Einzelarbeit</b></p> <p><b>L: 2</b></p>	<p><i>SIZ 102 (2010) Punkt 3</i></p>
---	---	---	---	--------------------------------------

<p>IV. Organisation von Aktivitäten</p> <p><b>Arbeitsplatz</b></p>	<p>2.3.2.2 Kaufleute sind in der Lage, ihren Arbeitsplatz (z. B. beruflich [Bürolandschaft], privat) nach den grundlegenden ergonomischen Kriterien zu organisieren.</p>	<p>14</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann den grundsätzlichen Aufbau eines Computersystem erläutern</li> <li>• Hardware ergonomisch aufstellen und warten</li> <li>Eigenen Arbeitsplatz-PC für effizientes und ergonomisches Arbeiten einrichten und für die tägliche Arbeit effizient nutzen</li> <li>• Kann ein Computersystem effizient einsetzen</li> <li>• Kann graphische Oberfläche einrichten</li> </ul> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.3.2.2 und 2.3.1.3</b></p> <p><b>A: Anhand Vorgaben eigenen Arbeitsplatz ergonomisch und ökologisch einrichten</b></p> <p><b>M: Gruppenarbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L: 14-</li> </ul>	<p><i>SIZ 102 (2010) Punkte 1, 2, 3</i></p>
<p>IV. Organisation von Aktivitäten</p> <p><b>Recycling</b></p>	<p>2.3.1.3 Kaufleute wählen aufgrund der Angebote die beste Lösung zur Rezyklierung des Büromaterials aus, z. B. Druck-Toner, Papier.</p> <p>Bei der Auswahl stützen sie sich auf folgende Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• betriebliche Kosten</li> <li>• Ökobilanz (z. B. am wenigsten Gifte oder am wenigsten Energieverbrauch...) und</li> <li>• Serviceleistungen</li> </ul>	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umweltschutzmassnahmen für den PC-Arbeitsplatz nennen</li> <li>• Energiesparmassnahmen</li> <li>• Recycling</li> </ul> <p><b>POU: siehe 2.3.2.2</b></p>	

**5. Semester**

<b>Wissensbereich</b>	<b>Leistungsziele</b>	<b>Lekt</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / Empfehlungen zur Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen</b>
Tastaturschreiben  <b>Ist fähig Textstücke sicher und geläufig mit dem 10-Fingersystem zu erfassen.</b>	1800 Anschläge in 10 Minuten	2	1600 Anschläge fremdsprachige Texte	<i>Zwingend Hausaufgaben</i>
Kommunikation  <b>Eine Stellenbewerbung verfassen</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.	6	Bewerbungsdossier vollständig mit Bewerbungsschreiben, Personalblatt und korrekten Beilagen erstellen inkl. Internet-Bewerbung und Nachbearbeitung derselben  <b>POU</b> <b>H: 2.5.4.1</b> <b>A: Bewerbung für das Praktikum</b> <b>M: Einzelarbeit</b> <b>L: 6</b>	L1, L2, S3 Bezug zu Deutsch und Wirtschaft (Bewerbung Praktikum)

<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G1 Ist fähig, selbständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen.</b></p>	<p>G1 2.2.3.1 Korrekt dargestellte Dokumente erstellen</p> <p>Kaufleute erstellen oder verändern Geschäftsdokumente und können sie unter Berücksichtigung der allgemein geltenden Grundprinzipien oder der grafischen Vorgaben originell und attraktiv darstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typografie (Wahl der Schriftart und -grösse usw.)</li> <li>• Wahl und Grösse der Illustrationen</li> <li>• Anordnung der verschiedenen Bestandteile des Dokumentes (Texte, Bilder, Grafiken) auf der o- der den Seite/n</li> <li>• Layout (allgemeine Darstellung, z. B. mit Rahmen, Seitenrand, Farbe usw.)</li> <li>• weitere spezifische Anforderungen</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyperlink</li> <li>• Textmarke</li> <li>• Formeleditor</li> </ul>	SIZ 322 (2010)
<p>Textverarbeitung</p> <p><b>Prüfungstechnik</b></p>	Modul 322 SIZ bestehen	10	<p>Prüfungsvorbereitung SIZ Modul 322</p> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.2.3.1 und 2.5.3.1</b></p> <p><b>A: Serienbrief, Formatvorlagen, Index, Suchen und Ersetzen, Tabellen, Dokumentvorlagen</b></p> <p><b>M: Einzelarbeit</b></p> <p><b>L: 10</b></p>	



<p>I. Produktion von Dokumenten</p> <p><b>Textverarbeitung</b></p>	<p>2.1.1.3 Kaufleute setzen die Textverarbeitung als Arbeitsmittel routiniert ein. Sie verwenden die gängigen Funktionen. Sie kennen die Formatierungsbefehle, 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>	4	<p>Arbeit mit längeren Dokumenten, Einbezug zusätzlicher Office- Programme</p>	<p>Vgl. auch G1 2.2.3.1 STLP Betrieb</p>
<p>II. Kommunikation</p> <p><b>Mittel</b></p>	<p>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.</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor- und Nachteile div. Kommunikations- und Transportmittel kennen und adäquat auswählen</li> <li>• Kosten-/Nutzenabwägungen</li> </ul>	<p>Vgl. auch G1 2.2.1.1 STLP Betrieb</p> <p>Übergeordnetes Lernziel Kommunikation. Bezieht auch verschiedene andere Fächer.</p>
<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G1 Ist fähig, selbständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen</b></p>	<p>G1 2.2.2.1 Das adäquate Kommunikationsmittel auswählen.</p> <p>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.</p>		<p>Siehe oben</p>	

<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G1 Ist fähig, selbständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen.</b></p>	<p>G1 2.2.1.3 Checklisten erstellen und sich danach richten</p> <p>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.</p>		<p>An Praxisbeispielen erarbeiten</p>	<p>Kooperation mit div. Anderen Fächern</p>
<p>G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p><b>G4 Ist fähig, Aufgaben und Anforderungen der internen Kommunikation in den Bereichen Newsletter, Anschlagbrett, Intranet oder Hauszeitung zu erledigen.</b></p>	<p>G4 2.2.3.4 Mit Formularen korrespondieren</p> <p>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.</p>			<p><b>Ausfüllen diverser Formulare in verschiedensten Fächern, z. B. Steuererklärung und Zahlungsaufträgen auf Papier und Online in BWR...</b></p>

<p>II. Kommunikation</p> <p><b>Telefonische Kommunikation</b></p>	<p>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.</p>	<p>6</p>	<p>Korrekte Umgangsformen, korrekter Ablauf eines Gespräches, Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern, brauchbare Telefonnotizen erstellen</p> <p><b>POU</b></p> <p><b>H: 2.5.3.1</b></p> <p><b>A: Telefongespräche führen, dokumentieren</b></p> <p><b>M: Gruppenarbeit</b></p> <p><b>L: 6</b></p>	<p>Vgl. auch G1 2.2.1.1 STLP Betrieb / Spezifikation</p> <p><b>IPT</b></p>
---	---	----------	--	--

## 6. Semester

Wissensbereich	Leistungsziele	Lekt	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / Empfehlungen zur Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen
Tastaturschreiben  <b>Ist fähig Textstücke sicher und geläufig mit dem 10-Fingersystem zu erfassen</b>	1800 Anschläge in 10 Minuten	2	1800 Anschläge fremdsprachige Texte	Zwingend Hausaufgaben
G Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben  <b>G 4 Ist fähig, Aufgaben und Anforderungen der internen Kommunikation in den Bereichen Newsletter, Anschlagbrett, Intranet oder Hauszeitung zu erledigen.</b>	G4 2.5.2.2 Interne Notizen verfassen: Kaufleute können interne Notizen in einer klaren Sprache verfassen.	2	Kenntnisse zur Sicherstellung interner Informationswege:  Erstellung einer vollständigen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktennotiz</li> <li>• Telefonnotiz</li> <li>• Gesprächsnotiz</li> </ul>	Vgl. auch G1 2.2.3.1 STLP Betrieb / Spezifikation Bezug zu Deutsch (klare Sprache)

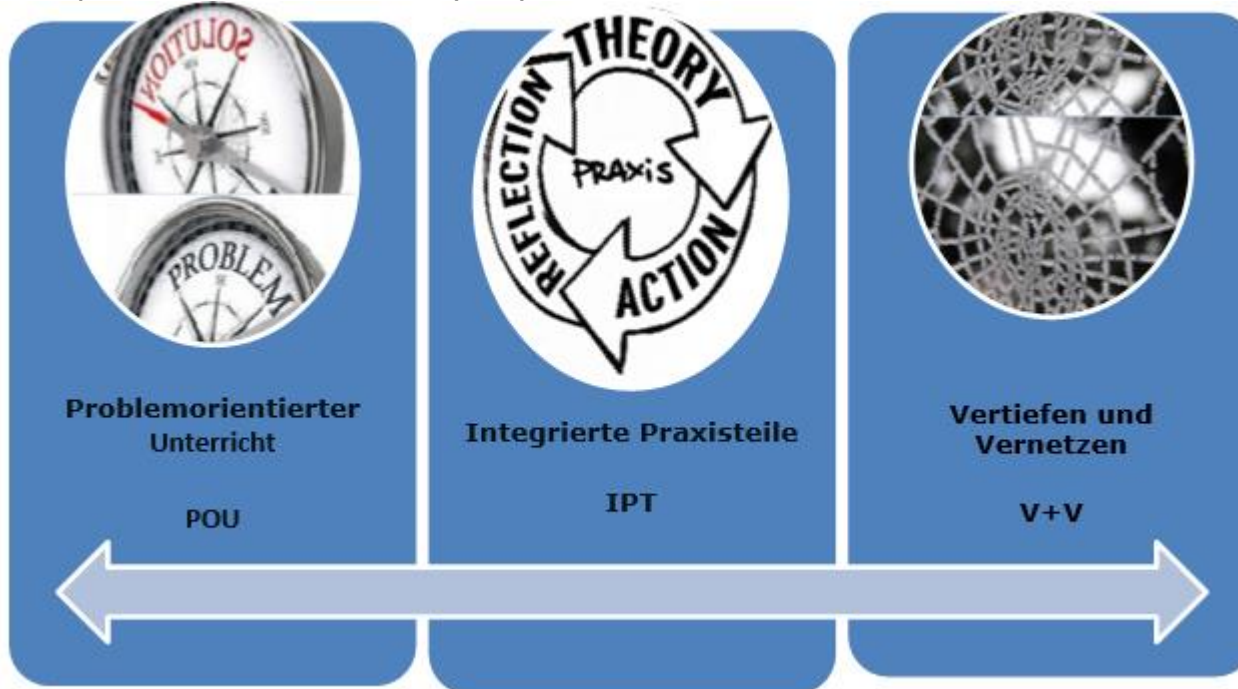
<p>I. Produktion von Dokumenten</p> <p><b>Textverarbeitung</b></p>	<p>2.1.1.3 Kaufleute setzen die Textverarbeitung als Arbeitsmittel routiniert ein. Sie verwenden die gängigen Funktionen. Sie kennen die Formatierungsbefehle, um verschiedene Arten geschäftlicher Dokumente zu verwenden und/oder zu verfassen (z. B. Geschäftsbriefe, Layout von Protokollen). Dabei erreichen die Ergebnisse die üblichen Gestaltungsansprüche im Geschäftsleben.</p>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Geschäftsbriefe alle Briefregeln und Serien-druckfunktionen</b></li> <li>• <b>Online-Formulare</b></li> <li>• <b>Protokolle</b></li> <li>• <b>Berichte</b></li> </ul> <p><b>POU</b>  <b>H: 2.1.1.3</b>  <b>A: Protokolle, Geschäftsbriefe, Online Formulare nutzen</b>  <b>M: Einzelarbeit</b>  <b>L: 12</b></p>	<p>Vgl. auch G1 2.2.3.1 STLP Betrieb</p> <p><b>DEU Klassenprotokolle</b></p>
<p>IV. Organisation von Aktivitäten</p> <p><b>Logistik</b></p>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leistung innerhalb vorgegebener Zeit</li> <li>• typographische Grundsätze werden eingehalten</li> <li>• die Ergebnisse sind korrekt und nachvollziehbar</li> <li>• die Qualität ist gesichert</li> </ul>	15	<p><b>POU</b>  <b>H: 2.1.1.5</b>  <b>A: Jahresbericht M: Projektarbeit</b>  <b>L: 15</b></p>	<p>Übergeordnetes Ziel zu diversen Zielen des STLP – eventuell auch für Allg. Bildungsziele oder Richtziele sinnvoll.</p> <p><b>IPA und IPT</b></p>

<p>IV. Organisation von Aktivitäten</p> <p><b>Logistik</b></p>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leistung innerhalb vorgebender Zeit</li> <li>• typografische Grundsätze werden eingehalten</li> <li>• die Ergebnisse sind korrekt und nachvollziehbar</li> <li>• die Qualität ist gesichert</li> </ul>			<p>Vgl. 2.2.1.5 des STLP Schule</p>
<p>IKA gesamt</p> <p><b>Prüfungstechnik</b></p>	<p>LAP bestehen</p>	<p>9</p>	<p>Vorbereitung LAP</p>	

## 4.2. Berufsbildende Gefässe

Neben dem theoretisch-schulischen Unterricht bestehen noch drei berufsbildende Gefässe:

- a) Problemorientierter Unterricht (POU)
- b) Integrierter Praxisteil (IPT)
- c) Vertiefen und Vernetzen (V+V)



Die Bildung in beruflicher Praxis besteht demzufolge aus IPT, POU und V+V, welche mit einem Betriebspraktikum (4. Schuljahr) abgeschlossen wird (gemäss Bildungsplan SOG).

Für die Umsetzung der Bildung in beruflicher Praxis werden folgende spezifische Rahmenbedingungen erfüllt

- Integration und Transfer des Schulwissens
- Aktualität der der Inhalte, Verbindung zur Arbeitswelt
- Schaffung einer geeigneten Lehr-/Lernumgebung

Die Inhalte dieser berufsbildenden Gefässe sind auf das Betriebspraktikum (4. Schuljahr) ausgerichtet.

#### **4.2.1. POU Problemorientierter Unterricht – 1. bis 3. Schuljahr (820 Lektionen)**

##### Ziele

- Der POU als didaktisches Prinzip ist eine Anforderung an den Unterricht in den theoretischen Fächern. Er verfolgt die Zielsetzung in berufliche Handlungskompetenzen, ist schülerorientiert und verwendet erweiterte Lehr- und Lernformen.
- POU orientiert sich an Problemstellungen und Situationen aus der kaufmännischen betrieblichen Praxis, wie sie die Lernenden nach der Grundbildung antreffen könnten. Der Unterricht geht von konkreten betrieblichen Aufgabenstellungen oder Situationen aus, welche Kompetenzen aus verschiedenen Bereichen (z.B. Recht, Betriebswirtschaft, Sprache, Information, Kommunikation, Administration) kombinieren.

##### Kerninhalte

- Berufliche Handlungskompetenzen erweitern
- Erweiterte Lehr- und Lernformen (z.B. Lerncoaching) verwenden
- Berufspraktische Situationen beschreiben
- Schnittstelle zum theoretischen-schulischen Unterricht und IPT definieren

##### Fächerzuteilung

- IKA: 280 Lektionen
- DEU: 80 Lektionen
- FRA: 80 Lektionen
- ENG: 80 Lektionen
- W&R: 150 Lektionen
- FRW: 50 Lektionen
- GEP: 60 Lektionen
- T&U: 20 Lektionen
- MAT: 20 Lektionen

Genauere Angaben (Inhalte) sind in den entsprechenden Fachlehrplänen enthalten.

##### Note für EFZ-Abschlusszeugnis

- Keine



#### **4.2.2 IPT Integrierte Praxisteile – 3. bis 5. Semester (160 Lektionen)**

In den IPT arbeiten die Lernenden selbständig und eigenverantwortlich in einer betriebsnahen Lernumgebung an praktischen kaufmännischen Aufgabenstellungen.

IPT beinhalten folgende Handlungskompetenzen

- Material bewirtschaften
- Kunden beraten
- Aufträge abwickeln
- Massnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit umsetzen
- Aufgaben der Personaladministration ausführen
- Finanzwirtschaftliche Prozesse ausführen
- Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben

### 4.2.3 IPT Finanz- und Rechnungswesen (FRW) – 3. Semester (40 Lektionen)

#### Berufliche Handlungskompetenzen

- 1.1.4 Massnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit umsetzen
- 1.1.4.4 Sind fähig, Herstell- und Selbstkosten, den Verkaufspreis von ausgewählten Produkten zu berechnen
- 1.1.6 Finanzwirtschaftliche Prozesse ausführen
- 1.1.6.1 Sind fähig, ein- und ausgehende Rechnungen fachgerecht zu bearbeiten.

#### Fachinhalt

##### Erlernen der Buchhaltungssoftware SAGE 50:

- Kontenplan bearbeiten
- Konten bearbeiten
- Geschäftsfälle buchen (Einzel- und Sammelbuchung)
- Mehrwertsteuerabrechnung erstellen
- Kontoauszug kontrollieren
- Bilanz und Erfolgsrechnungen erstellen/kontrollieren

##### Belege verarbeiten

- Eingehende Rechnungen kontieren und verbuchen
- Ausgehende Rechnungen kontieren und verbuchen
- Zahlungen erfassen und ev. Skontoabzüge oder Kursdifferenzen ausbuchen
- Belege sinnvoll ablegen

##### Kalkulation

- Anhand von eingehenden Waren- und Transportbelegen den Einstandspreis berechnen
- Nach Vorgabe von Zuschlag oder Marge den Nettoerlös berechnen.
- Nach vorgegebenen Skonto und Rabatten den Verkaufspreis berechnen

##### Praxisteil

- SAGE 50 ist eine in der Praxis weit verbreitete Buchhaltungssoftware.
- Die Lernenden verbuchen die in der Praxis gängigen Belege mit aktuellen Fremdwährungskursen und MwSt-Sätzen.

##### Note für EFZ-Abschlusszeugnis

- Keine

#### **4.2.4 IPT Wirtschaft und Recht (W&R) – 4. Semester (40 Lektionen)**

Berufliche Handlungskompetenzen

- 1.1.1 Material/Waren oder Dienstleistungen bewirtschaften
- 1.1.2 Kunden beraten
- 1.1.3 Aufträge abwickeln

Fachinhalt

1.1.1.1 Material, Waren beschaffen /Dienstleistungen Dritter einkaufen

Ich beschaffe Material, Waren und/oder Dienstleistungen gemäss betrieblichen und rechtlichen Vorgaben. Dabei erledige ich die folgenden Arbeiten fachgerecht:

- Offerten einholen und vergleichen
- Konditionen und Liefertermine abklären
- Material/Waren bestellen
- Lieferungen kontrollieren oder überwachen
- Fehllieferungen beanstanden/korrigieren/ablehnen
- Lieferantenrechnungen kontrollieren/kontieren

1.1.2.1 Kundenanfragen bearbeiten

Ich bearbeite die Kundenanfragen gemäss den betrieblichen Vorgaben fachgerecht. Dabei erledige ich die folgenden Arbeiten kundengerecht und freundlich:

- Persönliche und/oder schriftliche Kundenanfragen entgegennehmen
- Bedürfnisse abklären
- Kundenanfragen bearbeiten und beantworten oder an zuständige Personen weiterleiten
- Kundenkontakte mit den entsprechenden Unterlagen nachvollziehbar dokumentieren

1.1.3.1 Aufträge ausführen

Ich erledige bei Aufträgen von Kunden und Geschäftspartnern fachgerecht und selbstständig die folgenden Arbeiten:

- Anfragen entgegennehmen,
- Offerten ausstellen,
- Kunden- und Auftragsdaten erfassen,
- Auftragsbestätigungen erstellen,
- Aufträge bearbeiten und auslösen,
- Korrekte Auftragsabwicklung sicherstellen

### 1.1.3.2 Erfolgskontrollen durchführen

Ich führe zu Aufträgen und Projekten nach betrieblichen Vorgaben Erfolgskontrollen durch und erledige dabei fachgerecht bspw. folgende Arbeiten:

- Stand der Aufträge oder Projekte festhalten
- Termine und Kosten nachführen
- Soll-/Ist-Vergleiche anstellen

### 1.1.3.3 Kundenreklamationen bearbeiten

Ich nehme die Reklamation von Kunden freundlich und angemessen auf. Ich zeige zunächst Lösungen auf und bespreche das weitere Vorgehen mit den Kunden wie auch mit meinem Vorgesetzten. Ich setze im Bedarfsfall geeignete Lösungen um und überprüfe die Wirkung der Massnahmen und die Zufriedenheit der Kunden.

### Praxisteil

Die Lernenden erlernen durch massgeschneiderte, auf die Lernziele der beruflichen Handlungskompetenz abgestimmte Module, die im Lehrplan vorgegebenen Handlungskompetenzen umzusetzen.

Die Übungsanlage anhand 6 praxisnaher Module befähigt die Lernenden, im weiteren Ausbildungsgang rasch und effizient auf Erlerntes zurückzugreifen. Jedes Modul enthält einen praxisnahen Beschrieb, Arbeitshinweise, Folien und Arbeitsvorlagen. Bei jedem Modul wird darauf hingewiesen, welche Lernziele und Handlungskompetenzen abgedeckt werden. Mit den Modulen werden alle Lernziele abgedeckt.

4 Module sollen im 4. Semester, 2 Module im 5. Semester IPT W&R bearbeitet werden.

Die angestrebte, hohe Praxisrelevanz der Lernsituationen garantiert, dass die Lernziele erreicht werden.

Alternativ zum modularen Ausbildungskonzept können die vorgegebenen Handlungskompetenzen auch mit einem oder mehreren zusammenhängenden, praxisnahen Projekten erreicht werden. Die Projekte werden im 4. Semester erarbeitet und im 5. Semester in einem Betrieb durchgeführt. Dabei wenden die Lernenden ihr erworbenes Wissen im Sinne einer Dienstleistung praktisch an.

Note für EFZ-Abschlusszeugnis

- Keine

#### **4.2.5 IPT Wirtschaft und Recht (W&R) – 5. Semester (40 Lektionen)**

Berufliche Handlungskompetenzen

- 1.1.1 Material/Waren oder Dienstleistungen bewirtschaften
- 1.1.2 Kunden beraten
- 1.1.3 Aufträge abwickeln

Fachinhalt

##### 1.1.2.1 Kundenanfragen bearbeiten

Ich bearbeite die Kundenanfragen gemäss den betrieblichen Vorgaben fachgerecht. Dabei erledige ich die folgenden Arbeiten kundengerecht und freundlich:

- Persönliche und/oder schriftliche Kundenanfragen entgegennehmen
- Bedürfnisse abklären
- Kundenanfragen bearbeiten und beantworten oder an zuständige Personen weiterleiten
- Kundenkontakte mit den entsprechenden Unterlagen nachvollziehbar dokumentieren

##### 1.1.3.1 Aufträge ausführen

Ich erledige bei Aufträgen von Kunden und Geschäftspartnern fachgerecht und selbstständig die folgenden Arbeiten:

- Anfragen entgegennehmen,
- Offerten ausstellen,
- Kunden- und Auftragsdaten erfassen,
- Auftragsbestätigungen erstellen,
- Aufträge bearbeiten und auslösen,
- Korrekte Auftragsabwicklung sicherstellen

##### 1.1.3.2 Erfolgskontrollen durchführen

Ich führe zu Aufträgen und Projekten nach betrieblichen Vorgaben Erfolgskontrollen durch und erledige dabei fachgerecht bspw. folgende Arbeiten:

- Stand der Aufträge oder Projekte festhalten
- Termine und Kosten nachführen
- Soll-/Ist-Vergleiche anstellen

##### 1.1.3.3 Kundenreklamationen bearbeiten

Ich nehme die Reklamation von Kunden freundlich und angemessen auf. Ich zeige zunächst Lösungen auf und bespreche das weitere Vorgehen mit den Kunden wie auch mit meinem Vorgesetzten. Ich setze im Bedarfsfall geeignete Lösungen um und überprüfe die Wirkung der Massnahmen und die Zufriedenheit der Kunden.

#### Praxisteil

Die Auszubildenden erlernen anhand des Unternehmungsplanspiels TOPSIM die im Lehrplan vorgegebenen Handlungskompetenzen.

Die Übungsanlage durch praxisnahe Entscheidungen befähigt die Lernenden, im weiteren Ausbildungsgang rasch und effizient auf Erlerntes zurückzugreifen.

Durch Zusatzaufträge im Rahmen des Planspiels kann nach Vorgabe eine Geschäftsidee formuliert, ein professioneller Businessplan erstellt und das eigene Unternehmen professionell präsentiert werden.

Neben Topsim sind im 5. Semester zwei von insgesamt sechs Modulen mit den Lernenden zu bearbeiten (s. Ausführungen IPT W&R im 4. Semester).

Bei projektartigem Vorgehen in IPT W&R kann auf TOPSIM verzichtet werden, bei modularem Vorgehen ist die Durchführung von Topsim obligatorisch. Bei projektartigem Vorgehen werden die im 4. Semester vorbereiteten Projekte im 5. Semester in einem Betrieb durchgeführt und umgesetzt. Dabei wenden die Lernenden ihr erworbenes Wissen im Sinne einer Dienstleistung praktisch an.

#### Note für EFZ-Abschlusszeugnis

- Keine

#### **4.2.6 IPT Informatik, Kommunikation, Administration (IKA) – 5. Semester (40 Lektionen)**

Berufliche Handlungskompetenzen:

- 1.1.7.1 Schriftstücke bearbeiten
- 1.1.7.2 Daten und Dokumente verwalten
- 1.1.7.5 Interne Kommunikationsinstrumente anwenden

Fachinhalt

1.1.7.1 Schriftstücke bearbeiten

Ich verfasse selbständig, korrekt und gemäss Vorgaben verschiedene Dokumente wie E-Mail, Briefe, Aktennotizen, Berichte usw.

1.1.7.2 Daten und Dokumente verwalten

Ich verwalte Daten und Dokumente sicher und nachvollziehbar. Dabei setze ich das betriebliche Datensicherungs-, Datenschutz- und Archivierungssystem gemäss betrieblichen und rechtlichen Vorgaben ein.

1.1.7.5 Interne Kommunikationsinstrumente anwenden

Ich erledige gemäss den betrieblichen Vorgaben einzelne Aufgaben der internen Kommunikation, mit Hilfe der im Unternehmen zur Verfügung stehenden Instrumente.

Belege verarbeiten

Praxisteil

Die Auszubildenden lösen die Aufgaben mit Hilfe der korrekten Softwaretools wie Word, Excel, PowerPoint und Outlook. Dabei lernen Sie die korrekte Gestaltung der Dokumente anhand der geltenden Gestaltungs-, Schreib-, und Briefregeln. Anhand der Praxisbeispiele lernen die Auszubildenden das Verfassen der entsprechenden Schriftstücke. Sie lernen die korrekte Ablage und Sicherung der Daten und berücksichtigen auch die Aspekte des Datenschutzes und der Datensicherheit.

Nebst dem korrekten Einsatz der verschiedenen Software Tools (Word, Excel, Outlook usw.) lernen sie die Grundlagen der kaufmännischen Arbeiten am Arbeitsplatz die Organisation eines Arbeitsplatzes, Ergonomie, richtig Telefonieren.

Note für EFZ-Abschlusszeugnis

- Keine

#### **4.2.7 V+V Vertiefen und Vernetzen – 4. bis 6. Semester (80 Lektionen)**

Die Arbeitswelt verlangt ein verstärktes prozessorientiertes und bereichsübergreifendes Denken und Handeln. Deshalb sollen Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen (wie effizientes und systematisches Arbeiten, vernetztes Denken und Handeln, wirksames Präsentieren, Lernfähigkeit, usw.) im Lerngefäss Vertiefen und Vernetzen (V+V) gefördert werden.

Beim Arrangement der V+V wird auf folgende Aspekte geachtet

- Aufbau und Anwendung der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen
- Themen basieren auf gesellschaftlich und bedeutsamen Problemstellungen oder betrieblichen Prozessen
- Die Problemstellungen zeigen Auswirkungen und Konsequenzen für die Unternehmungen
- Sachthemen haben einen exemplarischen Charakter
- Sie fördern das Lernen als Erkenntnisprozess durch Reflektieren und Analysieren



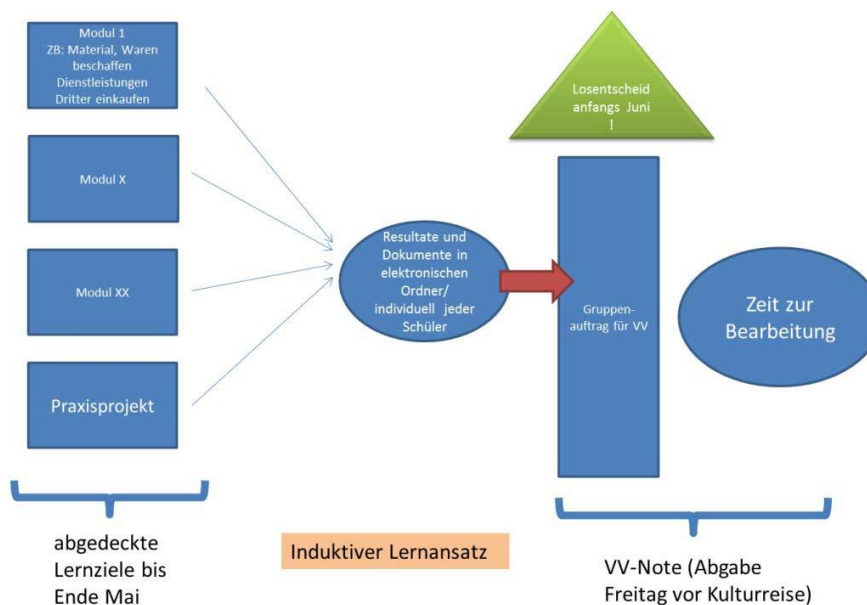
#### 4.2.8 V+V Wirtschaft und Recht (W&R) – 4. Semester (20 Lektionen)

##### Kerninhalt

- Die Lernenden beherrschen betriebswirtschaftliche Prozesse im kaufmännischen Arbeitsgebiet und die kompetente Bewältigung der Anforderungen.

##### Fachinhalt

- Zusammenstellung einer prozessorientierten Gruppendokumentation.
- Dabei werden die Resultate der im 4. Semester IPT W&R erarbeiteten Prozesse berücksichtigt.
- Die Arbeit dient als Vorbereitung auf den Übertritt in die Berufswelt nach der schulischen Ausbildung



##### Vernetzung

- Vertiefung und unterrichtsbereichsübergreifende Vernetzung, besonders der in den Unterrichtsbereichen IKA und W&G erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

##### Note für EFZ-Abschlusszeugnis

- 1 Note V&V (auf ganze bzw. halbe Note gerundet)
- Bewertet wird der gruppenweise IPT- Prozess der Klasse (schriftliche Arbeit)

Die Note fließt auch ins Semesterzeugnis des fünften Semesters W&R ein.

#### **4.2.9 V+V Informatik, Kommunikation, Administration (IKA) – 5. Semester (20 Lektionen)**

##### Kerninhalt

- Die Lernenden beherrschen arbeitsplatzbezogene Prozesse im kaufmännischen Arbeitsgebiet und die kompetente Bewältigung der Anforderungen. Sie stellen einen Prozess aus der Arbeitswelt anhand eines Flussdiagrammes und einer schriftlichen Erläuterung dar.

##### Fachinhalt

- Zusammenstellung einer Prozesseinheit als Einzelarbeit.
- Inhalt dieser PE sind die Darstellung eines Prozesses aus den realisierten Projekten des Faches W&R und die Umsetzung der erlernten Fähigkeiten im Fach IKA, in Bezug auf die Gestaltung korrekter Dokumente und die Darstellung von Prozessabläufen.

##### Vernetzung

- Vertiefung, Anwendung, und bereichsübergreifende Vernetzung, der in den Unterrichtsbereichen W&R, Deutsch und IKA erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

##### Note für EFZ-Abschlusszeugnis

- 1 Note V&V (Einzelbewertung – auf ganze bzw. halbe Note gerundet)
- Bewertet wird die Prozesseinheit der einzelnen Person (schriftliche Arbeit).

#### **4.2.10 V+V Deutsch (DEU) – 6. Semester (40 Lektionen)**

##### Fachinhalt

Geschäftskorrespondenz mit folgenden Inhalten:

- E-Mail (4)
- Firmenkorespondenz (8)
- Firmeninterne Korrespondenz (8)
- Beschwerde (6)
- Bewerbung (8)
- Anfrage, Offerte, Mahnung usw. (16)

Die Lernenden bearbeiten bei diesen Problemstellungen folgende Denken und Handeln aus:

- Textmuster recherchieren, analysieren, verbessern
- korrekt reagieren
- sprachlich korrekte, zielgerichtete und inhaltlich eindeutige eigene Texte verfassen
- Texte archivieren und ausgewertet, um eine Präsentation (zum Beispiel in Form eines Basars, einer Ausstellung, eines Referats, etc.) zu erstellen. Das Kleinprojekt kann mit einer Plenumsdiskussion abgeschlossen werden.

##### Vernetzung

- Fach IKA
- Anwendung der Programmkenntnisse in Word, Briefarten und Briefregeln, Bewerbungen

Note für EFZ-Abschlusszeugnis

- 1 Note V&V (auf ganze bzw. halbe Note gerundet)
- Schriftliche Notenarbeit zu einem ausgewählten Inhalt der Geschäftskorrespondenz mit Bewertung von Inhalt, Stilistik und Sprache

### 4.3 Berufspraxis, Handlungskompetenzen

Eine grössere Darstellung findet man unter: N\WMS\Lehrplan und Studentafel neue WMS\Lehrplan 2015

#### Berufliche Handlungskompetenzen auf einen Blick

Übersicht über die beruflichen Handlungskompetenzen inklusive ÜK-Leistungsziele Kauffrau/Kaufmann EFZ, Branche «Dienstleistung und Administration» (D&A)

1.1 Branche und Betrieb Berufliche Handlungskompetenzbereiche (Richtziele) mit den Handlungskompetenzen (Leistungsziele)							
Handlungskompetenzbereiche	Berufliche Handlungskompetenzen →						
	1	2	3	4	5	6	7
1.1.1 Material/Waren oder Dienstleistungen bewirtschaften	1.1.1.1 Pflicht, SOG: IPT Sind fähig, Material und Waren gemäss betrieblichen und rechtlichen Vorgaben zu beschaffen.	1.1.1.2 Wahlpflicht, SOG: LZP Sind fähig, Material und Waren gemäss Anforderungen fachgerecht gemäss Vorgaben zu lagern.	1.1.1.3 Wahlpflicht, SOG: LZP Sind fähig, die Auslieferung von Material/Waren an Kunden auftragsgerecht zu organisieren.				
1.1.2 Kunden beraten	1.1.2.1 Pflicht, SOG: IPT Sind fähig, Kundenanfragen gemäss den betrieblichen Vorgaben fachgerecht zu bearbeiten.	1.1.2.2 Pflicht, SOG: IPT Sind fähig, Kunden- und Beratungsgespräche auf eine freundliche, überzeugende und zielorientierte Art und Weise zu führen.	1.1.2.3 Pflicht, SOG: LZP Sind fähig, Kundeninformationen und -daten mit den betrieblichen Systemen oder Instrumenten nachvollziehbar und übersichtlich zu verwalten.	1.1.2.4 ÜK Sind fähig, Kundengespräche vorzubereiten, Kundenbedürfnisse zu analysieren, Kunden überzeugend zu beraten und Gespräche erfolgreich abzuschliessen.			
1.1.3 Aufträge abwickeln	1.1.3.1 Pflicht, SOG: IPT Sind fähig, Arbeiten bei Kundenaufträgen und mit externen Geschäftspartnern fachgerecht und selbstständig auszuführen.	1.1.3.2 Pflicht, SOG: IPT Sind fähig, Soll-Ist-Vergleiche nach Vorgaben durchzuführen, Auftrags- und Projektstände zu dokumentieren und Statistiken korrekt zu führen.	1.1.3.3 Pflicht, SOG: IPT Sind fähig, Reklamationen freundlich und angemessen entgegenzunehmen und sachgerechte Lösungen zu erarbeiten und umzusetzen.	1.1.3.4 ÜK Sind fähig, typische Reklamationen von Kunden entgegenzunehmen und zu behandeln und gegenüber unterschiedlichen Geschäftspartnern anzubringen	1.1.3.5 ÜK, SOG: IPT und ÜK Sind fähig, Arbeitsschritte nach der 6-Stufen-Methode IPERKA zu gestalten		
1.1.4 Massnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit umsetzen	1.1.4.1 *Wahlpflicht, SOG: LZP Sind fähig, den Markt und das Marktfeld einer Firma in zentralen Bereichen zu beschreiben.	1.1.4.2 Wahlpflicht, SOG: LZP Sind fähig, die Marketinginstrumente (4P) für die Gewinnung und Bindung von Kunden zielgerichtet einzusetzen.	1.1.4.3 Wahlpflicht, SOG: LZP Sind fähig, die Auswirkungen von Kundengewinnungs- und Kundenbindungsmassnahmen mit geeigneten Statistiken zu erfassen.	1.1.4.4 Wahlpflicht, SOG: IPT (Pflicht) Sind fähig, Herstell- und Selbstkosten, den Verkaufspreis und die Marge von ausgewählten Produkten zu berechnen.			
1.1.5 Aufgaben der Personaladministration ausführen	1.1.5.1 Wahlpflicht, SOG: LZP Sind fähig, die zentralen Aufgaben bei Personalein- und -austritten zu bearbeiten.	1.1.5.2 Wahlpflicht, SOG: LZP Sind fähig, Arbeitszeiten, Absenzen, die Personaldaten und die Administration der Sozial- und Lohnnebenleistungen genau zu führen.	1.1.5.3 ÜK, SOG: IPT und ÜK Sind fähig, ihre Stärken anhand der Ausbildungsziele zu dokumentieren und zu reflektieren und Möglichkeiten und Grenzen ihrer Entwicklung im Berufsfeld zu beschreiben.				
1.1.6 Finanzwirtschaftliche Prozesse ausführen	1.1.6.1 Pflicht, SOG: IPT Sind fähig, ein- und ausgehende Rechnungen fachgerecht zu bearbeiten.	1.1.6.2 Wahlpflicht, SOG: LZP Sind fähig, die Kasse pflichtbewusst und genau zu eröffnen, zu führen, zu kontrollieren und zu schliessen wie auch das Kassensbuch zu führen.	1.1.6.3 Wahlpflicht, SOG: LZP Sind fähig, Quartals- oder Jahresabschlüsse zu erstellen und die zentralen betriebswirtschaftlichen Kennzahlen für die Analyse und Beurteilung vorzubereiten.				
1.1.7 Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben	1.1.7.1 Pflicht, SOG: IPT Sind fähig, selbstständig und korrekt E-Mails, Aktennotizen, Briefe, Berichte, Texte für Websites und Protokolle zu verfassen.	1.1.7.2 Pflicht, SOG: IPT Sind fähig, Daten und Dokumente mit einem Datensicherungs- und Archivierungssystem gemäss den betrieblichen und rechtlichen Vorgaben sicher und nachvollziehbar zu verwalten.	1.1.7.3 Pflicht, SOG: LZP Sind fähig, die wichtigsten Aspekte und Besonderheiten eines Betriebes einem Aussenstehenden aufzuzeigen.	1.1.7.4 Pflicht, SOG: LZP Sind fähig, den Posteingang und -ausgang bei Brief- und Paketpost fachgerecht zu bearbeiten.	1.1.7.5 Pflicht, SOG: IPT Sind fähig, Aufgaben und Anforderungen der internen Kommunikation in den Bereichen Newsletter, Anschlagbrett, Intranet oder Hauszeitung zu erledigen.	1.1.7.6 Pflicht, SOG: LZP Sind fähig, Mobiliar, Büromaterial und Bürogeräte zu beschaffen, zu unterhalten und zu verwalten.	
1.1.8 Kenntnisse über die eigene Branche und den eigenen Betrieb anwenden	1.1.8.1 *Pflicht, SOG: LZP Sind fähig, mit aussagekräftigen Unterlagen oder Mustern die Merkmale, Besonderheiten und Stärken der Produkte und Dienstleistungen eines Betriebes aufzuzeigen.	1.1.8.2 *Pflicht, SOG: LZP Sind fähig, mit aussagekräftigen Vergleichen die Merkmale, Besonderheiten und Stärken der Produkte und Dienstleistungen der wichtigsten Konkurrenten aufzuzeigen.	1.1.8.3 *Pflicht, SOG: LZP Sind fähig, die wichtigsten Aspekte und Besonderheiten eines Betriebes einem Aussenstehenden aufzuzeigen.	1.1.8.4 *Pflicht, SOG: LZP Sind fähig, mit Unterlagen und Hilfsmitteln zentrale Merkmale und Entwicklungen der Branche des Betriebes aufzuzeigen.	1.1.8.5 ÜK Sind fähig, den Aufbau der Ausbildung zu erklären und die Ausbildungsziele und -elemente wie auch die praktischen Qualifikationsverfahren zu beschreiben.	1.1.8.6 ÜK Sind fähig, in den Grundzügen die Besonderheiten des Betriebes und der Branche zu beschreiben.	1.1.8.7 ÜK Sind fähig, die Produkte und Dienstleistungen des Lehrbetriebes zu präsentieren und die wichtigsten Konkurrenzprodukte zu beschreiben.

## 5. Schwerpunkt- und Freifächer (überarbeitet im Jahr 2020)

Im zweiten Jahr entscheiden Lernende sich für zwei Schwerpunktfächer und stellen so einen Teil Ihres Unterrichts selber zusammen. Sie können zusätzlich noch ein drittes Fach als Freifach belegen. Dabei können alle Schwerpunktfächer auch als Freifächer belegt werden.

Lernbereich	Fach	Wochenlektionen
Informatik	• Webdesign-Projekt	3
	• Unternehmen-Wirtschaft-Informatik	3
Fremdsprachen	• Italienisch	3
	• Spanisch	3
Biologie/Sport/Gesundheit und Mathematik	• Life Science	3
	• Mathe+	3
Gesellschaftswissenschaft	• Wirtschaft-Kultur-Gesellschaft	3
	• Kommunikation und Medien	3
	• Eventmanagement	3

Dank dieser individuellen Auswahl können die Lernende Schwerpunkte setzen.

- Schwerpunkt Sprachen: Die Lernende wählen die Fächer Italienisch und Spanisch. In beiden Fächern haben Sie die Gelegenheit, international anerkannte Sprachdiplome zu erwerben (CELI bez. DELE).
- Schwerpunkt Wirtschaft: Dieser Schwerpunkt wird aus den Fächern Wirtschaft-Kultur-Gesellschaft und Unternehmen-Wirtschaft-Informatik oder Kommunikation und Medien gebildet.
- Schwerpunkt Informatik: Hier wählen die Lernende die Fächer Webdesign-Projekt und Unternehmen-Wirtschaft-Informatik.

Ziel dieses Ausbildungsganges sind die entsprechenden SIZ Zertifikate wie Power User, Web Assistent und SIZ Supporter.

Die Lernende können bei Ihrer Wahl aber auch auf einen Schwerpunkt verzichten und sich so ein breites Wissen auf verschiedenen Gebieten sichern.

## **5.1. Schwerpunktfach Unternehmen – Wirtschaft – Informatik (UWI)**

### **Allgemeine Ziele**

Im Fach Unternehmen – Wirtschaft – Informatik erkundet eine Lerngemeinschaft aus Lehrperson und interessierten SchülerInnen die Arbeits-, Lern- und Lebenswelt von morgen. Ständig im Blick: die wichtigsten Entwicklungen, aktuelle Schlagworte, die (vielleicht?) die Welt von morgen verändern werden.

Der Beruf des Kaufmanns, der Kauffrau wird in Zukunft noch stärker mit der Nutzung von Informatikmitteln verbunden sein – was kommt da auf junge Berufsleute zu, wie können sie sich effizient die notwendigen neuen Kenntnisse aneignen – am besten zu dem Zeitpunkt, zu dem sie sie brauchen? Wie ändert die Informatik die Berufswelt – und wer gestaltet diese Änderung?

Die TeilnehmerInnen dieses Schwerpunktfachs erleben und erarbeiten Antworten auf diese Fragen und erhalten Grundlagen, um die neue, informatikgestützte Welt nicht nur zu verstehen, sich darin zu orientieren, sondern auch sie mitzugestalten, Anforderungen und Wünsche an die Zukunft zu ermitteln und zu formulieren.

Individuell oder in kleinen Gruppen können die TeilnehmerInnen auch Schwerpunkte setzen, in denen sie sich vertiefen wollen. Neugier ist wichtig – wo möchte ich mehr wissen, was sind meine Stärken – oder wohin möchte ich gehen? Der Gewinn aus dem Fach ist somit auch stark abhängig vom Einsatz des Schülers, der Schülerin.

Wer sich eine berufliche Zukunft im weiteren Feld der Informatik vorstellen kann, kann dies hier vorbereiten – aber auch wer selbständige Arbeit schätzt und wissen will, wohin die Reise geht, oder wer Informatikmittel zur Unterstützung der Kreativität oder der Arbeitsorganisation besser kennen lernen will, wird dazu Gelegenheit finden.

Es wird dabei nicht nur die fachliche Kompetenz im (nicht nur) Informatikbereich erweitert, sondern die Selbstorganisation und vor allem die Methodenkompetenz, wo Organisationstalent, Motivation, Kreativität, die Fähigkeit, etwas ganz anders anzupacken («Agilität», wie so oft gefordert) nötig sind, wesentlich erweitert.

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 3. Semester

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
Wie lernen wir? Was lernen wir?	3-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbständiges Erlernen von InDesign mittels des Einstiegstutorials</li> <li>• Reflexion: Was können wir, wie können wir da weitergehen?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutorials von Adobe. Kann vertieft werden, wenn von SuS gewünscht, dann gibt es eine Note</li> </ul>
Informatik im Unternehmen: Was wissen Sie? Was kennen Sie? Erarbeiten eines Rasters, anhand dessen die Informatiknutzung in einem Unternehmen erfasst werden kann. Einsatz des Rasters in selbstgewählten Unternehmen. Präsentation der Ergebnisse.	15-18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahrnehmen unterschiedlicher Rollen bei der Nutzung von Informatik: verschiedene Benutzer, Administrator, Entwickler</li> <li>• Selbständige Erfassung der Nutzung von Informatik-Hilfsmitteln in Unternehmen der eigenen Wahl (Kontaktnahme, Besuch, Auswertung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatik im Haus: Unterrichtsunterstützung (auch BYOD), Administrations-SW SchulNetz (verschiedene Sichten!), Bibliothek, Hauswartung, ev. Cafeteria...</li> <li>• Die selbständige Arbeit und Präsentation wird bewertet (statt Prüfung)</li> </ul>
Arbeit mit und ohne Informatik: Arbeitsabläufe, die von Informatikmitteln geprägt sind – Geschäftsprozesse anders modellieren	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschäftsprozesse darstellen mit Visio (Visio kennenlernen)</li> <li>• Geschäftsprozesse aus den besuchten Unternehmen modellieren, möglichst mit und ohne Einsatz von Informatik</li> <li>• Änderung von Geschäftsprozessen: wie macht man das?</li> </ul>	Bezug zu W+R (zumindest theoretisch...) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewertet wir die Abbildung der Geschäftsprozesse mit Erklärung/Präsentation</li> <li>• Prüfung in Visio möglich</li> </ul>
Buzzwords 1	9	Im Laufe des Semesters werden immer wieder aktuelle Schlagworte der Informatik aufgegriffen: Recherche zu den Begriffen, Eintrag im Kurs-Wiki, Kurzpräsentation.	Bewertung

**4. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
Wie kommen Programme ins Unternehmen?	51	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedürfnisse ermitteln, Umsetzungsprojekte planen</li> <li>• Grundlagen der Projektplanung lernen: klassisch/agile</li> <li>• Datenmodellierung (Grundzüge): Welche Daten müssen erfasst werden und wie hängen sie zusammen?</li> <li>• Rapid Prototyping mit Access</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rückgriff auf die besuchten Unternehmen sinnvoll</li> <li>• ggf. abstrakte Aufgabe</li> <li>• Wichtige Fähigkeit für FH!</li> </ul>
Buzzwords 1II	9	Im Laufe des Semesters werden immer wieder aktuelle Schlagworte der Informatik aufgegriffen: Recherche zu den Begriffen, Eintrag im Kurs-Wiki, Kurzpräsentation.	Bewertung

**5. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
Einführung ins Programmieren mit einem MOOC	51	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgehen bei der Programmierung, Bedeutung der Programmierung</li> <li>• Selbständiges, aber gemeinschaftliches Erlernen einer Programmiersprache mit einem MOOC</li> <li>• Lernform MOOC kennenlernen: Selbstdisziplin, Unterstützung durch gemeinsames Arbeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezug zu den Prozessen</li> </ul>
Buzzwords 1II	9	Im Laufe des Semesters werden immer wieder aktuelle Schlagworte der Informatik aufgegriffen: Recherche zu den Begriffen, Eintrag im Kurs-Wiki, Kurzpräsentation.	Bewertung



**6. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
Vertiefungssemester: die Schülerinnen und Schüler bestimmen ein Thema, das sie in kleinen Gruppen vertiefen wollen. Sie erstellen in mehreren Meilensteinen eine Abschlussarbeit.	51	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbständige Wahl eines Themas</li> <li>• Selbständige Wahl der Mittel, mit denen die Vertiefung erfolgt</li> <li>• Selbständige Lösung einer selbst gestellten Aufgabe</li> </ul>	Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorschläge zur Prozessverbesserung in einem Unternehmen</li> <li>• Vertiefung der Kenntnisse in einem der gelernten Programme (mit definiertem Ziel!)</li> <li>• Anwendung der Programmierkenntnisse auf eine selbst gewählte Aufgabe</li> </ul>
Buzzwords 1V	9	Im Laufe des Semesters werden immer wieder aktuelle Schlagworte der Informatik aufgegriffen: Recherche zu den Begriffen, Eintrag im Kurs-Wiki, Kurzpräsentation.	Bewertung

## **5.2. Schwerpunktfach WEB-Projekt (WEB)**

### **Allgemeine Ziele**

#### **Power User WEB**

Das Diplom bestätigt Ihre Kenntnisse als Power-User in den Bereichen Bildbearbeitung, Web- und Multimediaauftritt für Unternehmen. Sie erstellen Logos, Grafiken, anspruchsvolle Bildkompositionen und optimieren diese für ein Zielmedium.

Sie stellen Autoren von Beiträgen WCMS-Websites- und New Media-Auftritte für Unternehmen, Organisationen oder Produkte zur Verfügung. Sie gewährleisten den Betrieb, die Wartung, Überwachung und Optimierung dieser Auftritte. Sie unterstützen und beraten Kunden und Autoren für ihre Beiträge und Posts.

Mit dem Diplom ICT Web Publisher SIZ erarbeiten Sie Kenntnisse in den Bereichen Bildbearbeitung, Web- und Multimediaauftritt für Unternehmen. Es ist das Diplom für Multimedia-Profis in Unternehmen.

#### **PL1: Mitarbeit Prozess- & Projektmanagement**

Dieser Kurs befähigt Sie zur kompetenten Mitarbeit in einem Projektteam und damit zur konstruktiven und aktiven Mitgestaltung der Zukunft Ihres Unternehmens. Sie lernen über alle Phasen des Projekts hinweg Aufbau und Ablauf eines Projekts kennen und verschiedene Instrumente situativ anzuwenden.

Im Zentrum stehen neben den technischen Projektabwicklungsgrundlagen und den wichtigen Instrumenten vor allem Sie, Ihr Umgang mit herausfordernden Situationen sowie die Positionierung Ihrer Qualitäten im Projektmanagement-Bereich.

### **Qualifikationsverfahren**

Es können drei Modulprüfungen SIZ-PowerUser absolviert werden.

ICT Power-User SIZ (Web)

- PU21 – Bilder (Photoshop) (SIZ-Empfehlung: 40 Lektionen)
- PU22 – WCMS & New Media (Wordpress) (SIZ-Empfehlung: 40 Lektionen)

ICT Power-User SIZ (Projektmitarbeit)

- PL1 – Prozess- und Projektmitarbeit (SIZ-Empfehlung: 40 Lektionen)

Kosten: jede Prüfung CHF 330.–

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 3. Semester

### Grafik- und Bildbearbeitung – Photoshop

### SIZ-Modul PU21

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
Begriffe der Fotografie, digitaler Kameras und Ausgabegeräte	2	<b>Grundlagen und Bildanalyse</b> Kann die wichtigsten Begriffe erklären.	
Import; Organisation; Sichtung, Scannen; Eigenschaften interpretieren, ändern, speichern löschen	1	Kann Bilder kategorisieren und ordnen.	
Rechtliche Rahmenbedingungen; gängige Bildformate; Unterschiede Vektor- und Pixelgrafik; Gestaltungsregeln erläutern + anwenden	1	<b>Gestaltungsvorschlag</b> Kann die wichtigsten Begriffe erklären.	
Ausgabeformat; geeignete Bildsprache; rechtliche Bestimmungen einhalten; Vorschläge unterbreiten	2	Ist fähig, Gestaltungsvorschläge zu unterbreiten.	
Bilder drehen, spiegeln, skalieren, schneiden; Auflösung, Grösse + Format; Objekte freistellen; Texte einfügen; ausrichten + Perspektiven anpassen	4	<b>Fotos und Grafiken bearbeiten</b> Kann Bilder bearbeiten	

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
Helligkeit, Kontrast, Sättigung, Farbton, Gradation, Farbstich	3	Kann Bilder optimieren	
Bildstörungen entfernen, einfache Retuschen	6	Kann Bilder retuschieren	
Auswahl- und Maskentechniken, Ebenen, Filter + Effekte	8	Kann Methoden und Techniken anwenden	
Panoramaansichten; Integration zusätzl. Bildelemente; Composing	6	Kann Collagen (Kompositionen) erstellen	
Vorteile des Camera Raw-Formats aufzeigen Grundlegende Bearbeitungsmethoden auf Camera Raw-Dateien anwenden Beleuchtung und Farbe in Camera Raw angleichen	2	Kann mit dem Camera Raw-Format umgehen	

**4. Semester****Grafik- und Bildbearbeitung – Photoshop****SIZ-Modul PU21**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
Kenntnis Ausgabemöglichkeiten; Auswahl Auflösung + Papierqualität; Sicherung und Archivierung auch langfristig	2	<b>Fotos publizieren</b> Kann Bilder ausgeben und archivieren	
Erstellung von: Diashows, Bildergalerien	2	Kann Bilder präsentieren	
Rückblick über die wichtigsten behandelten Themen	8	Repetition	
Prüfungen intern	5		
Modulprüfung Photoshop PU21	3		

**Webdesign – Wordpress****SIZ-Modul PU22**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
		<b>Kenntnisse und Analyse (WCMS)</b>	
Bedeutung von Zielgruppendefinitionen und deren Einfluss auf die Gestaltung der Website kennen Aspekte des webgerechten Textdesigns nennen Anforderung an Grafiken und Bilder bezüglich ihrer Webtauglichkeit erläutern Begriffe CI (Corporate Identity), bzw. CD (Corporate Design) und Corporate Branding erklären	4	Kann die wichtigsten Begriffe im Web-Umfeld erklären.	
Texte auf Webtauglichkeit überprüfen und webtauglich gliedern Fotos sichten und Webtauglichkeit überprüfen	4	Ist fähig, Elemente wie Texte und Fotos auf ihre Webtauglichkeit zu überprüfen	

		<b>Lösungsvorschlag Webauftritt</b>	
<p>Unterschiede zwischen Frontend und Backend. Bedeutung der Begriffe CMS, WCMS, DMS, und EMCS erklären</p> <p>Über die wichtigsten rechtlichen Rahmenbedingungen (Copyrights, illegale Downloads, Verlinkung aus Inhalte anderer Sites, Lizenzierungsbedingungen) und Verwendung fremder Inhalte Bescheid wissen.</p> <p>Gängigste Bildformate (GIF, JPEG, TIFF, PNG, DNG und animierte GIF) erläutern und aufzeigen, ob diese auf einer Website zu berücksichtigen sind.</p> <p>Wesentliche Gestaltungsregeln nennen, die beim Einsatz von Schriften, Farben und Grafiken auf einer Webseite zum Einsatz kommen.</p> <p>Unterschied der verschiedenen Navigationsarten erläutern.</p>	6	Kann die wichtigsten Begriffe in Zusammenhang mit dem Realisieren eines Web-Auftritts erklären	
<p>Navigationsstruktur und -design vorschlagen</p> <p>Realisierungsaufwand einschätzen</p>	2	Ist befähigt für einen Webauftritt Lösungsvorschläge zu unterbreiten	

		<b>Lösungsvorschlag umsetzen (WCMS)</b>	
Sinn und Zweck einer Entwicklung in einer Testumgebung erklären Mit einer Testumgebung umgehen Grundeinstellungen des WCMS im Backend vornehmen	1	Kann in einer Testumgebung einen Web-Auftritt entwickeln.	
Website und Webseiten erstellen Dateien zur Verwendung in der Seite am richtigen Speicherort ablegen Beträge erstellen und verändern Dateien, Bereiche, Kategorien verlinken, Bilder und Tabellen einfügen	4	Kann Website und Webseiten mittels WCMS erstellen	
Templates hochladen und installieren Inhaltselemente positionieren Aussehen der Standardlayouts anpassen Bereiche ein- und ausblenden Header und Footer gestalten	2	Ist in der Lage Gestaltungs- und Layout-Vorschlag umzusetzen	
Menüstruktur und -typ anpassen Neue Menüpunkte erstellen	2	Ist in der Lage eine Navigation zu erstellen und anzupassen	
Wichtigste ECMS-Eigenschaften global konfigurieren Standardkonfiguration wiederherstellen	1	Globale Einstellungen konfigurieren	
Erweiterungen installieren und anwenden Mailfunktion anwenden	2	Kann Erweiterungen einsetzen	

		<b>Webauftritt überprüfen</b>	
Unterschiede der wichtigsten Browserengines kennen und aufgrund ihrer Merkmale Kriterien für das Cross-Browser-Testing definieren und beim Testen anwenden Wichtigste Kriterien der Suchmaschinenoptimierung kennen und die Seiten bezüglich Ranking optimieren Seiten nach den Empfehlungen von Google PageRank optimieren	1	Kann einen Webauftritt auf Erfüllung der Vorgaben überprüfen	
		<b>Webauftritt veröffentlichen</b>	
Sicherheitspakete eines öffentlichen Webauftritts kennen Werkzeuge (FTP, FileSharing, phpmyadmin usw.) zur Übertragung einer Webseite von einer lokalen auf eine serverbasierte Umgebung kennen und anwenden Site backuper und zu anderem Provider zügeln (z. B. Akeeba Backup)	1	Kann einen Webauftritt auf einem Webserver veröffentlichen	
		<b>Grundlagen Social Media Management</b>	
Zielgruppen definieren Ziele definieren	1	Social-Media-Strategie	
Arten von Content erklären Grundlagen von Corporate Content kennen	1	Corporate Client	
Community Building erläutern Community Engagement erläutern Linie zwischen Zensur und gerechtfertigter Löschung erklären	1	Community Management	



		<b>Umsetzen New-Media Auftritt</b>	
Bewertungsportale im Social Web kennen und anwenden Möglichkeiten von PR 2.0 nutzen Newsroom statt Presse-Rubrik und Newsletter einsetzen	2	Social-Media und PR 2.0	
Kampagnen mit Social Media unterstützen Blogs und Microblogs erstellen Facebook-Seiten für Unternehmen konfigurieren und warten Erfolgsfaktoren des Community Building anwenden Werbeanzeige freischalten und prüfen Direct Messages erstellen Social SEO (Search Engine Optimization) anwenden		Social-Media Marketing 2.0	
Unternehmensprofil und Profile (z. B. auf XING, Employer Branding) erstellen und warten Social Media um B2B Content Sharing einrichten und überwachen		Social Networking	
z. B. Face Like Book erstellen z. B. Facebook Comment platzieren z. B. Facebook Share integrieren Facebook Recommendations und Meta Tags setzen		Integration auf einer externen Website	
Analyse und Interpretation von Daten Datenerhebung durchführen Kritische Beiträge frühzeitig erkennen Kundenanfragen finden und beantworten Erfahren, was Kunden denken Messwerte und Kennzahlen kennen und auswerten Benchmark-Tools anwenden		Social Media Monitoring	

Interne Prüfungen	6		
Repetition	3		
Modulprüfung	3		

**5. Semester****Prozess- und Projektarbeit**

Lerninhalt – Liestal	Lekt.:	Lerninhalt – Reinach	Bemerkungen/Hilfsmittel:
<p><b>Als Projektmitarbeiter/Projektmitarbeiterin...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ unterstütze ich die Projektleitung fachgerecht in der Erstellung der Projektunterlagen und bestmöglichen Zielerreichung.</li> <li>▪ betreibe ich im Rahmen des Projektes eine bedarfsgerecht Kommunikation.</li> <li>▪ verstehe ich den Teambildungsprozess als Ganzes und kenne die daraus entstehenden Vorteile.</li> <li>▪ kenne ich Erfolgsfaktoren und die Bedeutung eines aktiven Risikomanagements.</li> </ul>	<b>3</b>	<p>Kann ein Briefing mit einem Kunden durchführen. Zielsetzung, Zielgruppe, Inhalte, Funktionen und Kundenwünsche festlegen Recherchen durchführen Einfache Unternehmens- und Kundenanalyse durchführen Kennt die Aspekte des webgerechten Auftritts und Webtauglichkeit von Informationsmaterialien. Gängigste Multimediaformate und deren Eigenschaften kennen Aspekte des webgerechten Aufbereitens von Grafikelementen kennen und diese Elemente auf Webtauglichkeit überprüfen Typografische Grundlagen erläutern Text auf Webtauglichkeit überprüfen und abändern Vorhandenes Material auf Vollständigkeit prüfen</p>	

<p><b>Projektentwicklung</b></p> <p>kennet die gängigsten Definitionen und Begriffe</p> <p>kann Projekt und Projektmanagement erläutern und deren Zusammenhang aufzeigen</p> <p>kann anerkannte Normen im Projektmanagement definieren</p> <p>kann Projektarten erklären</p>	3	<p>Kennet die Bedeutung von Zielgruppendefinitionen und den Einfluss auf die Gestaltung der Website.</p> <p>Begriffe CI (Corporate Identity), insbesondere die Unterbegriffe CD (Corporate Design, CC (Corporate Communication) und Corporate Website Design im speziellen erläutern</p> <p>Zielgruppen definieren</p> <p>Qualitätsanspruch für Inhalte festlegen</p> <p>Gestaltungsdesign analysieren.</p> <p>Grafisches Gestaltungs- und Screendesign auf technische Umsetzbarkeit prüfen und beurteilen</p> <p>Website Implementierbarkeit in ein WCMS beurteilen</p>	
<p>kennet die Grundlagen im Projektmanagement</p> <p>kann gängigste Projektmanagement-Aufgaben und -Teilaufgaben beschreiben</p> <p>kann Gestaltungsprinzip «Top Down» - und das «80/20»-Prinzip im Projektmanagementkontext verwenden</p> <p>kann Erfolgsfaktoren im Projektmanagement darlegen</p> <p>kann unterschiedliche Aufbaustrukturen in Projekten erläutern</p>	3	<p>Kann Lösungsvorschlag für den Webauftritt (Site-Struktur, Navigation und Providerwahl) ausarbeiten</p> <p>Offerten ausarbeiten</p> <p>Content katalogisieren und strukturieren</p> <p>Dateistruktur vorschlagen</p> <p>Informationsarchitektur festlegen</p> <p>Navigationskonzepte für unterschiedliche Displays ausarbeiten</p> <p>Evaluieren Provider</p>	

<p><b>Prozessmanagement</b></p> <p>kennt die Grundlagen der Visualisierung</p> <p>kann die verschiedenen Arten der Visualisierung anwenden</p> <p>kennt Unterschiede zwischen einer prozessorientierten und einer funktionsorientierten Organisation</p>	3	<p>Kann eine Strategie fürs Webprojekt entwickeln</p> <p>Kann Corporate Identity und Image festlegen</p> <p>Kann die Begriffe Positionierung und Alleinstellungsmerkmal erläutern</p> <p>Responsive Strategie festlegen (Mobile First und Content First)</p> <p>Workflow festlegen</p> <p>Denken in flexiblen Strukturen</p>	
<p>kann grundlegende Diagramme/Prozessabläufe verstehen</p> <p>verwendet gängige Visualisierungssymbole</p> <p>beschreibt Diagramme und Abläufe</p>		<p>Kann Gestaltungsvorschläge unterbreiten</p> <p>Gestaltung Website für unterschiedliche Display vorschlagen (Style Tiles, Wireframes)</p> <p>Webfonts vorschlagen (eventuell Lizenzierungsbedingungen)</p> <p>Textdesign vorschlagen</p> <p>Farbenkonzept für einen Webauftritt ausarbeiten</p> <p>Bildsprache vorschlagen und Assessment festlegen (Copyrights, illegale Downloads, Lizenzierungsbedingungen)</p> <p>Screendesign erstellen, Vor- und Nachteile der jeweiligen Lösungen aufzeigen</p>	

Lerninhalt – Liestal	Lekt.:	Lerninhalt – Reinach	Bemerkungen/Hilfsmittel:
<p><b>Systems Engineering</b></p> <p>kennt die Grundlagen des Systems Engineering</p> <p>kann die Grundbegriffe «SE-Männchen», «System» und «Systemdenken» erklären</p> <p>kann Aufgaben in Phasen einteilen</p>	2	<p>Vorschläge zu Funktionen und Animationen</p> <p>Gestaltung von Formulare vorschlagen</p> <p>Pflichtfelder und Überprüfungsregeln (Plausibilisierung) vorschlagen</p> <p>Prototypen Animationen und Effekte, Vor- und Nachteile der jeweiligen Lösungen aufzeigen (Rapid Prototyping)</p> <p>Bei Verwendung eines WCMS Vor- und Nachteile der jeweiligen Erweiterungen aufzeigen</p> <p>Prototypen von jQuery-UI-Funktionen, Vor- und Nachteile der jeweiligen Lösungen aufzeigen</p>	
<p>kann Problemstellung mit Hilfe von Systems Engineering angehen</p> <p>kann unterschiedliche Informationsbeschaffungstechniken anwenden</p> <p>kann Schwachstellen erkennen</p> <p>kann unterschiedliche Situationsanalysemodelle anwenden</p>	3	<p>Kann ein kleineres Webprojekt planen</p> <p>Arbeitsplan erstellen</p> <p>Terminplan mit Meilensteinen erstellen</p> <p>Aufwandskalkulation erstellen</p> <p>Angebot erstellen und unterbreiten</p> <p>Launch / Relaunch planen</p> <p>Lösungsvorschlag umsetzen</p>	

Lerninhalt – Liestal	Lekt.:	Lerninhalt – Reinach	Bemerkungen/Hilfsmittel:
<p><b>Projektorganisation/Projektinstitution</b>            kennt die Grundlagen der Projektorganisation            kann Bedeutung der Projektorganisation erklären            erkennt die drei Grundformen der Projektorganisation und kann sie beschreiben</p>	2	<p>Kann den ausgewählten Lösungsvorschlag strukturiert umsetzen            Site oder ein Projekt im gewählten Web-Editor einrichten            Namenskonvention für Dateien und eine sinnvolle und nachvollziehbare Ordnerstruktur anlegen            Websites mit HTML unter Berücksichtigung der Semantik nativ erstellen            Bilder und Grafiken web- und displaygerecht optimieren            In HTML Bilder unter Berücksichtigung des Responsive Design einfügen (z.B. srcset)            Templates für eine Imagesite und/oder ein WCMS erstellen</p>	
<p>kann in der Projektorganisation Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen unterscheiden            kann Aufgaben und Kompetenzen entgegennehmen, quittieren und bedarfsgerecht ausführen            kennt Projektphasen</p>	3	<p>Kann mittels CSS Gestaltungen und Formatierungen umsetzen            Mittels strukturiertem CSS-Einsatz ein konsistentes Screen-Design gemäss Konzept umsetzen            Mittels CSS Navigation gestalten            Mittels CSS Elemente (Schriften, Tabellen, Bilder etc.) formatieren            CSS nach W3C Norm validieren</p>	

Lerninhalt – Liestal	Lekt.:	Lerninhalt – Reinach	Bemerkungen/Hilfsmittel:
<p><b>Projektführung</b></p> <p>kann Arbeitspakete verstehen und</p> <p>kann verschiedene Möglichkeiten zur Darstellung einer Terminplanung nutzen und zur Sicherstellung einer kollisionsfreien Abwicklung von Arbeitspaketen einsetzen</p> <p>kann Arbeitspakete gemäss Projektauftrag dokumentieren</p>	3	<p>Kann mittels CSS Animationen und Effekte erstellen</p> <p>CSS 3 Effekte erstellen</p> <p>Einfache CSS 3 Animationen erstellen</p> <p>Funktionen erstellen und anwenden</p> <p>Formulare erstellen</p> <p>Formulare clientseitig validieren</p> <p>jquery-UI Elemente und Funktionen anwenden und anpassen</p>	
<p>kennt verschiedene Mittel einer guten Projektkommunikation</p> <p>kann Kommunikation innerhalb des Projektes gewährleisten</p> <p>kennt Unterschied der internen und externen Kommunikation</p> <p>kann Unterschiede zwischen informeller und formeller Kommunikation beschreiben</p> <p>kennt die Grundlagen für die Vorbereitung von Sitzungen</p>	3	<p>SEO und Web-Analytics</p> <p>Grundbegriffe von Search Engine Optimization (SEO) und Search Engine Advertising (SEA)</p> <p>Funktionsweise von Suchmaschinen</p> <p>Google-Updates verstehen: (Panda, Penguin und Hummingbird, Knowledge Graph, RankBrain)</p> <p>Google AdWords und seine Tools</p> <p>Methoden der On- und Off-Page-Optimierung</p> <p>Linkbuilding-Strategien für hochwertige Backlinks</p> <p>Identifizierung individueller und passender Suchbegriffe (Keywords)</p> <p>Google MyBusiness, Google Tag Manager und Google Analytics anwenden</p> <p>Bing Places anwenden</p> <p>SEO-Tools wie SISTRIX, ahrefs, Screaming Frog und Google Search Console anwenden</p>	



Lerninhalt – Liestal	Lekt.:	Lerninhalt – Reinach	Bemerkungen/Hilfsmittel:
<p><b>Projektdurchführung</b></p> <p>kann bei einer Projektinitiative mitwirken</p> <p>kennt den Projektauftrag</p> <p>kann Anforderungskatalog mitgestalten</p> <p>kann Nutzwertanalyse mitgestalten</p> <p>kann Stakeholder-Analyse mitgestalten<sup>3</sup></p> <p>kann Projekt-Marketing mitgestalten</p> <p>kann bei einer Projektplanung mitwirken</p> <p>lern SW ProjectLibre kennen und anwenden</p> <p>kennt die grundlegenden Aufgaben der Projektplanung</p> <p>kennt das phasenorientierte Vorgehen in der Projektplanung</p> <p>kennt externe Einflussfaktoren auf die Projektplanung</p> <p>kann Pendenzenlisten führen</p> <p>kann vollständige und messbare Ziele entwickeln (SMART)</p>	18	<p>Lösungen hinsichtlich Erfüllung der Vorgaben überprüfen, rapportieren und übergeben</p> <p>Funktionalitäten, Navigationen, grafische und multimediale Elemente auf verschiedenen Plattformen testen</p> <p>Unterschiede der wichtigsten Browserengines kennen und aufgrund dieser Unterschiede-Kriterien für das Cross-Browser-Testing definieren und anwenden</p> <p>Testing Responsive Design auf unterschiedlichen Displays</p> <p>Qualitativ korrekte Darstellung der Bilder auf Retina-Display-Devices (Berücksichtigung pixel-ratio) überprüfen</p> <p>Sinnvolle Testdaten für Plausibilisierung formulieren und anwenden</p> <p>Projektfortschritt überwachen</p> <p>Wichtigste Begriffe des Projektmanagements kennen</p> <p>Elemente der Projektphasen kennen und anwenden</p> <p>Termine und Milestones überwachen</p> <p>Budget überwachen</p> <p>Projektfortschritt rapportieren</p> <p>Abnahme vorbereiten</p> <p>Abnahmetest und Abgabe vorbereiten und organisieren</p> <p>Launch und Lösungen dokumentieren</p>	

		<p>Launch / Relaunch durchführen</p> <p>Abnahme planen</p> <p>Launch (z.B. DNS-Eintragen, Domain registrieren) planen</p> <p>Site publizieren und Eintragungen ändern</p> <p>Statistiken aktivieren</p> <p>Lösungen dokumentieren</p> <p>Ordnerstruktur und gewählte Namenkonvention dokumentieren</p> <p>Gestaltungsplan dokumentieren</p> <p>Layout dokumentieren</p> <p>CSS-Struktur dokumentieren</p> <p>Funktionen dokumentieren</p> <p>Handhabung Templates dokumentieren</p> <p>Rechtliche Vereinbarungen dokumentieren</p>	
<p>kann bei einem Projektabschluss mitwirken</p> <p>bringt konstruktive Lernerfahrungen ein</p> <p>kennt Projekt-Excellence-Bewertungsmodell</p>	2	<p>Websites betreiben und warten</p> <p>Wartungsplan erstellen</p> <p>Benutzer verwalten</p> <p>Statistiken auswerten</p> <p>Websites und Webseiten erweitern</p>	

**6. Semester****Prozess- und Projektarbeit**

<b>Lerninhalt – Liestal</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Lerninhalt – Reinach</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>Teammanagement</b> kennt den Teambildungsprozess kann vollständigen Teambildungsprozess aufzeigen erkennt mögliche Konflikte der einzelnen Phasen und kann adäquat reagieren kann Vorteile nennen, weshalb ein aktiv geführter Teambildungsprozess sinnvoll ist	3	Mittels Briefing mit dem Kunden Zielsetzung, Zielgruppe, Inhalte, Funktionen und Kundenwünsche festlegen.	
kann mit Konflikten im Team umgehen kann Konflikt definieren kann mögliche Konflikte aufzeigen	3	Für Webprojekt Konzept erstellen und Strategie festlegen.	
kann Teamarbeit von Zusammenarbeit unterscheiden kann motivierende Regeln für die Zusammenarbeit mitgestalten hinterfragt Regeln in Bezug auf die Zielerreichung kritisch	3	Lösungsvarianten und Lösungsvorschlag für einen Responsive Webauftritt (Site-Struktur, Navigation, Funktionalität, Gestaltung und Providerwahl) ausarbeiten.	
kennt den Teamführungsprozess kennt unterschiedliche Führungsstile kann Feedback als Lernchance verstehen und anwenden kann Selbstreflexion und Selbstmanagement als Möglichkeit der individuellen Verbesserung erkennen handelt integer und verlässlich	3	Webauftritt realisieren und Text-, Grafik-, Animations-, Video- und Funktionselemente integrieren.	
<b>Risikomanagement</b> kann mit Projektrisiken umgehen kann Projektrisiken definieren kann Projektrisiken anhand eines Fallbeispiels ermitteln	2	Vorlagen für Imageseiten und/oder WCMS erstellen.	

Kennt Erfolgsfaktoren kann Erfolgsfaktoren anhand eines Fallbeispiels erkennen kann Erfolgsfaktoren in fünf Gruppen einordnen	3	Einfache CSS3-Animationen und Effekte erstellen.	
<b>Ressourcenmanagement</b> kennt die Grundlagen im Ressourcenmanagement kennt Arten von Ressourcen kann Ressourcen den Kategorien zuweisen	2	jQuery UI-Elemente und Funktionen anwenden.	
<b>Konfigurationsmanagement</b> kennt die Grundlagen des Konfigurationsmanagements kann Produktlebenszyklus erklären kann die vier Hauptbestandteile des Konfigurationsmanagements erläutern	2	Formulare erstellen und validieren.	

<p><b>Ein eigenes Projekt realisieren (Startup Unternehmen ist vorgegeben)</b></p> <p>Zielsetzung, Zielgruppe, Inhalte, Funktionen und Kundenwünsche festlegen</p> <p>Recherchen durchführen</p> <p>Einfache Unternehmens- und Kundenanalyse durchführen</p> <p>Projektplanung erstellen, Festsetzen von Meilensteinen</p> <p>Führt eine ToDo-Liste und eine Projektdokumentation mit allen Formularen</p> <p>Kann adäquat kommunizieren</p> <p>Setzt den Projektplan selbständig um, definiert Arbeitspakete und Zeitlimiten, ordnet Ressourcen gleichmässig zu</p> <p>Informiert Kunden regelmässig und ungefragt, so wie definiert</p> <p>Projektabschluss, formale Übergabe in Betrieb</p> <p>Gängigste Multimediaformate und deren Eigenschaften kennen</p> <p>Aspekte des webgerechten Aufbereitens von Grafikelementen kennen und diese Elemente auf Webtauglichkeit überprüfen</p> <p>Typografische Grundlagen erläutern</p>	9	<p>Webauftritt bezgl. Usability, Accessibility und SEO (Search Engine Optimization) optimieren.</p> <p>Webauftritt auf Erfüllung der Vorgaben überprüfen und dokumentieren.</p> <p>Webauftritt auf Erfüllung der Vorgaben überprüfen und dokumentieren.</p> <p>Webauftritt auf einem Webserver veröffentlichen.</p> <p>Webauftritt pflegen.</p>	
--	---	---	--

<p>Text auf Webtauglichkeit überprüfen und abändern Vorhandenes Material auf Vollständigkeit prüfen Kennt die Aspekte des webgerechten Auftritts und Webtauglichkeit von Informationsmaterialien. Navigationsstruktur und -design vorschlagen Layout- und Gestaltungsvarianten vorschlagen Realisierungsaufwand einschätzen Informationen strukturieren und auf Site aufteilen, eventuell über Links pdf-Ausgabe vorsehen Ist befähigt, für einen Web-Auftritt Lösungsvorschläge zu unterbreiten.</p> <p>2. Kundentermin Information über Projektstand, evtl. Demo erster Webseiten, evtl. Änderungen aufgrund von Kommunikationsproblemen Demo als Abschluss und Übergabe in Produktion</p>	9		
--	---	--	--

### **5.3. Schwerpunktfach Eventmanagement (EMA)**

#### **Allgemeine Ziele**

Eventmanager organisieren Sport- und Werbeveranstaltungen, Jubiläen, Kunden- und Mitarbeiteranlässe oder Neulancierungen von Produkten. Sie definieren mit ihren Auftraggebern Inhalte, Standort und Infrastruktur der Veranstaltung. In Zusammenarbeit mit Marketingfachleuten entwerfen sie ein illustriertes Grobkonzept, das auch das Budget, die Terminplanung sowie das inhaltliche Konzept für das Zielpublikum umfasst. Events sollen erlebnisorientiert und interaktiv sein und eine höchstmögliche Attraktivität erreichen.

Im Marketing sind Events ein wichtiges Instrument und deren professionelle Organisation und Umsetzung stellt hohe Anforderungen. Darum erfüllt Eventmanagement ein wichtiges Bildungsziel einer vielfältigen kaufmännischen Ausbildung.

#### **Das Schwerpunktfach Eventmanagement (EMA)**

- verknüpft Praxis und Theorie im Eventmanagement und Sponsoring und bietet die Gelegenheit, kleinere Events innerhalb und außerhalb der Wirtschaftsmittelschule professionell zu planen und durchzuführen.
- bietet einen Einblick ins professionelle Eventmanagement und die Möglichkeit, diverse Kultur- und Sportanlässe kennenzulernen.
- vermittelt das nötige Handwerk und Fachwissen in den Bereichen Marketing und Kommunikation, Organisation, Kalkulation, Sponsoring, Veranstaltungstechnik, Recht, Catering, etc.
- fördert bei den Lernenden die Kreativität, die Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, die Bereitschaft zum persönlichen Engagement und zur Teamarbeit und den Durchhaltewillen.





<b>Übersicht Bausteine eines Eventkonzepts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Briefing</li> <li>▪ Bedürfnisse und Ziele</li> <li>▪ Budget und Kosten</li> <li>▪ Zielgruppe</li> <li>▪ Motto</li> <li>▪ Gäste</li> <li>▪ Lokalität</li> <li>▪ Catering</li> <li>▪ Rahmenprogramm</li> <li>▪ Deko, Blumenschmuck</li> <li>▪ Technik</li> <li>▪ Durchführung</li> <li>▪ Nachbearbeitung</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elemente, Chancen und Risiken der einzelnen Bausteine kennen und eventspezifisch anwenden können</li> <li>▪ Vertiefung Catering ev. mit Kontakt zu Caterer</li> <li>▪ Vertiefung Dekoration ev. mit Kontakt zu Floristen</li> <li>▪ Passende Checklisten erstellen können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jäger Kap. 7 (Briefing)</li> <li>▪ Gödde Kap. 9.5.4 (Catering)</li> <li>▪ Themen in Expertengruppen erarbeiten und in Gruppenpuzzle o.ä. besprechen</li> </ul> <p>Note 1: Prüfung über Grundlagen und Bausteine</p>
<b>Eventbeobachtung und Reflexion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Event suchen und teilnehmen</li> <li>▪ Analyse durchführen und dokumentieren</li> <li>▪ Video-/Fotodokumentation</li> <li>▪ Präsentation vor Klasse</li> </ul>	6   4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sich einen Überblick über die Fülle und Vielfalt von Events verschaffen</li> <li>▪ Lernen durch Beobachten</li> <li>▪ Bisher erworbenes Wissen (Eventkonzept) in der Praxis wiedererkennen können</li> <li>▪ Evaluation des Events</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ev. Ideenliste zur Verfügung stellen</li> </ul> <p>Note 2: Analyse Event Note 3: Präsentation der Analyse</p>
<b>Vertiefung Organisation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufbauorganisation</li> <li>▪ Ablauforganisation</li> <li>▪ Projektorganisation (Vorlauf-, Aktiv- und Nachlaufphase)</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organigramme erstellen können</li> <li>▪ Tätigkeiten in einem Flussdiagramm darstellen können</li> <li>▪ Projektorganisationen in einem Zeitraster darstellen können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (Jäger Kap. 7 und 11, Gödde Kap. 1.3, 8.3)</li> <li>▪ Vgl. Vertiefung Personal</li> </ul>
<b>Praxisteil</b> <b>L: WMS Dinner (Teil 1)</b> <b>R: Einführung Berufsschau (Teil 1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation und Bausteine definieren</li> <li>▪ Korrespondenz erstellen, Einladungen, Sponsorenbriefe, Dankesbrief vorbereiten</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bisher erworbenes Wissen anwenden können</li> <li>▪ Exaktes Arbeiten einüben</li> <li>▪ notwendige Dokumente überarbeiten, bis sie für den Einsatz geeignet sind</li> </ul>	

## 4. Semester

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>Vertiefung Sponsoring</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sponsoring im Wandel der Zeit</li> <li>▪ Formen und Rechte</li> <li>▪ Strukturen</li> <li>▪ Planungsprozess</li> <li>▪ Fundraising</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begriff definieren können und Formen des Sponsorings benennen können</li> <li>▪ Bedeutung des Sponsorings in der Vergangenheit und heute erkennen können</li> <li>▪ Einzelne Schritte des Planungsprozesses kennen und beschreiben können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jäger Kap. 9</li> <li>▪ Gödde S. 194</li> </ul>
<b>Vertiefung Finanzmanagement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begrifflichkeiten</li> <li>▪ Budgetierung</li> <li>▪ Buchhaltung (Belege, MWST, Software)</li> <li>▪ Controlling</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bedeutung der Finanzplanung und Budgetierung von Events erfassen können</li> <li>▪ Budgetpositionen (Aufwände und Erträge) kennen</li> <li>▪ Ein Budget aufstellen und in Excel darstellen können</li> <li>▪ Die Wichtigkeit des Monitorings vor, während und nach dem Event erkennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jäger Kap. 8, Gödde Kap. 10</li> <li>▪ Note 1: Prüfung Sponsoring und Finanzmanagement</li> </ul>
<b>Messe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Messen im Marketingmix</li> <li>▪ Veranstaltungstechnik</li> <li>▪ Messeauftritt</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ausgewählte Aspekte des Messeauftritts erarbeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gödde Kap. 4.3.1</li> <li>▪ Gödde Kap. 8.3.3</li> </ul>
<b>Praxisteil:</b> <b>L: WMS Dinner (Teil 2)</b> <b>R: Berufsschau (Teil 2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planungsprozess Sponsoring</li> <li>▪ Versand Einladungen</li> <li>▪ Weiterarbeit an den Bausteinen mit regelmässigen Reports</li>   <li>▪ Durchführung Event</li> <li>▪ Nachbearbeitung Event</li> </ul>	24  6 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erstellung einer Zeitplanung</li> <li>▪ Aufbauorganisation und Ablauforganisation für einen Event erstellen können</li> <li>▪ Kommunikation mit involvierten internen und externen Stellen</li> <li>▪ Erkennen der zu lösenden Aufgaben und tatkräftiges Mitarbeiten</li> <li>▪ Produkte aktiv und erfolgreich verkaufen können</li> <li>▪ Stärken und Schwächen des eigenen Konzepts reflektieren und Handlungsanweisungen für künftige Events ableiten können</li> </ul>	<p>WMS Dinner wird so von den Zweitklässlern organisiert. Struktur des Events vorgegeben.</p> <p>Parallel: Leseauftrag, z.B. Fälle, Best Practice</p> <p>Note 2: Bewertung Dokumentation  Note 3: Prozessbeurteilung  Note 4: Abschlussbericht WMS Dinner</p> <p>Kompensation nach dem Dinner</p>

<b>Arbeiten im Bereich Event-Management</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Berufsfelder</li><li>▪ Weiterbildungen</li><li>▪ Dokumentation der Arbeiten für das Bewerbungsdossier</li></ul>	5	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kennenlernen von Berufen in der Eventbranche</li><li>▪ Anforderungen an Persönlichkeiten in der Eventbranche kennen</li><li>▪ Visionen für den eigenen Berufsweg entwickeln</li><li>▪ Anregungen für die kreative Gestaltung einer Bewerbung umsetzen</li></ul>	Aufzeigen von möglichen Tätigkeiten im Praktikum
---	---	---	--

**5. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>Rechtliche Aspekte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vertragsarten</li> <li>▪ Vertragsstörungen</li> <li>▪ besondere Abgaben und Steuern</li> <li>▪ Markenrecht</li> <li>▪ Urheberrecht (Bsp. Suisa)</li> <li>▪ Persönlichkeitsrechte</li> <li>▪ Merchandising</li> </ul>	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ relevante Vertragsarten unterscheiden können</li> <li>▪ Abgaben und Steuern im Kanton BL kennen und identifizieren können</li> <li>▪ Schutzrechte kennen und deren Einhaltung sicherstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gödde, Kap. 5 (Umsetzung auf die Schweiz)</li> <li>▪ Skype-Interview Suisa</li> </ul>
<b>Risiko und Sicherheit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Haftung</li> <li>▪ Versicherungen</li> <li>▪ Sicherheitskonzept Fallbeispiel</li> <li>▪ Corona</li> </ul>	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ den Begriff Risikomanagement verstehen und erklären können</li> <li>▪ Die Risiken bei Events identifizieren und bewerten können</li> <li>▪ Über rechtliche Aspekte und Haftung Bescheid wissen und sie in der Eventplanung berücksichtigen</li> <li>▪ Spezifische Versicherung kennen und darauf zurückgreifen können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jäger, Kap. 12</li> <li>▪ Versicherungsexperten einladen</li> <li>▪ Skype-Interview Versicherung</li> <li>▪ Note 1: Prüfung Recht und Sicherheit</li> </ul>

<b>Praxisteil</b> <b>R / L Durchführung Berufsschau</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ findet nur jedes 2. Jahr statt (2021 in Liestal)</li> </ul>
<b>Praxisteil: Eventpraktikum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Event suchen und Kontakt herstellen</li> <li>▪ Eventplanung begleiten</li> <li>▪ Mitarbeit am Event</li> <li>▪ Dokumentation erstellen</li> <li>▪ Präsentieren</li> </ul>	10  4 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bisher erworbene Kompetenzen anwenden können</li> <li>▪ Theoretische Kenntnisse in der Praxis wiedererkennen und umsetzen können</li> <li>▪ Beobachtungen und Erfahrungen verschriftlichen und passend darstellen</li> <li>▪ Inhalte und Erkenntnisse überzeugend und ansprechend vorstellen können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Note 2: Dokumentation</li> <li>▪ Note 3: Präsentation</li> <li>▪ Kompensation</li> </ul>
<b>Personalmanagement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Internes und externes Personal</li> <li>▪ Verträge auf Arbeitsleistung</li> <li>▪ Führungsstil</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Den Begriff Personalmanagement erläutern und verstehen können</li> <li>▪ Die Instrumente und Methoden zur Personalgewinnung kennen und einsetzen können</li> <li>▪ Das Anforderungsprofil eines Eventmanagers aufstellen können</li> <li>▪ Führungsstile erkennen und unterscheiden können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jäger, Kap. 10</li> <li>▪ Bei Bedarf Vertiefung von: Vergütung und Abrechnungen, Sozialversicherung und Quellensteuer</li> </ul>
<b>Nachhaltigkeit von Events</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begriff der Nachhaltigkeit</li> <li>▪ ökonomische, ökologische und gesellschaftliche Dimensionen</li> <li>▪ nachhaltiges Handeln bei Events</li> <li>▪ Green Meetings</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Den Begriff Nachhaltigkeit verstehen und seine Entstehung verorten können</li> <li>▪ Aspekte und Kriterien der Nachhaltigkeit bei Events planen und umsetzen können</li> <li>▪ Normen und Standards von Green Meetings kennen und umsetzen können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jäger, Kap. 16 und 17</li> </ul>
<b>Ticketing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Public-Event-Treppe</li> <li>▪ Aufbau eines Tickets</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die am Event beteiligten Parteien und ihre Rollen kennen und im Stufenmodell einordnen können.</li> <li>▪ Ticketing-Systemanbieter kennen und in Bezug auf ihre Vor- und Nachteile bewerten können</li> <li>▪ Die Elemente eines Tickets erläutern können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gödde, Kap. 3</li> </ul>

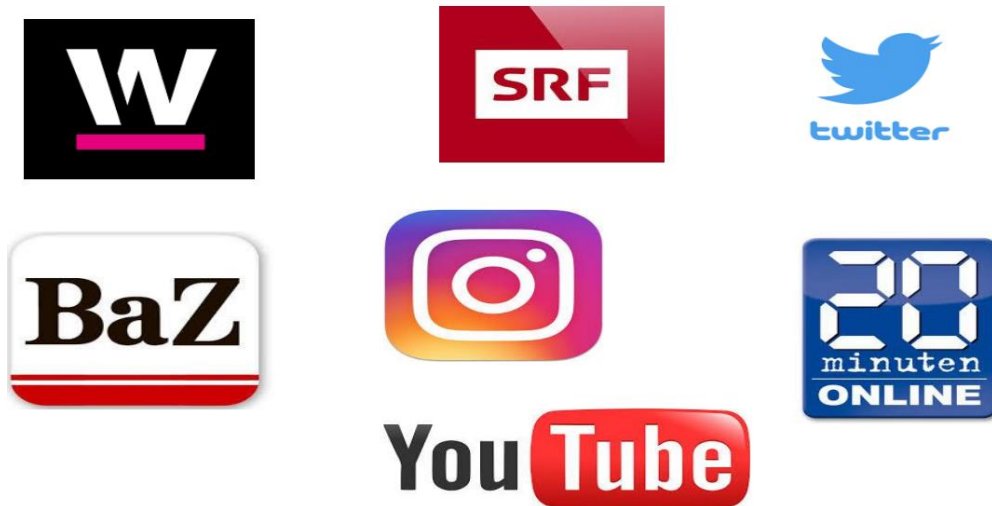
**6. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>Story-Line-Prinzip</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grundlagen der Dramaturgie und Inszenierung</li> <li>▪ Gestalten einer durchgängigen Story/Geschichte</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Möglichkeit und Bedeutung von Emotionen an Events mittels einer durchgängigen Geschichte ausschöpfen können.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hirt (Hrsg.): S. 51</li> </ul>
<b>Werbung, Medienarbeit und Social Media</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Werbung für Public Event</li> <li>▪ Business-Event als Werbung</li> <li>▪ Die Rolle von Social Media</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ klassische Werbemittel kennen und anwenden können</li> <li>▪ den Business-Event als Teil der Marketingkommunikation verstehen und abgrenzen können</li> <li>▪ Chancen und Risiken der eigenen Präsentation auf Social Media kennen und einschätzen können</li> <li>▪ Zielgruppenbezogene Kommunikation aktiv steuern können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gödde Kap. 4.2.2</li> <li>▪ Hirt (Hrsg.): S. 217</li> <li>▪ Hirt (Hrsg.): S. 239 (alt)</li>   <li>▪ Note 1 Test</li> </ul>
<b>Eigenen Event als PA organisieren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erstellen eines Eventkonzepts</li> <li>▪ Durchführung des Events</li> <li>▪ Dokumentation und Nachbearbeitung des Events</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einen Event von der Bedürfnisabklärung über die Umsetzung bis zur Nachbearbeitung durchführen können</li> <li>▪ Alle bisher erarbeiteten Lernziele anwenden können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eigenen freien Event als Höhepunkt von EMA</li>   <li>▪ Note 2 Konzept</li> <li>▪ Note 3 Durchführung mit gegenseitiger Bewertung</li> </ul>
<b>Besuch der anderen Events</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schreiben einer Kritik</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sich eine Meinung zu einem besuchten Event bilden können und fundiertes, strukturiertes Feedback geben können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jede/r sollte 3 Events besuchen</li> </ul>
<b>Trends in der Eventbranche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gamification</li> <li>▪ Digitalisierung</li> <li>▪ Hybridevents</li> <li>▪ Virtual Reality</li> <li>▪ Bar Camp</li> <li>▪ Crowdfunding</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (Als Reserve)</li> <li>▪ Aktuelle Entwicklungen in der Eventbranche kennenlernen und deren Chancen für die Zukunft diskutieren können</li> </ul>	

## 5.4. Schwerpunktfach Wirtschaft Kultur Gesellschaft (WKG)

### Allgemeine Ziele

Das Schwerpunktfach Wirtschaft, Kultur, Gesellschaft bestärkt Lernende in aktiver Wahrnehmung und Mitgestaltung ihrer wirtschaftlichen, kulturellen und sozialen Umwelt. Im Fach WKG wollen wir mit Lernenden aktuellen, wirtschaftlichen, kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Themen auf den Grund gehen. Wenn Lernende ihre News-App öffnen, finden sie unsere Themen!



Ebenso wichtig wie unsere Themenwahl ist die aktive Mitarbeit der Lernenden. Im Fach WKG sind die Lernenden stark gefordert. Sie sollen sich mit den Themen selbständig auseinandersetzen. Sie sammeln Informationen und werten diese aus, erarbeiten Präsentationen, führen Diskussionen und setzen in Gruppen innovative Ideen um. Das Fach wird von zwei Lehrpersonen im Teamteaching unterrichtet – in der Regel von einer Geschichts-/Technik&Umwelt- und einer Wirtschaftslehrperson.

Da das Fach den Interessen der Lernenden und der Aktualität verpflichtet ist, listen wir nicht detaillierte Lernziele, sondern mögliche Themenfelder und verschiedene didaktische Ideen auf, die bei Bedarf unterschiedlich kombiniert, aber auch erweitert werden können. Die Planung des Unterrichts wird also laufend, rollend erfolgen. Auch Prüfungsinhalte und--formen ergeben sich aus dem Unterricht und der gewählten didaktischen Umsetzung. In der Regel werden pro Semester 3 – 4 Themen durchgenommen. Nicht alle Themen müssen besprochen, sondern eine dem aktuellen Kurs entsprechende Auswahl getroffen werden. Im Schnitt wird pro Thema mit 20 Lektionen gerechnet.

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 3. – 6. Semester

Lerninhalte:	Lekt.:	Fachliche Kompetenzen:	Bemerkungen/Hilfsmittel:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Erweiterter Wirtschaftskreislauf und Produktionsfaktoren</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Komplexität der Marktwirtschaft anhand verschiedener Kreisläufe erkennen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mögliche Methoden können sein:</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeit im wirtschaftlichen, aber auch gesellschaftlichen Zusammenhang (bezahlte vs. unbezahlte Arbeit)</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die einzigartigen Aspekte des Produktionsfaktors Arbeit aus unterschiedlichen Perspektiven erarbeiten und verschiedene Theorien untersuchen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interviews</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Menschenrechte</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ein Bewusstsein für die Wichtigkeit von Menschenrechten in der Welt schaffen und eine Übersicht über Schutzorganisationen erstellen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selbständige Lektionengestaltung</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktuelle nationale Politikfelder (z.B. Gleichstellung, Politik/Wahlen, Aktuelle Krisen/Pandemien, Lobbying)</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sich mit aktuell laufenden Themen des Parlaments, der Presse, Abstimmungsvorlagen und individuellen Interessen des Kurses beschäftigen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentationen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kunst/Kunsterziehung/Kunstmarkt</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erkennen der Wichtigkeit der Branche «Kunst» in unserer Wirtschaft. Auch soll der Zusammenhang zwischen Kultur und Wirtschaft beleuchtet werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schriftliche Arbeiten erstellen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Umwelt/Energie</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Den Zusammenhang zwischen Klimawandel, Energieressourcen und Umweltverträglichkeit auf unterschiedliche Art und Weise erkennen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Theater/Rollenspiele</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Globalisierung (Mobilität, Migration)</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untersuchung der historischen Entwicklung der Globalisierung auch der positiven und negativen Wirkungen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulationen durchführen</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Spielen</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Textauswertung</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Thematische Vertiefungen</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Tondokumente</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>«Flipgrid»</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Gruppenpuzzle</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Erörterungen schreiben lassen</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Medienauswertung</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datenschutz und Cyberkriminalität</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wichtigkeit und Inhalt des Datenschutzes kennen lernen. Sich der Gefahren von Cyberkriminalität, sowohl für Einzelne aber auch für ganze Staaten, bewusst werden.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesellschaftliche Entwicklung (z.B. Formen des Zusammenlebens, Konsum (Sucht ....), Gesellschaft und Sport, Religion, Spiritualität)</li> <li>• Gesundheitspolitik</li> <li>• Freizeit und Tourismus</li> <li>• Landwirtschaft und Versorgung</li> <li>• Bevölkerungsentwicklung und Raumplanung</li> <li>• Entwicklungsökonomie</li> <li>• Internationale Wirtschaftspolitik (EU, Brexit, Spieltheorie)</li> </ul>	<p>30</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahrnehmung der unterschiedlichen Entwicklung in unserer Gesellschaft und der daraus folgenden Konsequenzen für unterschiedlichste Bereiche unseres Lebens.</li> <li>• Gesundheit als Wirtschaftsfaktor wahrnehmen aber auch die ethische Dimension und die Grenzen von Gesundheit in unserer Gesellschaft diskutieren.</li> <li>• Menschen bei ihren Reisen kritisch beobachten und die Folgen des «unbegrenzten» Tourismus darstellen, dabei sowohl positive als auch negative Konsequenzen beachten.</li> <li>• Wichtigkeit der eigenständigen Versorgung von Staaten mit lebensnotwendigen Produkten wie Nahrung, Gesundheit etc. erarbeiten.</li> <li>• Boden als endliches Gut erkennen, und die daraus folgenden Planungsbedürfnisse im Widerspruch mit individuellen Bedürfnissen aufzeigen.</li> <li>• Historische Verfehlungen des Imperialismus und deren Konsequenzen bis heute bearbeiten. Aktuelle Entwicklungspolitik beleuchten und differenzieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feldarbeit</li> <li>• Konkrete Aktionen planen und durchführen</li> <li>• Strukturierter Unterricht</li> <li>• Werkstatt</li> <li>• Externe Referenten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Einkommensverteilung (Garantiertes Grundeinkommen, Arm und Reich)</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktuelle internationale Entwicklungen beobachten, diskutieren und aus unterschiedlichen Perspektiven untersuchen.</li><li>• Abschätzen, welche Folgen das Vergrössern des Unterschieds zwischen Arm und Reich in Zukunft auf unsere Gesellschaft national wie international haben kann.</li></ul>	
---	--	---	--

## 5.5. Schwerpunktfach Kommunikation und Medien (KOM)

### Allgemeine Ziele

Das Schwerpunktfach leistet einen wichtigen Beitrag zur Schulkultur, wirkt gegen innen identitätsstiftend und gegen aussen als Publizitätsorgan.

Das Schwerpunktfach hat zum Ziel, den Lernenden einen bewussten Umgang mit der Kulturwelt «Medien» zu zeigen. Medien stellen als Teil unserer Kultur Realität dar, Medien verfügen aber zugleich über die Macht, diese Realität zu verändern, neue Realitäten zu schaffen, die Wirklichkeit und damit auch den Menschen zu manipulieren. «Kommunikation und Medien» soll deshalb den jungen Menschen einen bewussten Umgang mit den Medien im Alltag vermitteln, die Möglichkeiten bieten, Wirklichkeiten zu erfahren, zu verarbeiten und zu beurteilen und nicht zuletzt eigene Medieninhalte zu produzieren. Nebst der Produktion des schulinternen Magazins «anyway»<sup>1</sup> (von Lernenden für Lernende) soll der Fachhochschulzugang im Bereich Journalismus/Kommunikationswissenschaft sichergestellt werden.

Als angehende Kaufleute sollen die Lernenden befähigt werden, aufgrund eines fundierten Hintergrundwissens und kulturellen Bewusstseins differenzierte Meinungen zu äussern und diese in der Gesellschaft, im Berufsalltag und in der eigenen Lebenswelt zu vertreten. In der Theorie erworbenes Wissen zu Funktion und Gestaltung von Medien soll im Schwerpunktfach praktisch umgesetzt werden. Parallel zur Theorie sollen die Lernenden in einer als Workshop organisierter Redaktionssitzung das fortlaufende Projekt «anyway» umsetzen. Hierzu sind die Lernenden aufgefordert, sich aktiv einzubringen, um Themen für die nächste Ausgabe des Magazins zu finden, ggf. weitere mediale Kanäle zu öffnen und zu gestalten, Recherchen anzustellen, Inhalte zu verfassen, Inserate zu akquirieren, um damit finanzielle Mittel zu generieren, und marketingstrategische Überlegung zu Positionierung und Verteilung des Produktes anzustellen.

---

<sup>1</sup> Alle Ausführungen des Lehrplans, welche sich auf das schulhausinterne Magazin «anyway» beziehen, gelten für die WMS Liestal.

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 3. Semester Medientheorie

Lerninhalte:	Lekt.:	Fachliche Kompetenzen:	Bemerkungen/Hilfsmittel:
Medientheorie: <b>Planung und Recherche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitplan erstellen</li> <li>• Brainstorming-Methoden beherrschen und anwenden</li> <li>• Informationsbeschaffung, Fake News</li> <li>• Quellensuche, -findung und -auswertung (Ausschlussverfahren)</li> <li>• Schweizerische Zeitungsarchive kennen lernen</li> <li>• Umgang mit Quellen (Urheberrecht)</li> <li>• Ideen mit Mitteln von Brainstorming-Methoden sammeln:</li> <li>• Cluster</li> <li>• Post-it</li> <li>• Storyboard</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitplanung</li> <li>• Klare Ziele formulieren</li> <li>• Wege der Informationsbeschaffung kennen und anwenden</li> <li>• Quellen korrekt nachweisen</li> </ul>	
Medientheorie: <b>Layout</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltungsgrundlagen</li> <li>• Schriftgestaltung</li> <li>• Einführung ins Programm InDesign (Aufbau, Funktionen, Abgrenzung zu Word, Text- und Bildplatzierung)</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltungsgrundlagen kennen und anwenden.</li> <li>• Branchenübliches Layout-Programm kennen und die wichtigsten Funktionen verstehen und anwenden können.</li> </ul>	InDesign

#### 4. Semester Medientheorie

Lerninhalte:	Lekt.:	Fachliche Kompetenzen:	Bemerkungen/Hilfsmittel:
Medientheorie: <b>Sprache und Kommunikation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Journalistische Textsorten kennen lernen, unterscheiden und anwenden können (Was ist ein Kommentar, Bericht, Kurzmeldung, Reportage? etc.)</li> <li>• Journalistisches Texten (verständliches Schreiben, kreatives Schreiben)</li> <li>• eigene und fremde Rede unterscheiden</li> <li>• eigene Sprache finden</li> <li>• Kommunikationssysteme nach Watzlawick und Schultz von Thun</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Journalistische Textsorten kennen</li> <li>• Verständliches und kreatives Schreiben lernen</li> <li>• Kommunikationssysteme kennen lernen</li> </ul>	
Medientheorie: <b>Bild und Foto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bildherstellung: Fotografieren</li> <li>• Bilder generieren und verändern</li> <li>• Notwendige Qualität und Auflösung von Bildern</li> <li>• Bilder analysieren</li> <li>• Bildermanipulation</li> <li>• Die Macht der Bilder (eikones)</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografieren lernen</li> <li>• Journalistisches Handwerk: Umgang mit Bildquellen erlernen</li> <li>• Bildanalyse und Bildveränderung</li> </ul>	

<p>Medientheorie:</p> <p><b>Bildbearbeitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Farbprofile (CMYK, RGB)</li><li>• Bildbearbeitung (Kontrast, Helligkeit, Graduationskurve)</li><li>• Vorteilhafte Bildausschnitte wählen</li><li>• Bildmontagen (Arbeiten mit Ebenen, Freistellen, Kopierstempel)</li></ul>	5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilder für Druck und Web aufbereiten können.</li><li>• Bilder für den jeweiligen Einsatz optimieren können.</li></ul>	
---	---	---	--

## 5. Semester Medientheorie

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
Medientheorie: <b>Interviewtechnik</b> Interview planen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zeitlich eingrenzen</li> <li>• Art des Interviews festlegen (telefonisch oder im direkten Dialog)</li> <li>• Ort bestimmen</li> <li>• Interviewthema eingrenzen</li> <li>• Interview inhaltlich vorbereiten (Fragenkatalog, Themenliste).</li> </ul> Interview durchführen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interview – Gespräch (Befragen, Dialog, Kontroverse)</li> <li>• Frageformen (offene -geschlossene, direkte indirekte, provozierend-dirigierend, rhetorische und Erzählfragen etc.)</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung und Durchführung von Interviews, Befragungen und Gesprächen</li> </ul>	
Medientheorie: <b>Videotechnik</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einstellungsgrößen</li> <li>• Perspektiven</li> <li>• Cadrage</li> <li>• Hintergründe</li> <li>• Dramaturgie</li> <li>• Script erstellen</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang und Funktionen der Videokamera</li> <li>• Bild-Einstellungen anwenden</li> <li>• Video-Interviews drehen</li> <li>• Kleine Drehbücher verfassen</li> </ul>	Interaktiver Lehrgang SRF Video-Guide

<p><b>Medienethik</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medialer Ausdruck und menschliches Verhalten.</li><li>• Verantwortung von Medienunternehmen.</li><li>• Mit welchen Mitteln dürfen Informationen beschaffen werden?</li><li>• Wie weit dürfen Informationen bearbeitet (zusammengefasst, umformuliert) werden?</li><li>• Was soll überhaupt publiziert werden was nicht? (Nachrichtenselektion)</li></ul>	8	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lernen, sich mit ethischen Fragen im Bereich der Medien auseinanderzusetzen.</li></ul>	
--	---	--	--



**6. Semester Medientheorie**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
Medientheorie: <b>Medienrecht</b> Medien- und Pressefreiheit, Sicherung der Meinungsfreiheit, gesetzliche Grundlagen CH, Presserat CH etc.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Grundlagen des Medienrechts kennen lernen und verstehen.</li> </ul>	
Medientheorie: <b>Mediengeschichte</b> – Historische Entwicklung der Kommunikationsmittel: <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschichte der Schrift und der Schriftmedien</li> <li>Buchdruck, Hörfunk, Telefon, Fotografie, Kamera, Fernsehen, Internet</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Grundlagen der Mediengeschichte kennen und verstehen.</li> </ul>	

**WMS Liestal: Medien-Workshop / Redaktion («anyway»); Doppellektionen 1./2./3./4. Semester (je 40 Lektionen)**  
**WMS Reinach: Medien-Workshop / Schwerpunkt digitale Medien und Veranstaltungen; 3./4./5./6. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
Idee formulieren, Ausgaben-Thema fassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfassung und Ausgestaltung von Ideen</li> <li>• Diskussionsformen</li> <li>• Klassen: Analog Videoprojekte</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden zur Sammlung von Ideen kennen.</li> <li>• Ideen vorstellen (Präsentationstechniken)</li> <li>• Gemeinsame Beschlussfassung</li> </ul>	
Eigenes Thema fassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualität verfolgen</li> <li>• Recherche über verschiedene Kanäle</li> <li>• Informationen zusammentragen</li> <li>• Präsentation eigener Idee</li> <li>• Klassen: Analog Videoprojekte</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden zur Recherche beherrschen</li> <li>• Projektidee erstellen</li> <li>• Arbeitspläne erstellen</li> <li>• Eigenes Thema bewerben</li> <li>• Material beschaffen (Information und Bild)</li> </ul>	
Verarbeitung, Inhalte (Bild und Text) erstellen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Textsorten</li> <li>• Bildherstellung</li> <li>• Verfassen eines Textes</li> <li>• Klassen: Drehbuch, Einstellungen, Schnitt</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textsorten anwenden können</li> <li>• Informationen verarbeiten</li> </ul>	
Texte redigieren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendung korrekter Sprache</li> <li>• Korrektur und Feedback von Texten dritter</li> <li>• Klassen: Artikel verfassen (Website)</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte gegenlesen</li> <li>• Rechtschreibung, Grammatik, Syntax anwenden</li> <li>• Korrekturen anbringen</li> </ul>	

<p>Beschaffung eigener Mittel («anyway»)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formale Aspekte (Geschäftskommunikation)</li> <li>• Organisation, Zeitpläne erstellen</li> <li>• Akquisition: telefonisch, brieflich und direkt im Geschäft</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediendaten anpassen</li> <li>• Akquisition organisieren</li> <li>• Inserate bewerben</li> </ul>	
<p>Produktion Medium Form bestimmen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltung eines Mediums</li> <li>• Anwendung diverser Programme</li> <li>• Drucklegung, Bestellung («anyway»)</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Magazin: Layout erstellen</li> <li>• Web: Plattformen bewirtschaften</li> </ul>	
<p>Verteilung Marketing («anyway»)</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeiten des Marketings ausloten</li> <li>• Verteilaktion organisieren und durchführen</li> </ul>	
<p>Reflexion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflektieren und überprüfen</li> <li>• Ggf. verwerfen</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abläufe überprüfen</li> <li>• Verbesserungsvorschläge anbringen</li> <li>• Unbrauchbares verwerfen</li> <li>• Arbeitsweise protokollieren</li> </ul>	
<p>Funktion eines Medienhauses Besuch eines regional oder national tätigen Medienhauses; Führung</p>	4	Organisation eines Medienhauses erfahren	

## 5.6. Schwerpunktfach Life Science (LSC)

### Allgemeine Ziele

Das Fach Life Science leistet einen wichtigen Beitrag zum Verständnis aktueller Prozesse und Probleme im Bereich der Naturwissenschaften und bringt die Lernenden zu einer bewussteren Wahrnehmung der Natur insbesondere auch der Stellung des Menschen im Naturgefüge. Durch die Verbindung von biologischen Konzepten mit Aspekten der Sportwissenschaften werden die Lernenden im systematischen und vernetzten Denken geschult.

Der Unterricht fördert das Verständnis von naturwissenschaftlichen Sachverhalten und die Sensibilisierung im Umgang mit dem eigenen Körper und ermöglicht eine differenzierte Herangehensweise an gesundheits- und gesellschaftsrelevante Themen.

### Kenntnisse

- vertieftes Verständnis für Lebensformen und Lebensprozesse entwickeln und dadurch Verantwortungsbewusstsein zur Natur und zum eigenen Körper erlangen
- allgemeine Steuerungs- und Regelungsvorgänge in natürlichen und künstlichen, in offenen und dynamischen Systemen kennen und beschreiben
- im Experiment und in der Natur entdecken, exakt beobachten, Formen bestimmen, Ordnungs- und Unterscheidungskriterien erarbeiten und Zustände und Prozesse dokumentieren

### Fertigkeiten

- technische Hilfsmittel, wie z.B. Mikroskop, Binokular handhaben
- sinnvolle Experimente planen und durchführen, protokollieren, sprachlich und grafisch darstellen, d.h. genau beobachten, beschreiben und vergleichen

### Haltungen

- nachhaltig und respektvoll handeln und Verantwortungsgefühl zeigen
- sich für die Belange des eigenen Körpers und einer lebenswerten Zukunft der Natur und Menschheit einsetzen

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 3. Semester

Lerninhalte:	Lekt.:	Fachliche Kompetenzen:	Bemerkungen/Hilfsmittel:
<b>Entstehung des Lebens</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundbausteine des Lebens (Stickstoff, Kohlenstoffe, Wasserstoff, Sauerstoff, etc.), Aminosäuren</li> <li>• RNA-Welt</li> <li>• Mikroorganismen</li> <li>• Kennzeichen des Lebens</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden kennen die Grundvoraussetzungen, die es für die Entstehung von Leben brauchte.</li> <li>• Sie kennen elementare Bausteine, die es zur Bildung von RNA braucht.</li> <li>• Sie kennen den Zusammenhang zwischen Evolution der Mikroorganismen und Bildung von Sauerstoff.</li> <li>• Sie erkennen Bakterien, Viren und Einzeller als Menschenhelfer und Krankmacher.</li> <li>• Sie können die Kennzeichen des Lebens beschreiben.</li> </ul>	
<b>Zellbiologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelltheorie und Zellaufbau</li> <li>• Zellzyklus, Mitose, Meiose</li> </ul>	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden können Unterschiede in Aufbau und Funktion von Pro- und Eukaryoten aufzeichnen und erklären.</li> <li>• Sie können den Zweck und Ablauf von Zellzyklus, Mitose und Meiose erklären und den Unterschied von Mitose und Meiose erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikum: Zellen unter dem Mikroskop Erlernen der Mikroskopiegrundlagen</li> </ul>
<b>Ernährung und Verdauung Stoffwechsel, Sportphysiologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stationen der Nahrung</li> <li>• chemische und physikalische Verdauung</li> <li>• Grundnährstoffe</li> <li>• Stoffwechsel, Grund- und Leistungsumsatz</li> <li>• Zivilisationskrankheiten</li> </ul>	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden kennen wichtige Organe des Verdauungssystems und können Bau und Funktion beschreiben.</li> <li>• Sie erkennen die Nahrung als Energielieferanten und können Nahrungsergänzungen auch in Bezug auf eine spezifische Sporternährung einordnen.</li> <li>• Sie können die Prinzipien der Energiebereitstellung in Muskelzellen aufzeigen und die Wege der Energienachlieferung beschreiben und beurteilen.</li> <li>• Sie verstehen die Ursachen von Zivilisationskrankheiten und können den Zusammenhang mit Ernährungsweisen beschreiben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung von sportlichen Leistungstests, evt. Besuch eines Fitnesscenters</li> <li>• Unterstützung durch Lehrperson Sportwissenschaften möglich</li> </ul>

<b>Blut, HerzKreislauf- und Atemsystem</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funktion und Zusammensetzung Blut</li><li>• Aufbau des HerzKreislauf- und Atemsystems</li><li>• Gasaustausch und innere Atmung</li></ul>	12	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die Lernenden ergründen die Funktionen des Blutes und das Zusammenspiel der Bestandteile im menschlichen Körper.</li><li>• Sie können die Funktionen und Zusammenhänge von Herz, Kreislauf und Atmung beschreiben.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Praktikum: Herz- und Lungensektion</li><li>• Durchführung von Blutgruppenbestimmungen, Blutdruck- und Blutzuckermessungen</li></ul>
---	----	--	---

## 4. Semester

Lerninhalte:	Lekt.:	Fachliche Kompetenzen:	Bemerkungen/Hilfsmittel:
<b>Anatomie, Trainingslehre, Sportverletzungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau und Funktion von Stützorganen</li> <li>• Knochen, Gelenke, Knorpel, Wirbelsäule</li> <li>• Muskelarten und Funktionsweise</li> <li>• Ausdauer vs. Krafttraining</li> <li>• Sportverletzungen: vom Muskelkater zum Beinbruch.</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden können den Aufbau und Funktion des menschlichen Stütz- und Bewegungsapparates erklären.</li> <li>• Sie wissen Bescheid über Trainingsmethoden zur Verbesserung der körperlichen Leistungsfähigkeit.</li> <li>• Sie sind in der Lage einfache Verletzungen am Bewegungsapparat zu erkennen und eine richtige und sachgemässe Erstversorgung zu leisten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exkursion: Anatomisches Museum</li> <li>• Unterstützung durch Lehrperson Sportwissenschaften möglich</li> </ul>
<b>Vererbungslehre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Homozygot vs. Heterozygot</li> <li>• Dominant vs. rezessiv</li> <li>• Mendelsche Regeln</li> <li>• Monohybride, dihybride, intermediäre, X-gonosomale Erbgänge</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden kennen die Grundlagen der Vererbung und erlangen ein allgemeines Verständnis für die Vererbungsabläufe.</li> <li>• Sie können die Mendelschen Regeln anwenden und Stammbäume analysieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<b>Molekularbiologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chromosomen, Aufbau DNA/RNA</li> <li>• Genetischer Code</li> <li>• Replikation, Transkription, Translation</li> <li>• Mutation</li> <li>• Gentechnik, Gendoping</li> </ul>	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden kennen den Aufbau und die Organisation des Erbguts.</li> <li>• Sie verstehen die Umsetzung der genetischen Information in der Proteinbiosynthese und können die Vorgänge erklären.</li> <li>• Sie können Mutationen und ihre Auswirkungen bestimmen und verstehen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exkursion: Forensisches Institut</li> <li>• Praktikum: DNA-Isolation aus Tomaten</li> </ul>
<b>Verhaltensbiologie*</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beobachtung von Balz, Konditionierung, Paarung, Revier</li> <li>• qualitative vs. quantitative Verhaltensbeschreibung</li> <li>• Focus- und Scanmethode</li> <li>• einfache Datenanalyse</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden können Beispiele angeborenen und erworbenen Verhaltens nennen und mit Hilfe von soziobiologischen Erklärungen darlegen und diskutieren.</li> <li>• Sie können unterschiedliche Beobachtungskategorien nutzen, um das Verhalten einer Gruppe oder eines Individuums mit möglichen soziobiologischen Erklärungen zu beschreiben.</li> <li>• Sie können die Beobachtungen als Daten erfassen und mit ausgewählten Methoden auswerten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exkursion: Zoo</li> <li>• Durchführung von Verhaltensbeobachtungen</li> </ul>

**5. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>Evolutionbiologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darwinismus</li> <li>• Synthetische Evolutionstheorie</li> <li>• Variabilität und Variation</li> <li>• Selektion</li> <li>• Mutation, Rekombination, Gendrift</li> <li>• Evolution des Menschen</li> </ul>	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden verstehen die Vorgänge der Evolution und den Artbegriff.</li> <li>• Sie können die Evolutionstheorien erläutern und diskutieren.</li> <li>• Sie können Faktoren, die zur Artbildung und -veränderung führen, erklären.</li> <li>• Sie kennen den Standort des Menschen innerhalb der Primaten und in der Evolution.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exkursion: Naturhistorisches Museum, Zoo</li> </ul>
<b>Immunbiologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lymphsystem</li> <li>• Antigen und Antikörper</li> <li>• angeborene vs. erworbene Abwehr</li> <li>• humorale und zelluläre Immunreaktion</li> <li>• aktive und passive Immunisierung</li> <li>• Antibiotika</li> <li>• Allergien</li> </ul>	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden können die Aufgaben und Funktionen der Bestandteile des menschlichen Immunsystems erläutern und den Ablauf einer Immunreaktion beschreiben.</li> <li>• Sie kennen verschiedene Krankheitserreger und ihre Auswirkungen auf die Gesundheit.</li> <li>• Sie verstehen die Wirkungsweisen von Impfungen und Medikamenten wie Antibiotika.</li> <li>• Sie können erklären wie Allergien entstehen und bei konkreten Beispielen Ursachen und Symptome aufzählen.</li> </ul>	
<b>Sinne und Sinnesorgane*</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinnesorgane des Menschen</li> <li>• Aufbau von Augen und Ohren</li> <li>• Gleichgewicht und Koordination</li> <li>• übermenschliche Sinne (Magnet-sinn, Ultraschall, elektrischer Sinn etc.)</li> </ul>	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden wissen über die verschiedenen Sinnesorgane, deren Aufbau und Funktion Bescheid und können neuronale Krankheiten der Sinnesorgane nennen und erklären.</li> <li>• Sie kennen Sinnesleistungen im Tierreich und können diese im Vergleich zu menschlichen Sinnesleistungen einordnen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung von Experimenten zur optischen Täuschung</li> <li>• Selbstversuche Gleichgewicht und Koordination</li> </ul>



**6. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>Neurobiologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau von Nervenzellen</li> <li>• Nervensystem (willkürlich, vegetativ, motorisch, sensorisch)</li> <li>• Reflexe</li> <li>• Entstehung und Weiterleitung von Aktionspotenzialen</li> <li>• chemisches vs. elektrisches Gleichgewicht</li> <li>• hemmende und erregende Synapsen</li> <li>• Neurotransmitter, Drogen, Toxine, Medikamente</li> </ul>	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden können den Aufbau der Nerven und des Nervensystems beschreiben und können die Entstehung und Weiterleitung eines Nervenimpulses und ihren beteiligten Komponenten beschreiben.</li> <li>• Sie können den Aufbau des Gehirns nach verschiedenen Gesichtspunkten erklären und die Funktion einzelner Gehirnteile erläutern.</li> <li>• Sie können den Einfluss körpereigener und fremder Stoffe auf das Gehirn an ausgewählten Beispielen erklären.</li> </ul>	
<b>Hormonsystem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hypothalamus, Hypophyse, Schilddrüse, Bauchspeicheldrüse, Nebennierenrinde</li> <li>• Regelkreismodell</li> <li>• Blutzuckerregelung</li> <li>• Steroidhormone</li> <li>• Nervensystem vs. Hormonsystem</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden können die Aufgaben von Hormondrüsen erklären.</li> <li>• Sie können den Einfluss ausgewählter Hormone auf die Entwicklung und das Verhalten des Menschen erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung durch Lehrperson Sportwissenschaften möglich</li> </ul>
<b>Zivilisationskrankheiten und Ethik*</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adipositas, Bewegungsmangel, Diabetes, Herzerkrankungen, Krebs</li> <li>• 3R-Prinzipien: Replacement, Reduction und Refinement</li> <li>• Tierversuche</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden können sich neues biologisches Wissen aneignen und dieses differenziert reflektieren, präsentieren, analysieren, diskutieren und werten.</li> <li>• Sie wissen über die 3R-Prinzipien Bescheid und können ihre Meinung zur Notwendigkeit von Tierversuchen in der Entwicklung von Medikamenten bilden und darüber diskutieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschlussarbeit: wissenschaftliches Poster</li> </ul>

\* optional

## 5.7. Schwerpunktfach Matheplus (MTP)

### Allgemeine Ziele

Einerseits erfahren die Lernenden im Mathematikunterricht den kulturellen Aspekt mit der ganzen Ideengeschichte und den Entwicklungen des mathematisch-logischen Denkens, andererseits erlernen sie in weitreichendem Masse eine formale Sprache zur Beschreibung naturwissenschaftlicher Modelle und zur Erfassung von Prozessen aus Technik, Wirtschaft und Gesellschaft. Das Verständnis für solche Prozesse soll im Fach Matheplus erweitert und die sachliche Urteilsfindung gefördert werden. Weiter sollten die Lernenden motiviert werden, Phänomene selbstständig zu erforschen, zu vergleichen, zu ordnen, zu berechnen, vorausszusagen und miteinander in Beziehung zu bringen. Dabei werden Erkenntnisse gewonnen, Vorstellungen entwickelt und Fertigkeiten erlernt, die auf neue Situationen übertragen werden können.

Der Besuch des Fachs Matheplus vermittelt den Schülerinnen und Schülern die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Haltungen, die es ihnen vereinfachen, nach dem Übertritt von der WMS in die Fachhochschule oder in die Passerelle dem Mathematikunterricht erfolgreich zu folgen.

### Überfachliche Kompetenzen

Die Lernenden werden in den folgenden überfachlichen Kompetenzen gefördert:

- Kognitive Fähigkeiten: zusammenhängend, logisch und exakt denken, folgerichtig schliessen und deduzieren; sicher sein im Umgang mit Zahlen, Grössen, Zuordnungen, Figuren und Körpern; technische Hilfsmittel sinnvoll einsetzen, Ergebnisse abschätzen und Fehler analysieren; präzise mündliche und schriftliche Aussagen machen, begründen und beurteilen; Wissen und Fertigkeiten auf neue, analoge Situationen und Probleme übertragen; Vorgehensweisen und Strategien zur Beschreibung und Lösung von Problemen aufgrund von Erkenntnissen, Vorstellungen und Fertigkeiten entwickeln, auswählen und überprüfen.
- Reflexive Fähigkeiten: differenzierend und kritisch denken und urteilen; logisch argumentieren; mathematische Modelle (Formeln, Gleichungen, Funktionen, geometrische Skizzen, strukturierte Darstellungen, Ablaufpläne) in überfachlichen Anwendungen darstellen und kritisch reflektieren.
- Sprachkompetenz: über die Mathematik als formale Sprache die allgemeine Sprachkompetenz in Wort und Schrift weiterentwickeln; umgangssprachliche Aussagen in die mathematische Fachsprache übersetzen und umgekehrt; sich in der interdisziplinären Auseinandersetzung mit Fachleuten und Laien sprachlich gewandt und verständlich ausdrücken.
- Arbeits- und Lernverhalten: Beharrlichkeit, Sorgfalt, Konzentrationsfähigkeit, Exaktheit und Problemlöseverhalten durch mathematische Strenge weiterentwickeln und sich neues Wissen mit Neugier und Leistungsbereitschaft aneignen.
- Sozialkompetenz: im Team ergebnisorientiert arbeiten; Verantwortung wahrnehmen; die eigene Meinung hinterfragen.

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 3. Semester

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>Geometrie in der Ebene und im Raum:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Repetition Geometrie</li> <li>• Linien im Dreieck</li> <li>• Flächenberechnungen</li> <li>• Trigonometrische Beziehungen im rechtwinkligen Dreieck</li> <li>• Trigonometrische Beziehungen im allgemeinen Dreieck</li> <li>• Risse am Körper</li> <li>• Körperberechnungen</li> </ul>	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geometrische Figuren zeichnen</li> <li>• Wichtige Kennzahlen von geometrischen Figuren (Flächen und Körper) berechnen</li> <li>• Trigonometrische Funktionen kennen und anwenden</li> <li>• Wichtige Kennzahlen von geometrischen Figuren (Flächen und Körper) berechnen</li> <li>• Trigonometrische Funktionen kennen und anwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechnung von verschiedenen im täglichen Leben gebräuchlichen Artikel</li> <li>• Landvermessung (inkl. geog. Kartenerstellung)</li> </ul>

**4. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>Folgen und Reihen, Grenzwerte:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arithmetische Folgen und Reihen</li> <li>• Summenformel für arithmetische Reihen</li> <li>• Geometrische Folgen und Reihen</li> <li>• Summenformel für endliche Geometrische Reihen</li> <li>• Unendliche geometrische Folgen und Reihen Grenzwertbetrachtungen</li> </ul>	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folgen und Reihen und deren Summen berechnen</li> <li>• Unendliche geometrische Folgen und Reihen erkennen und interpretieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wachstumsprozesse in der Biologie</li> <li>• Anwendungen in der Finanzmathematik</li> </ul>
Auswahl eines der folgenden Themen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fraktale</li> <li>• Graphentheorie</li> <li>• Komplexe Zahlen</li> <li>• Logarithmen</li> <li>• Potenzen und Wurzeln</li> <li>• Zahlensysteme</li> <li>• Markt- und Preisentwicklung</li> <li>• Logik</li> <li>• Weitere mathematische Themen</li> </ul>	20		

**5. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>Wahrscheinlichkeitsrechnung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kombinatorik</li> <li>• Zufallsversuche</li> <li>• Rechnen mit Wahrscheinlichkeiten</li> <li>• Zufallsvariable</li> <li>• Erwartungswert</li> </ul>	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahrscheinlichkeiten von Ereignissen berechnen und interpretieren können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glücksspiele aller Art</li> <li>• Versicherungen / Risikoberechnung</li> </ul>
<b>Auswahl eines der folgenden Themen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fraktale</li> <li>• Graphentheorie</li> <li>• Komplexe Zahlen</li> <li>• Logarithmen</li> <li>• Potenzen und Wurzeln</li> <li>• Zahlensysteme</li> <li>• Markt- und Preisentwicklung</li> <li>• Logik</li> <li>• Weitere mathematische Themen</li> </ul>	20		

**6. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>Vektorgeometrie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vektorgrundoperationen</li> <li>• Lineare Abhängigkeit</li> <li>• Komponentendarstellung</li> <li>• Gerade</li> <li>• Skalarprodukt</li> <li>• Ebene</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vektoren als mathematische Grösse erklären</li> <li>• Die Grundoperationen der Vektorgeometrie kennen und anwenden</li> <li>• Koordinaten geometrischer Körper berechnen</li> <li>• Schnittpunkte, Parallelität und Durchstosspunkte bestimmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewegte Körper in der Aviatik und Schifffahrt</li> <li>• Kräfteparallelogramm / Physik</li> <li>• Gleichungssysteme</li> </ul>
<b>Differenzialrechnung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung / Begriff der Steigung</li> <li>• Ableitungen und ihre geometrische Deutung</li> <li>• Höhere Ableitungen</li> <li>• Diskussion ganzrationaler Funktionen (Wendepunkte, Extremwerte, Sattelstellen, Nullstellen)</li> <li>• Kurvendiskussion</li> </ul>	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ableitungen bilden und interpretieren</li> <li>• Funktionen und deren graphische Darstellung diskutieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschwindigkeit / Beschleunigung</li> <li>• Ökonomische Problemstellungen</li> <li>• Optimierungen</li> </ul>

## 5.8. Schwerpunktfach Spanisch (SPA)

### Allgemeine Ziele

Der Unterricht der spanischen Sprache befähigt Lernende, sich im Beruf im eigenen Land und in der hispanischen Welt sprachlich zurechtzufinden, die eigene Persönlichkeit zu entfalten und ein interkulturelles Verständnis zu entwickeln. Dem Erlernen von Fremdsprachen kommt insbesondere im Hinblick auf ein weiterführendes Studium und die spätere berufliche Tätigkeit eine besondere Bedeutung zu. Den Lernenden werden zusätzliche Perspektiven im beruflichen und privaten Bereich eröffnet. Der Unterricht befähigt sie, auf Spanisch kompetent auf dem Niveau A2 des europäischen Referenzrahmens zu kommunizieren.

Im Einzelnen geht es um folgende Ziele:

- Über grundlegende sprachliche Mittel (Wortschatz, Strukturen) auf dem Niveau A2 verfügen
- Über einen dem Berufsfeld angemessenen, grundlegenden Fachwortschatz verfügen
- Die Fertigkeiten sind im Europäischen Referenzrahmen des Europarates (CECR) 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).
- sich offen und kommunikativ verhalten
- motiviert sein, die sprachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten weiterzuentwickeln
- offen und neugierig sein, die Kulturen des hispanischen Sprachraums zu entdecken

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 3. Semester

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>I. Interaktion:</b> Mündliche und schriftliche Informationen austauschen	10	Die Lernenden können Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich schriftlich und mündlich auf dem Niveau A1 austauschen.	
Mündliche Kommunikation		Die Lernenden können sich spontan und im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit BesucherInnen unterhalten. Dazu gehören: Leute begrüßen; sich und andere vorstellen; sich verabschieden; einfache Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne und Vorlieben reden; eigene Hobbys und Interessen vorstellen; eine Wohnung/einen Wohnort/einen Weg beschreiben.	Kurze Dialoge und Rollenspiele. Begrüßungsrituale beherrschen und über sich selber sprechen, um sich vorstellen zu können.
Schriftliche Kommunikation		Die Lernenden können einfache Notizen, Memos und Mitteilungen (Notizen, Postkarten, E-Mail-Nachrichten) schreiben.	Notizen, Kurzmitteilungen schreiben und weiterleiten
<b>II. Rezeption:</b> Mündliche und schriftliche Informationen verstehen	10	Die Lernenden verstehen den Kern des Inhalts bei Gesprächen, sofern es ihnen vertraute Themen sind.	Texte und Materialien im Lehrbuch
Hören - Verstehen		Die Lernenden können einfache Mediendokumente zu folgenden möglichen Themen verstehen: Familie, Hobby, Wohnung/Wohnort, Wegbeschreibung.  Sie können spanische, schriftliche Texte auf dem Niveau A1 verstehen.	Lehrbuch: online Audiodateien (ev. zum selbständigen Arbeiten)
Lesen -Verstehen		Die Lernenden können einfache Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote und Bestellungen (in Form von adaptierten E-Mails oder Briefen) verstehen.	



<b>III.</b> Produktion: Mündliche und schriftliche Informationen geben	10	Die Lernenden können mündlich ein einfaches Thema vorstellen.	Lernende können eine einfache Telefonnotizen verfassen, um eine wichtige Mitteilung weiterzuleiten.
Information und Argumentation		Die Lernenden können Informationen und Texte verständlich vortragen und stützen diese mit einfachen Argumenten.	
Texte verfassen		Die Lernenden können kleinere Aufträge schriftlich und selbstständig erledigen und setzen dafür geeignete Hilfsmittel ein. Die Lernenden können einfache Memos, Telefonnotizen oder Gesprächsnotizen verfassen.	
<b>IV.</b> Mediation: Mündliche und schriftliche Informationen weiterleiten	10	Die Lernenden zeigen Sprachkompetenzen in der Vermittlung zwischen PartnerInnen, die nur Deutsch oder Spanisch sprechen.	Lehrbuch
Weiterleitung mündlicher Informationen		Die Lernenden können die wichtigsten Informationen während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache (deutsch) wiedergeben. Das Gesprächsthema stammt aus vertrauten Bereichen.	Nach einfachen Hörverständnisübungen im Lehrmittel: das Wesentliche erkennen und weitergeben, bzw. festhalten. Ziel: globales Verständnis mit begründeten Antworten.
Weiterleitung schriftlicher Informationen		Die Lernenden können die wichtigsten Informationen eines Textes während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache (deutsch) mündlich wiedergeben. Das Gesprächsthema stammt aus vertrauten Bereichen.	Einfache Übersetzungsübungen Spanisch - Deutsch. Globales Verständnis. Wesentliches Erkennen anhand diverser Texte aus dem Lehrbuch.

<b>V. Grundlagen der Fremdsprachen kennen und anwenden</b>	20	Die Lernenden vertiefen ihre sprachlichen Kenntnisse, entwickeln sie im Unterricht weiter und können diese anwenden.	Mit dem Lehrmittel die Grundlagen des Niveaus A1 erarbeiten. Standardsätze Niveau A1 verwenden. Wörterverzeichnis im Lehrmittel gebrauchen. Hilfsmittel wie Wörterbücher in elektronischer Form oder auf Papier und das Internet verwenden können, um Probleme aus der Berufspraxis bewältigen zu können. Vernetzung mit IKA: Anwenden von elektronischen Suchmaschinen.
Wortschatz und Etymologie		Die Lernenden verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den Lerninhalten (Niveau A1) der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	Arbeit mit Wörterbuch und Computer, Übersetzungsprogramme anschauen. Vorteile/Tücken kennenlernen.
Grammatik		Die Lernenden verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den Lerninhalten (Niveau A1) der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen. Die Lernenden erkennen sprachliche Schwierigkeiten und überbrücken sie mit geeigneten Hilfsmitteln.	
Strategien zum Verständnis		<p>Bei Verständigungsschwierigkeiten erkennen die Lernenden, wo das Problem liegt und greifen gegebenenfalls routinemässig auf Hilfsmittel (ein- oder zweisprachige - auch elektronische - Wörterbücher, Internet) zurück oder fragen KollegInnen.</p> <p>Beim Lesen von Texten zu vertrauten Themen können die Lernenden zum besseren Verständnis Techniken anwenden, z. B. Wörter aus dem Kontext erschliessen, Berücksichtigung grafischer Elemente, gezielt nach Informationen suchen.</p> <p>Die Lernenden können mit einfachen Wendungen nachfragen, ob ihre Auskünfte und Gesprächsbeiträge verstanden werden.</p> <p>Die Lernenden können mit einfachen Wendungen reagieren, wenn sie etwas nicht verstanden haben.</p>	Verschiedene Lerntechniken und Lerntypen ansprechen. Mindmapping, etc. anwenden oder falls nicht bekannt einführen.

	Die Lernenden können, wenn nötig, Hilfsmittel (z. B. ein- oder zweisprachige Wörterbücher, elektronischer Thesaurus, Korrekturprogramm) anwenden, um ihre eigenen Texte zu korrigieren und zu optimieren.	
--	---	--

**4. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
I. Interaktion: Mündliche und schriftliche Informationen austauschen.	10	Die Lernenden können Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich schriftlich und mündlich auf dem Niveau A1 austauschen.	
Mündliche Kommunikation		Die Lernenden können sich spontan und im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit BesucherInnen unterhalten. Sie können einfache Abmachungen treffen; über Erfahrungen/Pläne/Vorschläge und Vorlieben reden; über Tagesabläufe, Stundenpläne, Essen, Sport, Arbeit und Reisen reden.	Kurze Dialoge und Rollenspiele. Begrüßungsrituale beherrschen und sich im Alltag bei der Arbeit und an Ferienorten ausdrücken können.
Schriftliche Kommunikation		Die Lernenden können einfache Notizen, Memos und Mitteilungen (Notizen, Postkarten, E-Mail-Nachrichten) schreiben.	Notizen, Kurzmitteilungen schreiben und weiterleiten. Beschwerden schreiben.
II. Rezeption: Mündliche und schriftliche Informationen verstehen	10	Die Lernenden verstehen den Kern von mündlichen Informationen aus Medien und sie verstehen den Inhalt bei Gesprächen und Präsentationen spanischsprachiger PartnerInnen, sofern es ihnen vertraute Themen sind.	Texte und Materialien im Lehrbuch
Hören - Verstehen		Die Lernenden können einfache Mediendokumente zu folgenden möglichen Themen verstehen: Familie, Hobby, Reisen/Ferien, Sport, Restaurant, Arbeit. Sie können spanische, schriftliche Texte auf dem Niveau A1, verstehen.	Lehrbuch: online Audiodateien (ev. zum selbständigen Arbeiten)
Lesen -Verstehen		Die Lernenden können einfache Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen (in Form von adaptierten E-Mails oder Briefen) verstehen.	

<b>III.</b> Produktion: Mündliche und schriftliche Informationen geben	10	Die Lernenden können mündlich ein einfaches Thema vorstellen.	
Information und Argumentation		Die Lernenden können Informationen und Texte verständlich vortragen und stützen diese mit einfachen Argumenten.	
Texte verfassen		Die Lernenden können kleinere Aufträge schriftlich und selbstständig erledigen und setzen dafür geeignete Hilfsmittel ein. Die Lernenden können einfache Memos, Telefonnotizen oder Gesprächsnotizen verfassen.  Sie sind in der Lage, kurze Texte zu vertrauten Themen zu verfassen.	Lernende können eine einfache Telefonnotiz verfassen, um eine wichtige Mitteilung weiterzuleiten.
<b>IV.</b> Mediation: Mündliche und schriftliche Informationen weiterleiten	10	Die Lernenden zeigen Sprachkompetenzen in der Vermittlung zwischen PartnerInnen, die nur Deutsch oder Spanisch sprechen.	Lehrbuch
Weiterleitung mündlicher Informationen		Die Lernenden können die wichtigsten Informationen während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache (deutsch) wiedergeben. Das Gesprächsthema stammt aus vertrauten Bereichen.	Nach einfachen Hörverständnisübungen im Lehrmittel: das Wesentliche erkennen und weitergeben, bzw. festhalten. Ziel: globales Verständnis mit begründeten Antworten.
Weiterleitung schriftlicher Informationen		Die Lernenden können die wichtigsten Informationen eines Textes während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache (deutsch) mündlich wiedergeben. Das Gesprächsthema stammt aus vertrauten Bereichen.	Einfache Übersetzungsübungen Spanisch - Deutsch. Globales Verständnis. Wesentliches erkennen anhand diverser Texte aus dem Lehrbuch.

<b>V. Grundlagen der Fremdsprachen kennen und anwenden</b>	20	Die Lernenden vertiefen ihre sprachlichen Kenntnisse, entwickeln sie im Unterricht weiter und können diese anwenden.	Mit dem Lehrmittel die Grundlagen des Niveaus A1 erarbeiten. Standardsätze Niveau A1 verwenden. Hilfsmittel wie Wörterbücher in elektronischer Form oder auf Papier und das Internet verwenden können, um Probleme aus der Berufspraxis bewältigen zu können. Vernetzung mit IKA: Anwenden von elektronischen Suchmaschinen
Wortschatz und Etymologie		Die Lernenden verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den Lerninhalten (Niveau A1) der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.	Arbeit mit Wörterbuch und Computer, Übersetzungsprogramme anschauen. Vorteile/Tücken kennenlernen. Wörterverzeichnis im Lehrmittel gebrauchen.
Grammatik		Die Lernenden verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den LZ (Niveau A1) der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen. Die Lernenden erkennen sprachliche Schwierigkeiten und überbrücken sie mit geeigneten Hilfsmitteln.	
Strategien zum Verständnis		<p>Bei Verständigungsschwierigkeiten erkennen die Lernenden, wo das Problem liegt und greifen gegebenenfalls routinemässig auf Hilfsmittel (ein- oder zweisprachige - auch elektronische - Wörterbücher, Internet) zurück oder fragen KollegInnen.</p> <p>Beim Lesen von Texten zu vertrauten Themen können die Lernenden zum besseren Verständnis Techniken anwenden, z. B. Wörter aus dem Kontext erschliessen, Berücksichtigung grafischer Elemente, gezielt nach Informationen suchen.</p> <p>Die Lernenden können mit einfachen Wendungen nachfragen, ob ihre Auskünfte und Gesprächsbeiträge verstanden werden.          Die Lernenden können mit einfachen Wendungen reagieren, wenn sie etwas nicht verstanden haben.</p> <p>Die Lernenden können, wenn nötig, Hilfsmittel (z. B. ein- oder zweisprachige Wörterbücher,</p>	Verschiedene Lerntechniken und Lerntypen ansprechen. Mindmapping, etc. anwenden oder, falls nicht bekannt, einführen.

		elektronischer Thesaurus, Korrekturprogramm) anwenden, um ihre eigenen Texte zu korrigieren und zu optimieren.	
--	--	--	--

**5. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>I.</b> Interaktion: Mündliche und schriftliche Informationen austauschen	10	Die Lernenden können Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich schriftlich und mündlich auf Niveau A2 austauschen.	Ev. Austausch mit spanischsprechenden MuttersprachlerInnen von der Klasse oder mit eingeladenen Gästen.  Die Lernenden bereiten zu Hause selber Gerichte (z. B.: Tapas, Paella, Empanada) zu und kommentieren diese bei einer Degustation in der Schule.
Mündliche Kommunikation		Die Lernenden können Anrufe entgegennehmen und Informationen sinngemäss weiterleiten. Sie können einfache Termine vereinbaren, bestätigen und verschieben.  Sie können ein Fest vorbereiten, über Nahrungsmittel/Mengenangaben/Zutaten/Preise sprechen, in einem Restaurant bestellen und nach der Rechnung fragen und über Ferien/das Wetter/Verkehrsmittel sprechen.  Ausserdem können sie über die Vergangenheit sprechen.	Einfache Telefonate entgegennehmen und erledigen oder weiterleiten können, um dies auch im Alltag umsetzen zu können.  Eine Ferienwohnung organisieren und Reiseinformationen in einem Reisebüro einholen.
Gespräche		Die Lernenden können auf PartnerInnen im privaten und beruflichen Bereich eingehen. Sie können GesprächspartnerInnen zuhören und situationsgemäss (z. B. durch Nachfragen) reagieren.  Sie können einfache Konversationen und Telefonate führen und situationsgemäss reagieren.  Sie kennen die korrekte Umgangssprache und können diese anwenden.	



		<p><u>Weitere mögliche Inhalte und Themen:</u> Einkaufen, Tagesablauf, Anweisungen geben und darauf reagieren, Computer und Internet, biografische Angaben ausdrücken, eigene Erlebnisse und Erfahrungen in einfachen Worten erzählen und vortragen, einfache Geschichten nacherzählen, Informationen vermitteln, eigene Gedanken und Meinungen formulieren, Konflikte benennen, Gründe erfragen, Vorschläge machen, Ratschläge erteilen, Antrag stellen, argumentieren, sich entschuldigen, sich rechtfertigen.</p>	
Schriftliche Kommunikation		<p>Die Lernenden können Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich schriftlich austauschen.</p> <p>Die Lernenden können verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen schreiben. Sie können auch einfache Formulare inhaltlich korrekt ausfüllen.</p> <p>Die Lernenden verstehen im Schriftverkehr die wesentlichen Anliegen der PartnerInnen und können kundInnenorientiert reagieren (z. B. Empfangsbestätigung, Weiterleiten des Anliegens).</p> <p>Die Lernenden können inhaltlich korrekte Telefonnotizen, Memos, einfache Reservationen, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen, Postkarten, Zusammenfassungen, Erlebnisberichte und Beschreibungen verfassen.</p> <p>Sie können einfachen Unternehmungen im privaten und geschäftlichen Bereich organisieren, reservieren und buchen.</p>	<p>E-Mails, Zusammenfassungen von Ereignissen und Beschreibungen verfassen und weiterleiten, um betriebliche Probleme zu lösen.</p> <p>Auf eine E-Mail kundInnenorientiert mit einer Empfangsbestätigung oder mit dem Weiterleiten eines Anliegens reagieren.</p>

<b>II. Rezeption: Mündliche und schriftliche Informationen verstehen</b>	10	Die Lernenden zeigen Interesse an mündlichen Informationen aus den Medien und hören anderssprachigen PartnerInnen bei Gesprächen und Präsentationen zu.	
Hören – Verstehen		<p>Die Lernenden können in Sitzungen und Besprechungen die wichtigsten Punkte zu Themen, die sie kennen, verstehen.</p> <p>Die Lernenden können das Thema und wichtige Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter verstehen. Zudem können sie Durchsagen im öffentlichen Bereich verstehen. Die Themen sind gängig oder stammen aus dem Berufsalltag.</p> <p>Die Lernenden können einem Gespräch oder einer Diskussion aus dem alltäglichen Bereich folgen.</p> <p>Sie können einfache, klar formulierte Fragen, Bitten, Aufforderungen und Meinungen verstehen.</p> <p>Die Lernenden können selektiv hören, um zu wissen bzw. zu verstehen, wie ein Auftrag ausgeführt werden muss.</p> <p>Sie können aus einfachen, gesprochenen (oder gesungenen) Texten wichtige Informationen heraushören und verstehen.</p>	<p>Lehrbuch: online Audiodateien (ev. zum selbständigen Arbeiten)</p> <p>Spanische Lieder Filme: YouTube, Filmsequenzen</p>
Lesen - Verstehen		<p>Die Lernenden können einfache Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Beschwerden und Entschuldigungen (in Form von E-Mails oder Briefen auf Niveau A2) verstehen.</p> <p>Die Lernenden können Hauptinformationen (z. B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Prospekten, Inseraten und einfachen Zeitungsartikeln verstehen.</p>	<p>Berühmte Persönlichkeiten Spaniens und Lateinamerikas.</p> <p>Für Schulen aufbereitete Beilage der Zeitschrift ECOS: Reihe En la clase de español mit Artikeln zu verschiedenen Themen des Niveaus (A2): fácil.</p>

		<p>Die Lernenden können (gegebenenfalls mit Hilfsmitteln) wesentliche Inhalte von einfachen Texten (Anweisungen, Mitteilungen - in Form von E-Mails, Briefen, Zeitungsmeldungen oder Berichten) verstehen.</p> <p>Sie können adaptierte und leicht verständliche Texte verstehen: dem Sinn nach, indem Unbekanntes im Kontext erschlossen wird und genauer unter Anwendung von Hilfsmitteln (Wörterbücher oder Übersetzungsprogramme).</p> <p>Die Lernenden können einfache Fragen zu einem Text beantworten, um ein Problem zu verstehen und um Lösungsvorschläge zu machen.</p> <p>Die Lernenden können die wirtschaftlichen Zusammenhänge, die Geschichte von Spanien und von einem südamerikanischen Land verstehen.</p>	
<b>III.</b> Produktion: Mündliche und schriftliche Informationen geben	10	Die Lernenden können ein Thema mündlich vorstellen und dazu Stellung nehmen.	
Information und Argumentation		<p>Die Lernenden können Informationen oder Ideen verständlich vortragen.</p> <p>Die Lernenden können kurz (z. B. an einer Sitzung oder einer Besucherin/einem Besucher) Inhalte aus ihrem Erfahrungsbereich und dem eigenen Arbeitsfeld präsentieren und sie können diese mit einfachen Argumenten stützen.</p> <p>Sie können Stellung zu vertrauten Themen aus beruflichem und privatem Bereich nehmen und sie können in einfachen Worten ihre Meinung äußern.</p>	

Texte verfassen		<p>Die Lernenden können Aufträge schriftlich selbstständig erledigen und setzen dafür geeignete Hilfsmittel ein.</p> <p>Sie können Vorlieben beschreiben und Informationen zu Ausbildung und beruflichen Wünschen geben.</p>	
<b>IV.</b> Mediation: Mündliche und schriftliche Informationen weiterleiten	10	Die Lernenden können zwischen PartnerInnen, die nicht die gleiche Sprache sprechen, vermitteln, sofern es sich um ihnen bekannte Themen handelt.	
Weiterleitung mündlicher Informationen		<p>Die Lernenden können verständlich Auskunft über Inhalte von einfachen spanischen Gesprächen (z. B. Telefongespräche, Reklamationen, KundInnenwünsche) mündlich in der eigenen Sprache (deutsch) oder schriftlich in der anderen Sprache (spanisch) weitergeben.</p> <p>Die Lernenden können die wichtigsten Informationen während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache (deutsch) schriftlich in der anderen Sprache (spanisch) wiedergeben. Das Gesprächsthema stammt aus vertrauten Bereichen.</p>	<p>Gruppenarbeit mit Austausch und Übermitteln von Informationen über einfache Gesprächsthemen des Alltags.</p> <p>Nach einfachen Hörverständnisübungen im Lehrmittel: das Wesentliche erkennen bzw. schriftlich festhalten und anschliessend mündlich oder schriftlich weitergeben. Ziel: globales Verständnis mit begründeten Antworten (auf Deutsch und zunehmend auch auf Spanisch).</p>
Weiterleitung schriftlicher Informationen		Die Lernenden können die wichtigsten Informationen eines kurzen Gesprächs oder Texts in der eigenen Sprache (Deutsch) mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache (Spanisch) wiedergeben. Das Thema stammt aus vertrauten Bereichen.	<p>Leseverstehen und kleine Übersetzungsübungen.</p> <p>Mündliche oder schriftliche Begründung von Antworten bei Leseverstehen.</p> <p>Globales Verständnis: Wesentliches erkennen lernen anhand diverser Texte.</p>

<b>V. Grundlagen der Fremd-sprachen kennen und anwenden</b>	20	Die Lernenden vertiefen ihre sprachlichen Kenntnisse, entwickeln diese im Unterricht weiter und können sie anwenden.	
Wortschatz und Etymologie		Die Lernenden verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den Lerninhalten (Niveau A2) der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.  Die Lernenden kennen einfache Regeln der Wortbildung, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.	Mit dem Lehrmittel die Grundlagen des Niveaus A2 erarbeiten
Grammatik		Die Lernenden verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den Lerninhalten (Niveau A2) der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.  Sie können sprachliche Schwierigkeiten erkennen und mit geeigneten Hilfsmitteln überbrücken.	Mit dem Lehrmittel die Grundlagen des Niveaus A2 erarbeiten
Strategien zum Verständnis		Bei Verständigungsschwierigkeiten erkennen die Lernenden, wo das Problem liegt und greifen gegebenenfalls routinemässig auf Hilfsmittel (ein- oder zweisprachige - auch elektronische - Wörterbücher, Internet) zurück oder fragen KollegInnen.  Beim Lesen von Texten zu vertrauten Themen können die Lernenden zum besseren Verständnis Techniken anwenden, z. B. Wörter aus dem Kontext erschliessen, Berücksichtigung grafischer Elemente, gezielt nach Informationen suchen.  Die Lernenden können mit einfachen Wendungen nachfragen, ob ihre Auskünfte und Gesprächsbeiträge verstanden werden.  Die Lernenden können mit einfachen Wendungen reagieren, wenn sie etwas nicht verstanden haben.	Standardsätze Niveau (A1 und) A2 anwenden.  Hilfsmittel wie Wörterbücher in elektronischer Form oder auf Papier und das Internet verwenden können, um Probleme aus der Berufspraxis bewältigen zu können.  Vernetzung mit IKA: Anwenden von elektronischen Suchmaschinen.

Lücken schliessen		<p>Die Lernenden können mit einfachen Mitteln einen Begriff oder einen Sachverhalt umschreiben, für den sie die Bezeichnung nicht kennen.</p> <p>Ausserdem können sie z. B. bei Selbstevaluation, Repetition(sübungen), (vereinfachter) Lektüre und Filmen ihren Lernstand feststellen.</p>	Lehrmittel/Cuaderno: Portfolio bzw. Autoevaluación
Kritische Haltung		<p>Die Lernenden können, wenn nötig, Hilfsmittel (z. B. ein- oder zweisprachige Wörterbücher, elektronischer Thesaurus, Korrekturprogramm) anwenden, um ihre eigenen Texte zu korrigieren und zu optimieren.</p> <p>Ausserdem können sie Texte auf ihren Wahrheitsgehalt überprüfen (z. B. Arbeitsbedingungen in der Textilindustrie, Landwirtschaft etc.).</p>	
Sich Informationen beschaffen		<p>Die Lernenden sind in der Lage, sich auf verschiedene Arten Informationen und Daten zu beschaffen. Sie können moderne Methoden der Recherche anwenden (z. B. relevante Dokumente wählen), kennen die Funktionsweise der Suchmaschinen und können die Techniken der interaktiven Recherche (z. B. Internet) nutzen.</p>	Vorbereitung auf Vorträge, Präsentationen, Diskussionen anhand von Internetrecherchen.

**6. Semester**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
<b>I. Interaktion:</b> Mündliche und schriftliche Informationen austauschen	10	Die Lernenden können Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen, dem privaten und dem kulturellen spanischsprachigen Bereich schriftlich und mündlich auf Niveau A2 austauschen.	Präsentationen von Musikstilen (z. B.: Salsa, Tango, Reggaeton), Ländern/Städten/Inseln oder Unternehmen/Produkten im spanischen Sprachraum.
Mündliche Kommunikation		Die Lernenden können Anrufe entgegennehmen und Informationen sinngemäss weiterleiten.  Sie können Statistiken versprachlichen, über Berufe/Praktika sprechen und sich über Kleidung und Farben unterhalten.  Ausserdem können sie über besondere, vergangene Ereignisse (z. B. Legenden) reden und diese zeitlich einordnen.	Telefonate entgegennehmen und erledigen oder weiterleiten können, um dies auch im Alltag umsetzen zu können.
Gespräche		Die Lernenden können auf PartnerInnen im privaten und beruflichen Bereich eingehen. Sie können GesprächspartnerInnen zuhören und situationsgemäss (z. B. durch Nachfragen) reagieren.  Sie können einfache Konversationen und Telefonate führen und situationsgemäss reagieren. Sie kennen die korrekte Umgangssprache und können diese anwenden.  <u>Weitere mögliche Inhalte und Themen:</u> Einkaufen, Tagesablauf, Anweisungen geben und darauf reagieren, Computer und Internet, biografische Angaben ausdrücken, eigene Erlebnisse und Erfahrungen in einfachen Worten erzählen und vortragen, einfache Geschichten nacherzählen, Informationen vermitteln, eigene Gedanken und Meinungen formulieren, Konflikte benennen, Gründe erfragen, Vorschläge machen, Ratschläge erteilen, Antrag stellen, argumentieren, sich entschuldigen, sich rechtfertigen.	

Schriftliche Kommunikation		<p>Die Lernenden können Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich schriftlich austauschen.</p> <p>Die Lernenden können verständlich einfache Notizen und einfache Mitteilungen schreiben. Sie können auch einfache Formulare inhaltlich korrekt ausfüllen.</p> <p>Die Lernenden verstehen im Schriftverkehr die wesentlichen Anliegen der PartnerInnen und können kundInnenorientiert reagieren (z. B. Empfangsbestätigung, Weiterleiten des Anliegens). Die Lernenden können inhaltlich korrekte Telefonnotizen, Memos, einfache Reservationen, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen, Postkarten, Zusammenfassungen, Erlebnisberichte und Beschreibungen verfassen.</p> <p>Sie können einfachen Unternehmungen im privaten und geschäftlichen Bereich organisieren, reservieren und buchen.</p>	<p>E-Mails, Zusammenfassungen von Ereignissen und Beschreibungen verfassen und weiterleiten, um betriebliche Probleme zu lösen.</p> <p>Auf eine E-Mail kundInnenorientiert mit einer Empfangsbestätigung oder mit dem Weiterleiten eines Anliegens reagieren.</p>
<b>II.</b> Rezeption: Mündliche und schriftliche Informationen verstehen	10	Die Lernenden zeigen Interesse an mündlichen Informationen aus den Medien und hören anderssprachigen PartnerInnen bei Gesprächen und Präsentationen zu.	
Hören – Verstehen		<p>Die Lernenden können in Sitzungen und Besprechungen die wichtigsten Punkte zu Themen, die sie kennen, verstehen.</p> <p>Die Lernenden können das Thema und wichtige Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter verstehen. Zudem können sie Durchsagen im öffentlichen Bereich verstehen. Die Themen sind gängig oder stammen aus dem Berufsalltag.</p> <p>Die Lernenden können einem Gespräch oder einer Diskussion aus dem alltäglichen Bereich folgen.</p>	Lehrbuch: online Audiodateien (ev. zum selbständigen Arbeiten)



	<p>Sie können einfache, klar formulierte Fragen, Bit-ten, Aufforderungen und Meinungen verstehen.</p> <p>Die Lernenden können selektiv hören, um zu wis-sen bzw. zu verstehen, wie ein Auftrag ausgeführt werden muss.</p> <p>Sie können aus einfachen, gesprochenen (oder gesungenen) Texten wichtige Informationen her-aushören und verstehen.</p>	<p>Spanische Lieder Filme: YouTube, Filmsequenzen</p>
Lesen - Verstehen	<p>Die Lernenden können einfache Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, einfache Be-schwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mails oder Briefen auf Niveau A2) verstehen.</p> <p>Die Lernenden können Hauptinformationen (z. B. Zahlen und Fakten) von Protokollen, Berichten, Prospekten, Inseraten und einfachen Zeitungsarti-keln verstehen.</p> <p>Die Lernenden können (gegebenenfalls mit Hilfs-mitteln) wesentliche Inhalte von einfachen Texten (Anweisungen, Mitteilungen - in Form von E-Mails, Briefen, Zeitungsmeldungen oder Berichten) ver-stehen.</p> <p>Sie können adaptierte und leicht verständliche, authentische Texte verstehen: dem Sinn nach, in-dem Unbekanntes im Kontext erschlossen wird und genauer unter Anwendung von Hilfsmitteln (Wörterbücher oder Übersetzungsprogramme).</p> <p>Die Lernenden können Fragen zu einem Text be-antworten, um ein Problem zu verstehen und um Lösungsvorschläge zu machen.</p> <p>Die Lernenden können die wirtschaftlichen Zu-sammenhänge, die Geschichte von Spanien und von einem südamerikanischen Land verstehen.</p>	<p>Die Geschichte Spaniens und Lateinamerikas.</p> <p>Für Schulen aufbereitete Beilage der Zeitschrift ECOS: Reihe En la clase de español mit Arti-keln zu verschiedenen Themen des Niveaus (A2): fácil.</p>

<b>III.</b> Produktion: Mündliche und schriftliche Informationen geben	10	Die Lernenden können etwas mündlich vorstellen und zu einem Thema Stellung nehmen.	
Information und Argumentation		Die Lernenden können Informationen oder Ideen verständlich vortragen. Die Lernenden können kurz (z. B. an einer Sitzung oder einer Besucherin/einem Besucher) Inhalte aus ihrem Erfahrungsbereich und dem eigenen Arbeitsfeld präsentieren und sie können diese mit einfachen Argumenten stützen.  Sie können Stellung zu vertrauten Themen aus beruflichem und privatem Bereich nehmen und sie können in einfachen Worten ihre Meinung äußern.	Lehrbuch A2
Texte verfassen		Die Lernenden können Aufträge schriftlich selbstständig erledigen und setzen dafür geeignete Hilfsmittel ein.  Die Lernenden können Texte und Referate zu Kultur und Geschichte spanischsprachiger Länder verfassen.	
Lebenslauf und Stellenbewerbung		Die Lernenden können sich mit einem einfachen Lebenslauf auf Spanisch um eine ausgeschriebene Stelle, die sie interessiert, bewerben. Sie können einen Lebenslauf verfassen und sich vorstellen. Sie sind in der Lage Informationen zur Herkunft, zur Ausbildung und Wünsche zur beruflichen und privaten Zukunft zu formulieren.	Die Lernenden erstellen ein einfaches Dossier zur eigenen Person, in dem sie sich mit einem einfachen Lebenslauf vorstellen und für ein Praktikum bewerben.
<b>IV.</b> Mediation: Mündliche und schriftliche Informationen weiterleiten	10	Die Lernenden können zwischen PartnerInnen, die nicht die gleiche Sprache sprechen, vermitteln, sofern es sich um ihnen bekannte Themen handelt.	

Weiterleitung mündlicher Informationen		<p>Die Lernenden können verständlich Auskunft über Inhalte von einfachen spanischen Gesprächen (z. B. Telefongespräche, Reklamationen, KundInnenwünsche) mündlich in der eigenen Sprache (Deutsch) oder schriftlich in der anderen Sprache (Spanisch) weitergeben.</p> <p>Die Lernenden können die wichtigsten Informationen während eines kurzen Gesprächs in der eigenen Sprache (deutsch) schriftlich in der anderen Sprache (spanisch) wiedergeben. Das Gesprächsthema stammt aus vertrauten Bereichen.</p> <p>Die Lernenden können über alltägliche Situationen kurz berichten (z. B.: Berufspraktikum).</p>	<p>Gruppenarbeit mit Austausch und Übermitteln von Informationen über einfache Gesprächsthemen des Alltags.</p> <p>Nach einfachen Hörverständnisübungen im Lehrmittel: das Wesentliche erkennen bzw. schriftlich festhalten und anschliessend mündlich oder schriftlich weitergeben. Ziel: globales Verständnis mit begründeten Antworten (vorwiegend auf Spanisch).</p>
Weiterleitung schriftlicher Informationen		<p>Die Lernenden können die wichtigsten Informationen eines kurzen Gesprächs oder Texts in der eigenen Sprache (deutsch) mündlich oder schriftlich in der anderen Sprache (spanisch) wiedergeben. Das Thema stammt aus vertrauten Bereichen.</p>	<p>Leseverstehen und Übersetzungsübungen. Mündliche oder schriftliche Begründung von Antworten bei Leseverstehen. Globales Verständnis: Wesentliches erkennen lernen anhand diverser Texte.</p>
<b>V.</b> Grundlagen der Fremdsprachen kennen und anwenden	20	<p>Die Lernenden vertiefen ihre sprachlichen Kenntnisse, entwickeln sie im Unterricht weiter und können diese anwenden.</p>	
Wortschatz und Etymologie		<p>Die Lernenden verfügen über einen angemessenen Grund- und Fachwortschatz, um die in den Lerninhalten (Niveau A2) der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.</p> <p>Die Lernenden kennen einfache Regeln der Wortbildung, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.</p>	<p>Mit dem Lehrmittel die Grundlagen des Niveaus A2 erarbeiten</p>
Grammatik		<p>Die Lernenden verfügen über die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um die in den Lerninhalten (Niveau A2) der Wissensbereiche I bis IV aufgeführten Aufgaben zu erfüllen.</p> <p>Sie können sprachliche Schwierigkeiten erkennen und mit geeigneten Hilfsmitteln überbrücken.</p>	<p>Mit dem Lehrmittel die Grundlagen des Niveaus A2 erarbeiten</p>

Strategien zum Verständnis	<p>Bei Verständigungsschwierigkeiten erkennen die Lernenden, wo das Problem liegt und greifen gegebenenfalls routinemässig auf Hilfsmittel (ein- oder zweisprachige - auch elektronische - Wörterbücher, Internet) zurück oder fragen KollegInnen.</p> <p>Beim Lesen von Texten zu vertrauten Themen können die Lernenden zum besseren Verständnis Techniken anwenden, z. B. Wörter aus dem Kontext erschliessen, Berücksichtigung grafischer Elemente, gezielt nach Informationen suchen.</p> <p>Die Lernenden können mit einfachen Wendungen nachfragen, ob ihre Auskünfte und Gesprächsbeiträge verstanden werden.</p> <p>Die Lernenden können mit einfachen Wendungen reagieren, wenn sie etwas nicht verstanden haben.</p>	<p>Hilfsmittel wie Wörterbücher in elektronischer Form oder auf Papier und das Internet verwenden können, um Probleme aus der Berufspraxis bewältigen zu können.</p> <p>Standardsätze Niveau (A1 und) A2 anwenden.</p> <p>Hilfsmittel wie Wörterbücher in elektronischer Form oder auf Papier und das Internet verwenden können, um Probleme aus der Berufspraxis bewältigen zu können.</p> <p>Vernetzung mit IKA: Anwenden von elektronischen Suchmaschinen.</p>
Lücken schliessen	<p>Die Lernenden können mit einfachen Mitteln einen Begriff oder einen Sachverhalt umschreiben, für den sie die Bezeichnung nicht kennen.</p> <p>Ausserdem können sie z. B. bei Selbstevaluation, Repetition(sübungen), (vereinfachter) Lektüre und Filmen ihren Lernstand feststellen.</p>	<p>Lehrmittel/Cuaderno: Portfolio bzw. Autoevaluación</p>
Kritische Haltung	<p>Die Lernenden können, wenn nötig, Hilfsmittel (z. B. ein- oder zweisprachige Wörterbücher, elektronischer Thesaurus, Korrekturprogramm) anwenden, um ihre eigenen Texte zu korrigieren und zu optimieren.</p> <p>Ausserdem können sie Texte auf ihren Wahrheitsgehalt überprüfen (z. B. Arbeitsbedingungen in der Textilindustrie, Landwirtschaft etc.).</p>	
Sich Informationen beschaffen	<p>Die Lernenden sind in der Lage, sich auf verschiedene Arten Informationen und Daten zu beschaffen. Sie können moderne Methoden der Recherche anwenden (z. B. relevante Dokumente wählen), kennen die Funktionsweise der Suchmaschinen und können die Techniken der interaktiven Recherche (z. B. Internet) nutzen.</p>	<p>Vorbereitung auf Vorträge, Präsentationen, Diskussionen anhand von Internetrecherchen.</p>

## **5.9. Schwerpunktfach Italienisch (ITA)**

### **Italienisch wird auf zwei verschiedene Niveaus angeboten**

#### **Italienisch Niveau A1/A2**

##### **Allgemeine Ziele**

Der Sprachunterricht befähigt Lernende, sich im eigenen Land und in der Welt sprachlich zurechtzufinden, die eigene Persönlichkeit zu entfalten, interkulturelles Verständnis und kommunikative Fähigkeiten zu entwickeln. Der Beherrschung von Fremdsprachen kommt insbesondere im Hinblick auf ein weiterführendes Studium und die spätere berufliche Tätigkeit eine besondere Bedeutung zu. Den Lernenden werden zusätzliche Perspektiven im beruflichen und privaten Bereich eröffnet. Der Unterricht befähigt sie, sich in der Zielsprache auszudrücken und andere zu verstehen.

Studienreisen, Aufenthalte im italienischen Sprachraum und Austausch bieten die Möglichkeit, die sprachlichen Kompetenzen zu erweitern und die Kenntnisse, Fertigkeiten und Haltungen zu fördern.

##### **Richtziele**

- über grundlegende sprachliche und kommunikative Mittel (Wortschatz, Strukturen) verfügen
- kurze und einfache Redebeiträge und Vorträge verstehen
- im Fernsehen einfache Beiträge verstehen
- einfache Artikel und Berichte über Alltagsthemen verstehen
- einfache originale oder adaptierte und gekürzte Literaturtexte verstehen
- sich so verständigen, dass ein normales Gespräch mit einer Person der entsprechenden Muttersprache möglich ist
- zu Themen aus den eigenen Interessensgebieten in einfachen Worten eine klare Darstellung geben
- kurze Texte über sich und Alltagsthemen schreiben
- Informationen wiedergeben
- einfache Briefe schreiben
- sich offen und kommunikativ verhalten
- motiviert sein, die sprachlichen und kommunikativen 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
- Abschluss CELI 1, A2

**Lerngebiete und fachliche Kompetenzen**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
		<b>mündliche Kommunikation: Produktion</b> <b>Kaufleute sind in der Lage, kurze einfache Gespräche über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich aufzunehmen und zu führen.</b>	
Sich begrüßen, vorstellen und verabschieden. Einfache Gespräche zu Alltagsthemen führen, wie z. B. Familie, Sport, Hobby, Restaurant, Vorlieben, Ferien, Arbeit	20	Kaufleute sollen sich an einem einfachen Gespräch in der Fremdsprache beteiligen können, sich in einfachen Alltagssituationen allgemeinverständlich ausdrücken, eigene Erlebnisse und Erfahrungen in einfachen Worten erzählen und vortragen, einfache Konversationen führen, eine korrekte Umgangssprache beherrschen, einfache Texte sinnesgemäss wiedergeben, ihre eigenen Gedanken und Meinungen formulieren.	3. - 4. Semester (A1)
Einfache Gespräche zu Alltagsthemen führen, wie z.B. Ausgang, Kino, Theater, Musik, Kleider und Mode, Essen, Ernährung, Gesundheit, Ausbildung, wohnen	20		5. - 6. Semester (A2) Dialoge, Rollenspiele und kleine Referate
		<b>schriftliche Kommunikation: Produktion</b> <b>Kaufleute sind in der Lage, Informationen über ihnen vertraute Themen aus dem engeren beruflichen und dem privaten Bereich schriftlich auszutauschen.</b>	
Einfache schriftliche Texte verfassen, z.B. Postkarten, Briefe, E-Mails, Zusammenfassungen, Erlebnisberichte, Formulare ausfüllen, einfache Stellungnahmen, Kreuzworträtsel, Beschreibungen, kurze Aufsätze	20 20	Kaufleute sollen die wichtigsten Grundlagen von Orthografie, Grammatik und Wortschatz erlernen, Kurzaufsätze über Alltagsthemen verfassen, kurze Texte zu Schlagwörtern verfassen, mit Hilfe von traditionellen Wörterbüchern und digitalen Hilfsmitteln Texte (Fragen, Informationen, Antworten) verfassen.	3. - 4. Semester (A1) 5. - 6. Semester (A2)

Themen: siehe mündliche Kommunikation			
<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
		<b>mündliche und schriftliche Informationen verstehen: Rezeption</b>	
Einfache Mediendokumente zu folgenden möglichen Themen verstehen: Familie, Sport, Hobby, Restaurant, Vorlieben, Ferien, Arbeit	20	Kaufleute sollen einfache gesprochene Fremdsprachentexte verstehen, Fragen, Bitten, Aufforderungen, Meinungen verstehen, einem Gespräch oder einer Diskussion aus dem alltäglichen Bereich folgen, einfache Videoreportagen verstehen, einfachen Fernsehsendungen folgen, verdichtete Informationen verstehen: Namen, Zahlen, Termine	3. - 4. Semester (A1)
Einfache Mediendokumente zu folgenden möglichen Themen verstehen: Ausgang, Kleider und Mode, Essen, Ernährung, Gesundheit, Ausbildung, wohnen, Land und Leute, Stadt und Land, Italianità, Arbeitswelt, Jugend, Politik, Gesellschaft	20		5. - 6. Semester (A2)
Lecture facili	10		4. - 6. Semester
Einfache Texte (z.B. Lehrmittel, Prospekte, Inserate, Werbung, Interviews, Reportagen zu folgenden möglichen Themen verstehen: Ausgang, Kleider und Mode, essen, Gesundheit, Ausbildung, wohnen, Arbeitswelt, Jugend, Gesellschaft	10	Kaufleute sollen adaptierte und leicht verständliche authentische Texte verstehen, ihren Wortschatz durch individuelle Lerntechniken systematisch festigen und erweitern, einfache Texte dem Sinn nach verstehen, indem sie Unbekanntes im Kontext erschliessen, unter Anwendung von Hilfsmitteln verstehen (traditionelle Wörterbücher und digitale Übersetzungsprogramme), einfache Fragen zum Text schriftlich beantworten.	5. - 6. Semester (A2)
		<b>Grundlagen der Fremdsprachen kennen und anwenden</b>	
Grundwortschatz zu Themenbereichen wie z.B. Familie, Sport, Hobby, Restaurant, Vorlieben, Ferien, Arbeit	20	<b>Wortschatz</b> Kaufleute verfügen über einen angemessenen Grundwortschatz um Aufgaben in den Kompetenzen sprechen, schreiben, hören und lesen zu erfüllen, kennen einfache Regeln der Wortbildung, um Wörter ohne Hilfsmittel aus dem Kontext besser zu verstehen.	3. - 4. Semester (A1)
Grundwortschatz zu Themenbereichen wie z.B. Ausgang, Kino, Theater, Musik, Kleider und Mode, Essen, Ernährung, Gesundheit, Ausbildung, wohnen			5. - 6. Semester (A2)
Grammatik für ein erfolgreiches Bestehen des CELI 1	20	<b>Grammatik</b> Kaufleute erwerben die notwendigen grammatikalischen Strukturen, um Aufgaben in den Kompetenzen sprechen, schreiben, hören und lesen zu erfüllen.	3. - 6. Semester

		<b>Kaufleute sind bereit, sprachliche Schwierigkeiten zu erkennen und mit geeigneten Hilfsmitteln zu überbrücken</b>	
Anwenden von traditionellen Wörterbüchern und digitalen Hilfsmitteln	5	<b>Strategien zum Verständnis</b> Bei Verständigungsschwierigkeiten erkennen Kaufleute, wo das Problem liegt und greifen gegebenenfalls routinemässig auf Hilfsmittel (ein- oder zweisprachige Wörterbücher, digitale Hilfsmittel) zurück oder fragen KollegInnen. Kaufleute fragen mit einfachen Wendungen nach, ob ihre Auskünfte und Gesprächsbeiträge verstanden werden, Kaufleute reagieren mit einfachen Wendungen, wenn sie etwas nicht verstanden haben. Kaufleute umschreiben mit einfachen Mitteln einen Begriff oder einen Sachverhalt, für den sie die Bezeichnung nicht kennen. 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.	3. - 6. Semester
Erlernen von Standardsätzen	10		3. - 4. Semester (A1)
Umschreiben in der Wortschatz- und Textarbeit	10		3. - 6. Semester
Recherche Bibliothek und Internet, z.B. für Präsentationen und Schreibaufgaben	5		4. - 6. Semester
		<b>Kaufleute zeigen Bereitschaft, sich angemessen auf die CELI 1 Prüfung vorzubereiten</b>	
Erarbeiten von CELI 1-Material	15	<b>Strategien zum erfolgreichen Bestehen des CELI 1</b> Kaufleute lernen den Aufbau und den Inhalt der CELI 1 Prüfung kennen und erwerben Strategien zum erfolgreichen Bestehen dieser Prüfung.	5. - 6. Semester (A2)



## **Italienisch B1/B2**

### **Allgemeine Bildungsziele**

Der Sprachunterricht befähigt Lernende, sich im eigenen Land und in der Welt sprachlich zurechtzufinden, die eigene Persönlichkeit zu entfalten und interkulturelles Verständnis und kommunikative Fähigkeiten zu entwickeln.

Der Beherrschung von Fremdsprachen kommt im Hinblick auf ein weiterführendes Studium und der späteren beruflichen Tätigkeit eine besondere Bedeutung zu. Den Lernenden werden zusätzliche Perspektiven im beruflichen und privaten Bereich eröffnet.

Der Unterricht befähigt sie deshalb, sich in der Zielsprache auszudrücken und andere zu verstehen, das selbständige Denken zu entwickeln und zu systematisieren sowie eine sprachlich-kulturelle Identität aufzubauen.

Da die Schweiz an verschiedenen Kulturen teilhat, ist in unserem Land das Erlernen mehrerer Sprachen wirtschaftlich, politisch, kulturell und sozial von grösster Bedeutung. Die Auseinandersetzung mit Fremdsprachen trägt dazu bei, Vorurteile abzubauen. Das Beherrschen von Sprachen ermöglicht die Zusammenarbeit und die Mobilität auf nationaler und internationaler Ebene. Dies trifft ganz besonders zu für Ausbildung, Weiterbildung, Praktikum und Beruf.

Studienreisen, Aufenthalte im italienischen Sprachraum und Austausch bieten die Möglichkeit, die sprachlichen Kompetenzen zu erweitern und die Kenntnisse, Fertigkeiten und Haltungen zu fördern.

### **Richtziele**

#### Kenntnisse

- über die sprachlichen Mittel (Wortschatz, Strukturen) auf dem Niveau B1 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)

**Lerngebiete und fachliche Kompetenzen**

<b>Lerninhalte:</b>	<b>Lekt.:</b>	<b>Fachliche Kompetenzen:</b>	<b>Bemerkungen/Hilfsmittel:</b>
		<b>mündliche Kommunikation: Rezeption</b>	
<p>Hörverständnisübungen: Originaltexte, Lehrer*innen- oder Schüler*innenvortrag zu Themen wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leute, Orte, Konsum, Sport, Freizeit, Nachrichten, Werbung</li> <li>• Tiere, Berufe, Arbeit, Freizeit, Familie, Feste</li> <li>• Kultur, Geographie, Gesundheit, Freizeit</li> <li>• Beruf, Ökologie, Literatur, Emigration, Tessin und Graubünden, soziale Fragen, Politik, Geschichte</li> </ul>	<p>3</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>Kaufleute verstehen die gesprochene Fremdsprache im Rahmen des geforderten aktiven und passiven Wortschatzes.</p> <p>Kaufleute verstehen Fragen, Bitten, Aufforderungen und Meinungen. Sie folgen einem Gespräch oder einer Diskussion aus dem alltäglichen Bereich.</p>	<p>Europäischer Referenzrahmen: B1+</p> <p>Dazu passend: Wortschatzaufbau mit Repetitionseinheiten in allen Wissensbereichen</p> <p style="text-align: center;">3. Semester</p> <p style="text-align: center;">4. Semester</p> <p style="text-align: center;">5. Semester</p> <p style="text-align: center;">6. Semester</p>
<p>Fragen stellen und beantworten, Hörverständnis-Übungen, Kontakt mititalophonen Mitschülerinnen und Mitschülern.</p>			<p>3. - 6. Semester (3. Semester: Verknüpfung mit Repetition des presente und des passato prossimo)</p>

		<b>mündliche Kommunikation: Produktion</b>	
Biographische Informationen geben, Rollenspiele, mündliches Erzählen über Alltagssituationen	10	Kaufleute beteiligen sich an einem einfachen Gespräch und drücken sich in Alltagssituationen verständlich aus.	3. und 4. Semester
Mündliche Zusammenfassungen von gesprochenen und geschriebenen Texten:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mündliche Zusammenfassungen von gesprochenen und geschriebenen Texten:</li> </ul>	10	Kaufleute geben einfache Texte sinngemäss wieder, erzählen eigene Erlebnisse und Erfahrungen und formulieren ihre Gedanken.	3. und 4. Semester
<ul style="list-style-type: none"> <li>Easyreader, Kurzgeschichte</li> </ul>	6		3. Semester
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bildbeschreibung, Präsentation italienisches Kulturthema</li> </ul>	9		4. Semester
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bericht über Erfahrungen ausserhalb der Schule</li> </ul>	1		5. Semester
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zusammenfassungen von Texten, Referat</li> </ul>	13		6. Semester
<ul style="list-style-type: none"> <li>Übungen zur korrekten Aussprache, einfache Sachtexte laut vorlesen</li> </ul>	4		Kaufleute lesen Texte korrekt vor.

		<b>schriftliche Kommunikation: Rezeption</b>	
Wortschatzarbeitung durch systematische Wiederholung und Ergänzung	5	Kaufleute beherrschen den Wortschatz B1	3. und 4. Semester
	7		5. und 6. Semester
			Wortschatz gemäss Themen «mündliche Kommunikation: Produktion»
Easy Reader	5	Kaufleute verstehen Texte und arbeiten mit ihnen. Sie erschliessen Unbekanntes im Kontext und unter Anwendung von Hilfsmitteln.	3. Semester
Easy Reader	5		4. Semester
Easy Reader	5		5. Semester
Easy Reader Klassiker einfache literarische Originaltexte Sachtexte	8		6. Semester
			Progression der Easyreader
		<b>schriftliche Kommunikation: Produktion</b>	
Biografische Informationen geben, Fragen und Antworten schriftlich formulieren, Alltagssituationen beschreiben	siehe oben	Kaufleute verfassen situations- und adressatengerechte Texte.	3. Semester analog zu «mündliche Kommunikation: Produktion»
Zusammenfassungen von Easy Reader			4. Semester
vgl. Vorbereitung CELI			5. Semester
vgl. Wissensbereich « Beruf »			6. Semester

		<b>Grammatik</b>	
Presente, passato prossimo, imperativo, pronomi, aggettivi	15	Kaufleute beherrschen die Grammatik gemäss dem europäischen Referenzrahmen B1. Kaufleute wissen um komplexe grammatische Zusammenhänge.	3. Semester
Futuro, kondizionale, preposizioni, comparazione	15		4. Semester
Ripetizione kondizionale, futuro e preposizioni, imperfetto, congiunzioni, pronomi combinati, passato remote, si-impersonale, gerundio, congiuntivo, periodo ipotetico, concordanza dei tempi	15		5. Semester
	15		6. Semester (Hueber Grammatik)
		<b>Beruf</b>	
Wortschatz Büro und Berufe	3	Kaufleute kommunizieren im Beruf erfolgreich.	4. Semester gemäss Themen «mündliche Kommunikation: Rezeption»
Wortschatz Ökonomie	2		5. Semester
Geschäftsbrief (Anfrage, Offerte, Reklamation, Bewerbung), E-Mail, Telefon	6		6. Semester (Laura Incalcaterra, «Italiano per economisti », Firenze, Alma Edizioni)
		<b>Kultur</b>	
Hörverständnis Kulturthema, Lieder von Cantautori (Videodidattici, Ragazzi,..)	3	Kaufleute kennen wichtige Elemente der italienischen Kultur.	3. - 6. Semester
Aktuelles	4		3. - 6. Semester
Die Regionen Italiens, Kulturquiz, Italienische Literatur	2		4. Semester
Vokabular Kultur, Epochenüberblick von der griechischen Antike bis zur Renaissance	6		5. - 6. Semester Konzerte, Kino, Ausstellungen, Architektur
		<b>Umgang mit Prüfungen</b>	
CELI-Prüfung lösen, B1	5	Kaufleute kennen erfolgreiche Prüfungsstrategien	3. Semester
CELI-Prüfung lösen, B1 und einzelne	5		4. Semester
Prüfungsteile vertiefen	25		5. Semester
2-4 CELI-Prüfungen lösen, B1	6		6. Semester

## 6. Sport

### Bildungsziele

Der Sportunterricht trägt dazu bei, durch vielfältige Sporterlebnisse die Freude an Bewegung zu wecken und zu erhalten und regt die Motivation zu selbständigem Sporttreiben an.

Der Sportunterricht thematisiert das physische, psychische und soziale Wohlbefinden. Das gesunde Bewegen, das sportliche Handeln und Verstehen unterstützt eine ganzheitliche Persönlichkeitsentwicklung und fördert ein verantwortungsvolles Verhalten in unserer multikulturellen Gesellschaft.

Gemeinsamkeit und faire Partnerschaft wird erreicht durch

- Mitbestimmung
- Mitgestaltung
- Mitverantwortung

Der Sportunterricht wählt Inhalte aus den Handlungsbereichen

- Spiel - spielen und Spannung erleben
- Wettkampf - leisten und sich messen
- Ausdruck - gestalten und darstellen
- Herausforderung - erproben und Sicherheit gewinnen
- Gesundheit - ausgleichen und vorbeugen

„Sich bewegen“ findet im Sportunterricht handlungsorientiert statt

- sinngelernt und sinnsuchend
- erwartungs- und erfahrungsgesteuert
- ziel-, prozess- und ergebnisorientiert
- situations- und umweltbezogen

## Richtziele

### Kenntnisse

Im Zentrum der Zielsetzungen des Sportunterrichts stehen die Jugendlichen als individuelle Persönlichkeiten, die Förderung ihrer Handlungsfähigkeit im sportlichen Bewegen und die Unterstützung ihrer ganzheitlichen Entwicklung.

- Die Lernenden erwerben im gesellschaftlichen und schulischen Kontext die Fähigkeit, das eigene Sporttreiben und Sportlernen bewusst, zielorientiert, ökonomisch und kreativ zu gestalten.
- Sie lernen, Sportaktivitäten selbständig zu organisieren und Verantwortung zu übernehmen.
- Sie werden angeleitet, Probleme sportlichen Handelns zu erkennen, zu analysieren und Lösungen zu finden.
- Die Förderung dieser Kompetenzen befähigt sie, das gemeinsame und das persönliche Sporttreiben selbst zu gestalten.
- Der Sportunterricht ermöglicht das Erleben vielfältiger Bewegungsformen und Bewegungsräume.
- Die Lernenden erhalten Gelegenheit, sich unter ihres gleichen lustvoll zu bewegen: Neues erfahren und entdecken, sich gegenseitig messen und herausfordern, gemeinsam spielen, üben und leisten zu können.
- Der Sportunterricht hat vermittelnden, ausgleichenden und präventiven Charakter. Er fördert und thematisiert die Umsetzung von erworbenen Kenntnissen und Verhaltensweisen in den persönlichen und beruflichen Alltag.
- Die Lernenden können entsprechende technische, taktische, koordinative, konditionelle, kognitive, soziale und emotionale Fähigkeiten situationsangepasst anwenden.
- Sie können Spiele und Wettkämpfe als Leiter oder Schiedsrichter organisieren und durchführen.
- Die Lernenden können Trainingsarten kennenlernen und anwenden.
- Sie können technische und taktische Grundmuster erkennen, erklären, anwenden und transferieren.
- Sie bringen eigene Interessen und Bedürfnisse wahrnehmen und mit den anderen Einzel- bzw. Gruppeninteressen in Einklang.
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit
- Die Lernenden können in der Kommunikation, Kooperation und Integration sportlich weniger wie auch sehr begabter Schülerinnen und Schüler gut umgehen.

### Haltungen

Jede Kultur hat ihre Bewegungsrituale. Die Ausprägung solcher Rituale entwickelt und verändert sich laufend. Auch in Zukunft werden aktuelle Bedürfnisse, Haltungen und Erfindergeist neue Bewegungsaktivitäten hervorbringen

In unserer Sportkultur sind – verbunden mit bestimmten Bewegungsabsichten – die folgenden Bereiche ausgeprägt:

- Spiel ... wenn das „Gelingen – Nichtgelingen“ von Bewegungsherausforderungen nach selbst gestalteten Regeln im Vordergrund steht.
- Wettkampf ... wenn Rivalität, Konkurrenz und Überbietung (meist unter genauer Reglementierung) vorherrschen.
- Ausdruck ... wenn durch Körpersprachen, Darstellung und Gestaltung eine Wirkung erzielt wird.
- Herausforderung ... wenn die sportliche Aktivität – meistens in der Natur – durch eine besondere Herausforderung und/oder ein kalkuliertes Wagnis geprägt ist.
- Gesundheit ... wenn Bewegung der Erhaltung, der Förderung oder der Wiederherstellung der Gesundheit und des Wohlbefindens dient.

Stundendotation Reinach

- Klasse 2 Lektionen / Woche (in der Turnhalle) + 1 Lektion Sportprogramm (Dienstagnachmittag im Klassenverband)
- Klasse 2 Lektionen / Woche (in der Turnhalle) + 1 Lektion Wahlfachsport (Dienstagnachmittag in Interessengruppen aller 2. Klassen)

Klasse 2 Lektionen / Woche (in der Turnhalle)



## Überblick der Handlungsziele

	<b>Sachkompetenz</b>	<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Selbstkompetenz</b>	<b>Methodenkompetenz</b>
<b>Spiel</b>	Alleine, zu zweit und in Gruppen spielen können und entsprechende Regeln vereinbaren	Mitspielende akzeptieren und integrieren Sich an die Spielregeln halten	Mitmachen und sich engagieren; sich auf Unbekanntes und Neues einlassen	Spiele gemeinsam analysieren und Verbesserungsmöglichkeiten erarbeiten
<b>Wettkampf</b>	Verschiedene Wettkampfsportarten ausüben können und entsprechenden Regeln anwenden	Gemeinsam Taktiken festlegen und sie einhalten; die Regeln des Fairplay anwenden	Die eigenen Leistungsgrenzen kennen; Siegen und Verlieren können	Aspekte der Wettkampfvorbereitung kennen; Erfolge, Misserfolge reflektieren
<b>Ausdruck</b>	Sich der eigenen Körpersprache bewusst sein und Bewegungen gestalten können	Bewegungen von Mitlernenden beobachten, fair beurteilen und Hilfe anbieten	Mut zum Vorzeigen haben sowie die Innensicht mit der Aussensicht vergleichen können	Bewegungslernmethoden kennen und anwenden können
<b>Herausforderung</b>	Leistungs- und Bewegungsanforderungen erfüllen und über Sportmaterialkenntnisse verfügen	Verantwortung für sich selber und andere übernehmen	Selbstvertrauen aufbauen und die eigenen Fähigkeiten trotzdem kritisch einschätzen	Kritische Situationen und mögliche Gefahren kennen und ernst nehmen
<b>Gesundheit</b>	Die Aspekte von Gesundheit kennen und das eigene Wohlbefinden schätzen	Gegenseitige Wertschätzung, Rücksichtnahme und Toleranz beim Sport und im Alltag leben	Körpersignale wahrnehmen, interpretieren und entsprechend handeln	Um das eigene Wohlbefinden besorgt sein; wissen „was mir gut tut“

### 4a Handlungsbereich: **Spiel - spielen und Spannung erleben**

#### Pädagogische Zielsetzungen:

- Erleben des Spiels als eigenständige und spannende Tätigkeit
- Verstehen, Einhalten und bewusstes Handhaben von Spielregeln
- Anpassen des Spielcharakters durch bewusste und kreative Änderung der Regeln
- Ableitungen und Anpassung von Spielformen oder Erfindung neuer Spiele
- Aneignung von sozialem Handeln im Sport und in anderen Lebensbereichen (Fairness, moralische Urteilsfähigkeit, Konfliktlöse- und Teamfähigkeit)

<i>Anforderung</i>	<i>Grundfähigkeiten:</i> <b>Spiele alleine, zu zweit und in Gruppen ausführen</b>	<i>Entwicklung:</i> <b>Spiele, deren Regeln und Taktiken analysieren und anpassen</b>	<i>Kreativität:</i> <b>Spiele verändern, erfinden und Spielgelegenheiten schaffen</b>
	<i>Die Lernenden ...</i>	<i>Die Lernenden ...</i>	<i>Die Lernenden ...</i>
<i>Fachkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen verschiedene Spiele (Spielideen, Regeln)</li> <li>• wenden Grundtechniken an und variieren diese</li> <li>• verstehen einfaches taktisches Verhalten und können es anwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analysieren Spielsituationen</li> <li>• richten ihr Handeln auf erfolgreiches Spielen aus</li> <li>• verändern die Regeln im Hinblick auf das Gelingen des Spiels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entwickeln funktionierende Spielideen</li> <li>• planen, organisieren und führen Spielaktivitäten durch</li> </ul>
<i>Selbstkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schätzen ihre Spielfähigkeiten realistisch ein</li> <li>• können mit Sieg und Niederlage umgehen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhalten sich regelkonform und zeigen eigene Regelverstösse an</li> <li>• leiten ein Spiel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erleben und erkennen ihre planerischen und organisatorischen Fähigkeiten</li> <li>• erkennen Spielmöglichkeiten und nehmen sie wahr</li> </ul>
<i>Sozialkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• handeln Spielregeln kooperativ aus</li> <li>• akzeptieren Team- und Schiedsrichterentscheide</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lassen alle am Spiel teilhaben</li> <li>• weisen sich gegenseitig auf Regelverstösse hin</li> <li>• ermutigen Mitspielende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sind tolerant gegenüber Mitspielenden mit anderen Vorstellungen und Fähigkeiten</li> </ul>
<i>Methodenkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennen spezifische Zugänge zu unterschiedlichen Spielen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• testen methodische Aufbauformen von Spielideen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• variieren Spielmöglichkeiten und erfinden neue</li> <li>• gehen bei Konflikten lösungsorientiert vor</li> </ul>

#### 4b Handlungsbereich: **Wettkampf - leisten und sich messen**

##### Pädagogische Zielsetzungen:

- Erleben der Spannung des Leistungsvergleichs
- Erschliessung der Attraktivität der individuellen Leistungssteigerung
- Erfolgsorientierte Umsetzung der Fähigkeiten im Wettkampf
- Entwicklung einer realistischen Selbsteinschätzung
- Organisation schulischer Wettkampfformen
- Respektvoller Umgang mit Leistungsschwächeren, Tolerieren von Leistungsunterschieden

<i>Anforderung</i>	<i>Grundfähigkeiten:</i> <b>Aspekte der Leistungsfähigkeit kennen, erleben und vergleichen</b>	<i>Entwicklung:</i> <b>Leistungskriterien erkennen, analysieren und punktuell verbessern</b>	<i>Kreativität:</i> <b>Sportliche Wettkampfformen kreieren, durchführen und daran teilnehmen</b>
	<i>Die Lernenden ...</i>	<i>Die Lernenden ...</i>	<i>Die Lernenden ...</i>
<i>Fachkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennen ihre Leistungsfähigkeit in Verbindung mit den Konditionsfaktoren</li> <li>• vergleichen verschiedene Arten ihrer Leistungsfähigkeit in Wettkampfformen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• können sich in Aspekten der Koordination, Kondition und Taktik verbessern</li> <li>• verbessern individuell gewählte Leistungsaspekte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• können verschiedene Arten von Leistungsfähigkeit unterscheiden</li> <li>• kreieren Wettkampfformen mit angepassten Leistungskriterien</li> </ul>
<i>Selbstkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• können die eigene Leistungsfähigkeit einschätzen</li> <li>• überwinden sich, im Wettkampf Leistung zu erbringen und sich einzusetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• können die eigene Leistungsentwicklung beurteilen und beeinflussen</li> <li>• können Siege und Niederlagen einordnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeiten mit Durchhaltevermögen und Willen an ihren Zielen</li> <li>• schätzen die Teilnahme ebenso hoch ein wie das Siegen</li> </ul>
<i>Sozialkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respektieren unterschiedliche, individuelle Leistungsniveaus</li> <li>• geben sich gegenseitig Tipps zur Verbesserung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennen gegenseitig Stärken und nutzen diese in Gruppenvergleichen</li> <li>• einigen sich in Gruppenwettkämpfen auf gemeinsame Taktiken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sind bereit, Wettkampfformen mit Chancengleichheit für alle zu gestalten</li> <li>• akzeptieren innerhalb der Wettkampfgruppe Fehler und Unvermögen</li> </ul>
<i>Methodenkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen Methoden zur Steigerung von Leistungsaspekten</li> <li>• können sich relevante Informationen zur Leistungsverbesserung besorgen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wählen für den Leistungsvergleich die für sie erfolgsversprechende Ausführungsart</li> <li>• können angewandte Ausführungsarten analysieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen Möglichkeiten, um Wettkampfformen zu verändern</li> <li>• setzen sich Ziele und können das Erreichte überprüfen</li> </ul>

#### 4c Handlungsbereich: **Ausdruck – gestalten und darstellen**

##### Pädagogische Zielsetzungen:

- Erschliessung des Bewegungspotenzials und des Wesens der Körpersprache
- Erweiterung des Bewegungsrepertoires und der Ausdrucksmöglichkeiten
- Erreichen von beabsichtigten Eindrücken bei Betrachtern
- Entwicklung der Urteilsfähigkeit über die Wirkung von Bewegungen
- Auseinandersetzung mit dem Körper (der eigenen Körperlichkeit)
- Aufbau eines positiv-realistischen Körperkonzepts

<i>Anforderung</i>	<i>Grundfähigkeiten:</i> <b>Aspekte des Bewegungsreper-toires, der Körpersprache und des Körperausdrucks erweitern</b>	<i>Entwicklung:</i> <b>Bewegungsformen entwickeln, präsentieren und den kreativen Umgang damit erlernen</b>	<i>Kreativität:</i> <b>Eigene und fremde Bewegungs-formen wahrnehmen und einschätzen</b>
	<i>Die Lernenden ...</i>	<i>Die Lernenden ...</i>	<i>Die Lernenden ...</i>
<i>Fachkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• können Bewegungen, Bewegungsfolgen, Techniken nachahmen/kopieren</li> <li>• können sich rhythmisch zu Musik bewegen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen und erproben verschiedenartige Präsentationsinhalte und -formen</li> <li>• gestalten eigene Bewegungsabläufe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schätzen Bewegungsformen nach vorgegebenen, eigenen Kriterien ein</li> <li>• beurteilen sich selber kriterienorientiert</li> </ul>
<i>Selbstkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lassen sich auf ungewohnte und unbekannte Bewegungsformen ein</li> <li>• entdecken durch neue Bewegungen neue Stärken und Schwächen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eruieren Vor- und Nachteile von verschiedenen Präsentationformen</li> <li>• arbeiten an einer eigenen Darbietung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen Methoden zur Einschätzung von Bewegungen und wenden diese an</li> </ul>
<i>Sozialkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tolerieren ungewohnte und neue Bewegungsformen von anderen</li> <li>• können Bewegungsvorgaben innerhalb von Gruppen gestalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lernen den Umgang mit eigenen Emotionen bei Darbietungen</li> <li>• nehmen Kritik und Korrekturen entgegen und setzen diese um</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beurteilen die Wirkung, die Ausführung der eigenen Bewegungsformen</li> <li>• urteilen über und für sich selber</li> </ul>
<i>Methodenkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen Vorgehensweisen, um neue Bewegungen zu erlernen</li> <li>• kennen Ausdruckskriterien zur Bewegungsgestaltung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erarbeiten mit gegenseitiger Unterstützung Bewegungsfolgen und -abläufe</li> <li>• integrieren bei Gruppengestaltungen die Stärken der Einzelnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beurteilen vorgezeigten Bewegungsformen fair und konstruktiv</li> <li>• geben hilfreiche und optimierende Rückmeldungen</li> </ul>

4d Handlungsbereich: **Herausforderung – erproben und Sicherheit gewinnen**

Pädagogische Zielsetzungen:

- Erschliessung des Reizvollen an sportlichen Herausforderungen
- Erkennen des Risikos bei Bewegungsanforderungen
- Treffen von Sicherheitsvorkehrungen
- Einschätzung und angemessene Beurteilung von Gefahren und eigenen Fähigkeiten
- Entwicklung des Selbstvertrauens
- Einholen und Annehmen von kompetenter Unterstützung und Hilfestellung anderer

<i>Anforderung</i>	<i>Grundfähigkeiten:</i> <b>Eigene Fähigkeiten realistisch einschätzen, nutzen und dabei die Sicherheit beachten</b>	<i>Entwicklung:</i> <b>Fähigkeiten und Sicherheitsbewusstsein entwickeln und Sicherheitsvorkehrungen treffen</b>	<i>Kreativität:</i> <b>Sportliche Herausforderungen gestalten und sicher durchführen</b>
	<i>Die Lernenden ...</i>	<i>Die Lernenden ...</i>	<i>Die Lernenden ...</i>
<i>Fachkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erleben ihre Leistungs- und Fähigkeitengrenzen und nutzen ihre Fähigkeiten</li> <li>• können ihre Fähigkeiten einschätzen</li> <li>• beachten Sicherheitsvorkehrungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beurteilen Gefahren und Risiken angemessen</li> <li>• kennen Sicherheitstechniken und wenden diese an</li> <li>• erkennen Reize von sportlichen Wagnissen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• variieren individuelle Herausforderungen sicher</li> <li>• beurteilen ihre Bewegungsformen nach eigenen oder vorgegebenen Kriterien</li> </ul>
<i>Selbstkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lassen sich auf neue Herausforderungen ein</li> <li>• überwinden sich (in gesichertem Rahmen), unbekannte Bewegungen zu erproben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen eigene Grenzen und stehen dazu</li> <li>• thematisieren eigene Fähigkeiten</li> <li>• ordnen eigene Emotionen ein</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheiden sich begründet für oder gegen eine Herausforderung und wählen entsprechende Sicherheitsvorkehrungen</li> </ul>
<i>Sozialkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• leisten zuverlässig und kompetent Hilfestellung</li> <li>• erkennen die Fähigkeiten von Mitlernenden und nutzen sie in der Gruppe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennen negativen Gruppendruck und verhindern ihn</li> <li>• weisen auf Gefahren hin und geben Hinweise zur Sicherheit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• klären Rollen, vereinbaren Regeln und halten sich daran</li> <li>• übernehmen Verantwortung im vereinbarten Rahmen</li> </ul>
<i>Methodenkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen Methoden zur Selbst- und zur Fremdeinschätzung</li> <li>• wenden hilfreiche Bewegungsformen an</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• können Bewegungsabläufe analysieren</li> <li>• wenden Grundsätze zur Gewährleistung der Sicherheit an</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wenden objektive Kriterien zur Beurteilung von Fähigkeiten an</li> <li>• halten sich an Sicherheitsstandards</li> </ul>

#### 4e Handlungsbereich: **Gesundheit – ausgleichen und vorbeugen**

##### Pädagogische Zielsetzungen:

- Befähigung zum körpergerechten und verletzungspräventiven Sporttreiben
- Erschliessung von ausgleichenden und erholenden Aktivitäten
- Orientierung an gesundheitsrelevanten Erfahrungen (Vorbildern) aus Beruf und Freizeit
- Kompensation unzureichender oder einseitiger körperlicher Beanspruchung
- Stärkung der physischen, psychischen und sozialen Ressourcen
- Integration von Bewegung in eine gesunde Lebensweise
- Anwendung von Aufbaumethoden nach Verletzungen oder Krankheit (aktive Rekonvaleszenz)

<i>Anforderung</i>	<i>Grundfähigkeiten: Gesundheitsförderliches Sport- und Bewegungsverhalten kennen und ausüben</i>	<i>Entwicklung: Körperliche Funktionsfähigkeit erhalten und steigern</i>	<i>Kreativität: Präventive und gesundheitsfördernde Potenziale von Sport und Bewegung nutzen</i>
	<i>Die Lernenden ...</i>	<i>Die Lernenden ...</i>	<i>Die Lernenden ...</i>
<i>Fachkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erleben Bewegung und Sport als relevanten Aspekt ihrer Gesundheit</li> <li>• kennen die Aspekte von Gesundheit und wissen, wie diese beeinflusst werden können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen die Faktoren physischer Leistungsfähigkeit und können einzelne davon steigern</li> <li>• erkennen präventiv wertvolle Sport- und Bewegungsformen und wenden sie an</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen die gegenseitige Beeinflussung von körperlichen und geistigen Abläufen</li> <li>• können ihre Leistungsfähigkeit und das Wohlbefinden erhalten und steigern</li> </ul>
<i>Selbstkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• können ihre Gesundheit reflektieren und sich darüber austauschen</li> <li>• realisieren körperliche Belastung und deren Auswirkungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sind ehrlich und kritisch gegenüber sich selber</li> <li>• können das eigene Bewegungsverhalten bezüglich Gesundheit beurteilen und dosieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzen erkannte Optimierungen im eigenen Bewegungsverhalten um</li> <li>• überwinden die eigene Bequemlichkeit und sind aktiv</li> </ul>
<i>Sozialkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhalten sich in der Lerngruppe so, dass alle die Sport- und Bewegungsaktivitäten als gesundheitsfördernd erleben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geben eigene Erfahrungen weiter</li> <li>• unterstützen und motivieren andere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nutzen soziale Kontakte im Umfeld ihrer Bewegungsaktivitäten als einen Aspekt ihrer Gesundheit</li> </ul>
<i>Methodenkompetenz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wenden gesundheitsfördernde Arten der körperlichen Betätigung an</li> <li>• besorgen sich zweckdienliche Informationen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• können einzelne Trainingsformen (inkl. Rekonvaleszenz) anwenden</li> <li>• setzen sich eigene Ziele und arbeiten darauf hin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• steigern mit Bewegungsaktivitäten ihr aktuelles Wohlbefinden</li> <li>• nutzen Angebote zur Umsetzung von Vorsätzen</li> </ul>

## Lerngebiete und fachliche Kompetenzen

### 1. / 2. Semester

Wissensbereich	Leistungsziele	Lekt	Inhalt	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / Empfehlungen zur Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen
Spiel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue Spiele kennen lernen</li> <li>• Dabei sein und mitmachen</li> <li>• Emotionen ausleben (Freude, Frust, Neugier)</li> <li>• Spiellust befriedigen</li> <li>• Sich am eigenen Können, der eigenen Geschicklichkeit freuen</li> </ul>	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleine Spiele/Spielformen</li> <li>• Neue Spiele</li> <li>• Rückschlagspiele</li> <li>• Mannschaftssportarten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Neue Spiele (z.B. Frisbee, Beachvolleyball, Baseball, Kin-Ball Beachsoccer)</i></li> <li>• <i>Rückschlagspiele (Badminton, Speed-Badminton, Tennis, Tischtennis, Racketlon)</i></li> <li>• <i>Mannschaftssportarten (z.B. Volleyball, Fussball, Handball, Basketball, Unihockey)</i></li> </ul>
Wettkampf 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschiedene Sportarten kennen lernen, erleben, ausprobieren</li> <li>• Regeln kennen und deren Sinn anerkennen</li> <li>• Sich mit verschiedenen Grundtechniken auseinandersetzen</li> <li>• Eigene Rolle in Teams erkennen und leben</li> <li>• Siegen und Verlieren können</li> </ul>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettkampfturniere</li> <li>• Leichtathletik</li> <li>• Schwimmen</li> <li>• Sportspiele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Turniere (Sporttag, Ausdauerfest, Hallenfussballturnier/Futsal)</i></li> <li>• <i>Leichtathletik „Laufen-Springen“ (z.B. Laufen [Sprint und längere Strecken], Stafetten, [Hoch- und Weit-] Springen)</i></li> </ul>
Ausdruck 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissen um die eigene Körpersprache (Auftreten, Wirkung, Selbstbewusstsein)</li> <li>• Den Körper bewusst und funktionell richtig belasten</li> <li>• Motorische Abläufe (Fähigkeiten) sichern, verfeinern, neu erwerben und variieren</li> <li>• Bewusstes Wahrnehmen, Spüren, Erleben von Bewegungen</li> <li>• Bewegungs-Lernmethoden kennen lernen</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rhythmische Bewegungen zur Musik</li> <li>• Koordinative Bewegungsaufgaben</li> <li>• Wasserspringen: Geräterturnen</li> <li>• Entspannungsformen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Koordinative Bewegungsaufgaben (z.B. Jonglieren, Speed Stacking, Rope Skipping, Slakeline)</i></li> <li>• <i>Wasserspringen (z.B. Anlauf mit Streck sprung/Kopfsprung)</i></li> </ul>
Herausforderung 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für sich und andere Verantwortung übernehmen</li> <li>• Eigene Fähigkeiten kritisch einschätzen können</li> <li>• Mögliche Gefahren ernst nehmen, Sicherheitsdenken anwenden und/oder entwickeln</li> <li>• Natur wahrnehmen und genießen</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Team- und vertrauensfördernde Aufgabenstellungen und Übungsformen</li> <li>• Minitrampolin</li> <li>• Hindernisbahnen / Geräte-Parcours</li> <li>• Wintersporttag</li> <li>• Erlebnisaktivität</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Erlebnisaktivität (z.B. Hochseilgarten, Velotour; Kajakfahren, Klettern [indoor/outdoor], Parkours/Freerunning)</i></li> </ul>

Gesundheit 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erkennen, lernen und erleben, welche Bewegungsformen und Ausführungsarten ein Gefühl von Wohlbefinden vermitteln</li> <li>• Ausdauer, Kraft und Beweglichkeit vielfältig erleben</li> <li>• Sich mit Belastung/Entlastung auseinander setzen</li> <li>• Sich in der Sportgruppe wohl und aufgehoben fühlen und sich gegenüber Mitlernenden entsprechend verhalten</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krafttraining in der Turnhalle und im Fitnesscenter</li> <li>• Rumpfstabilisation</li> <li>• Stretching (Beweglichkeitstraining)</li> <li>• Ausdauertraining</li> <li>• Aerobics/Stepaerobics</li> <li>• Aktivitäten auf Rädern/Rollen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ausdauertraining (z.B. Joggen, Schwimmen, versch. Ausdauerlektionen)</i></li> <li>• <i>Aktivitäten auf Rädern/Rollen (z.B. Inline Skating, BMX, MTB, Velotour)</i></li> <li>• <i>Erleben von Ausdaueraktivitäten im Fitnesscenter</i></li> </ul>
--------------	---	----	--	--



**3. / 4. Semester**

<b>Wissensbereich</b>	<b>Leistungsziele</b>	<b>Lekt</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / Empfehlungen zur Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen</b>
Spiel 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue Spielarten kennen lernen</li> <li>• Faire Regeln vereinbaren und einhalten</li> <li>• Richtig und besser Spielen lernen</li> <li>• Teamgeist mit gestalten und geniessen</li> </ul>	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertiefungen in Mannschaftssportarten</li> <li>• Neue Spiele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vertiefung in Mannschaftssportarten (z.B. Volleyball, Fussball, Handball, Basketball, Unihockey)</i></li> <li>• <i>Neue Spiele (z.B. Indiaca, Beachsoccer, Rugby, Intercrosse, Flag-Football, Futsal)</i></li> </ul>
Wettkampf 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigene Leistungsfähigkeit, Stärken und Schwächen erkennen</li> <li>• Sporttechniken üben und trainieren</li> <li>• Taktisches Verhalten analysieren und einüben</li> <li>• Konfliktlösungsstrategien anwenden</li> <li>• Turniere und Wettkämpfe austragen</li> </ul>	30	<p>Wahlfachsport</p> <p>Vertiefung in Wettkampfturniere</p> <p>Vertiefung in Leichtathletik Sportspiele</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vertiefung in Wettkampfturniere (Sporttag, Ausdauer, Hallenfussballturnier)</i></li> <li>• <i>Leichtathletik „Werfen“ (z.B. Speer oder Diskus werfen)</i></li> <li>• <i>Sportspiele (z.B. Rückschlagspiele, Mannschaftssport)</i></li> </ul>
Ausdruck 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewegungsabläufe genau beobachten, kopieren, interpretieren</li> <li>• Bewegungssteuerung, Bewegungslernen und Bewegungskomplexität analysieren</li> <li>• Bewegungs-Ästhetik, -Ausdruck und Körpersprache verfeinern</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanz</li> <li>• Akrobatik</li> <li>• Vertiefung im Geräteturnen</li> <li>• Vertiefung in koordinative Bewegungsaufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vertiefung im Geräteturnen (z.B. andere Geräte oder Gerätebahnen)</i></li> <li>• <i>Erlernen von neuen technischen Sportarten (Golf, verschiedene Tanzarten -- &gt;www.dance360.ch)</i></li> </ul>
Herausforderung 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissen zu Sportmaterialien aneignen</li> <li>• Offenheit für Neues entwickeln</li> <li>• Teamorientiert handeln</li> <li>• Erlebnissportspezifische Techniken verbessern</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wintersporttag</li> <li>• Wassersport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wassersport (z.B. Kajakfahren, Windsurfen, Hydrospeed, Wasserskifahren)</i></li> </ul>
Gesundheit 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeiten und Grenzen des eignen Körpers besser kennen lernen</li> <li>• Positive Auswirkungen von Ausdauer, Kraft und Beweglichkeit erkennen und erleben</li> <li>• Schwachstellen des eigenen Bewegungsapparates erkennen und lernen, diesen entgegen zu wirken</li> <li>• Auseinandersetzung mit Regenerations- und Entspannungsformen</li> <li>• Grundkenntnisse in der Ernährungslehre erwerben</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krafttraining in der Turnhalle und im Fitnesscenter</li> <li>• Energiebilanz; Ernährung / Flüssigkeitshaushalt</li> <li>• Ausgleich von körperlichen Belastungen im Beruf</li> <li>• Verständnis für Kraft, Koordination, Ausdauer schaffen</li> <li>• Vertiefung in Fitnessformen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vertiefung in Fitnessformen (z. B. Aerobics/Stepaerobics, Tae Bo, T-BOW, Power Yoga, Body Pump usw.)</i></li> </ul>

**5. / 6. Semester**

<b>Wissensbereich</b>	<b>Leistungsziele</b>	<b>Lekt</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten / Empfehlungen zur Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen</b>
Spiel 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbstverantwortlich Spielgelegenheiten organisieren</li> <li>• Sich auf Wettkampfspiele einlassen</li> <li>• Spielspezifische Spielelemente/-Techniken üben</li> <li>• Erfolg und Misserfolg analysieren und damit Rückschlüsse ziehen können</li> </ul>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taktische und spielerische Elemente in Mannschaftssportarten und neuen Spielen vertiefen</li> <li>• Verschiedene Turnierformen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vertiefung in Mannschaftssportarten (z.B. Volleyball, Fussball, Handball, Basketball, Unihockey)</i></li> <li>• <i>Verknüpfungen von Spilsportarten (z.B. Bach- Handball, )</i></li> </ul>
Wettkampf 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überforderung, Fehlbelastungen und Körperdefizite vermeiden</li> <li>• Selbstverantwortlich Sport treiben und trainieren können</li> <li>• Das eigene Sporttreiben kritisch hinterfragen</li> <li>• Eigene Sportkompetenz vermitteln können</li> <li>• Aktivitäten planen und auswerten, Konsequenzen erkennen</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuelle Vorbereitung in Wettkampfturniere</li> <li>• Sportlektion planen – durchführen – auswerten</li> <li>• Sportspiele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Individuelle Vorbereitung in Wettkampfturniere (Sporttag, Ausdauerfest, Hallenfussballturnier)</i></li> <li>• <i>Neue Wettkämpfe erleben (z.B. Spiel ohne Grenzen, Go-Kart-Rennen)</i></li> <li>• <i>Leichtathletik-Wettkämpfe (z.B. Gymnasiade Beider Basel, interne Mehrwettkämpfe im LA)</i></li> </ul>
Ausdruck 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sport und Spielbewegungen (Fertigkeiten/Techniken) perfektionieren und variantenreich gestalten</li> <li>• Mit dem Körper Gefühle und Gefühlszustände ausdrücken</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuelle Vertiefung in Geräteturnen, Tanz, Akrobatik und koordinativen Bewegungsaufgaben</li> </ul>	
Herausforderung 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein Erlebnis reflektieren können</li> <li>• Mentale Herausforderung reflektieren können</li> <li>• Führungsaufgaben in einer Gruppe übernehmen können</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erlebnisaktivität im Sportunterricht</li> <li>• Freiwillige Sportangebote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Erlebnisaktivität an einem halben Tag oder Abend (z.B. Hydrospeed, Hochseilgarten, Rheinschwimmen)</i></li> </ul>
Gesundheit 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weitere Vertiefung in den Bereichen Ausdauer, Kraft, Beweglichkeit erleben</li> <li>• Einblick in Trainingslehre und Sportbiologie erhalten</li> <li>• Vertiefung in den Themen Entspannung und Regeneration</li> <li>• Ernährung und Leistungssport</li> <li>• Möglichkeiten im Umgang mit eigenem Stress erweitern, erfolgreiche Stressbewältigung erkennen/vertiefen</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krafttraining in der Turnhalle und im Fitnesscenter</li> <li>• Entspannungs- / Aktivierungsformen</li> <li>• Bewegungsformen für Stressbewältigung</li> <li>• Vertiefung in Trainingslehre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Entspannungs- / Aktivierungsformen (z.B. Meditation, Brain-Gym)</i></li> <li>• <i>Verschiedenheiten von Kraft- und Ausdauertraining</i></li> <li>• <i>Gesundheit am Arbeitsplatz (evtl. mit IKA)</i></li> </ul>

